



Szervezeti és Működési Szabályzat

Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy

Alapítva: 2008.

1111 Budapest, Budafoki út 34/b.

Hatályos: 2026. augusztus 31-től

Tartalomjegyzék

1	Általános és bevezető rész	4
2	A szervezet legfontosabb adatai	4
2.1	Megnevezése:.....	4
2.2	Székhelye:	4
2.3	Központi iroda:	4
2.4	Alapító megnevezése:	4
2.5	BSZ EJSZ létesítési időpontja:	4
2.6	Nyilvántartási száma:.....	5
2.7	Jogállása:	5
2.8	Adószáma:	5
2.9	Működési területe:	5
2.10	A szervezet vezetőinek kinevezési rendje.....	5
2.11	A szervezet képviselőire jogosult személyek	5
2.12	A BSZ EJSZ gazdálkodása:	5
3	Szervezeti felépítés	6
4	Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy vezetése	7
4.1	Az Elnök Emeritus	7
4.2	Az Igazgatótanács	7
4.2.1	Az Igazgatótanács jogköre, feladatai:	7
4.2.2	Az Igazgatótanács működése:	8
4.3	Vezetőség.....	9
4.4	A vezetők (főigazgatók, igazgatók) jogkörei, feladatai	9
4.4.1	Ügyvezető főigazgató	9
4.4.2	Az Igazgatóságok vezetőinek általános jogkörei, feladatai	11
4.4.3	Oktatási főigazgató	11
4.4.4	Szociális főigazgató.....	12
4.4.5	Hitéleti igazgató	12
4.4.6	Gazdasági főigazgató	14
4.4.7	Operatív főigazgató	14
4.4.8	Marketing és kommunikációs igazgató	14
4.5	Az igazgatók jogkörei, feladatai	15
5	A BSZ EJSZ egyes igazgatóságai által ellátott feladatok	15

5.1	Oktatási Igazgatóság.....	15
5.2	Szociális Igazgatóság	17
5.2.1	Módszertani csoport feladatai	17
5.2.2	Ellenőrzési csoport feladatai	18
5.2.3	Területfejlesztési igazgatóság.....	18
5.3	Hitéleti igazgatóság.....	19
5.4	Gazdasági Igazgatóság.....	20
5.5	Operatív igazgatóság.....	21
5.6	Marketing és Kommunikációs Igazgatóság	23
6	Záró rendelkezések.....	24
1.	számú melléklet	25
2.	számú melléklet.....	26
3.	számú melléklet.....	32
4.	számú melléklet.....	33
5.	számú melléklet.....	34

1 Általános és bevezető rész

- a) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: „SZMSZ”) célja, hogy meghatározza a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy (továbbiakban: „BSZ EJSZ”) szervezeti felépítését és belső működési rendjét.
- b) Jelen SZMSZ hatálya a BSZ EJSZ valamennyi szervezeti egységére, munkavállalójára, megbízottjára kiterjed.
- c) A BSZ EJSZ a Magyarországi Baptista Egyház (a továbbiakban: „MBE”) belső egyházi jogi személyeként EJSZ 2008/02 sorszám alatt nyilvántartásba vett szervezeti egysége, amely az Egyház Alapszabálya értelmében jogi személyiséggel rendelkezik.
- d) A BSZ EJSZ különösen a következő közhasznú tevékenységeket látja el: szociális alapszolgáltatás és szakosított ellátás és tevékenység, gyermekjóléti alapellátási és gyermekvédelmi szakellátási tevékenységek, hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése, alap- és középfokú oktatás, nevelés, általános és felnőttoktatás, felnőttképzés, szakképzés, valamint közoktatási, oktatási intézmények fenntartása.

2 A szervezet legfontosabb adatai

2.1 Megnevezése:

Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy
Rövidített név: „Baptista Szeretetszolgálat”; illetve „Baptista Szeretetszolgálat EJSZ”;
illetve jelen szabályzatban „BSZ EJSZ”.

2.2 Székhelye:

1111 Budapest, Budafoki út 34/b.

2.3 Központi iroda:

1143 Budapest, Hungária körút 69.

2.4 Alapító megnevezése:

Magyarországi Baptista Egyház
(1063 Budapest, Munkácsy Mihály u. 1.; KIM-nyilvántartási száma: 00013/2012.)

2.5 BSZ EJSZ létesítési időpontja:

2008. november 05.

2.6 Nyilvántartási száma:

EJSZ 2008/02 (MBE bejegyző határozat)
00013/2012-001 (minisztériumi nyilvántartási szám)

2.7 Jogállása:

Bevett egyház közfeladatot ellátó belső egyházi jogi személye.

2.8 Adószáma:

18264825-1-43

2.9 Működési területe:

Országos

2.10 A szervezet vezetőinek kinevezési rendje

A BSZ EJSZ Igazgatótanácsának tagjait, ügyvezető főigazgatóját, illetve egyéb törvényes képviselőit a Magyarországi Baptista Egyház nevezi ki, és kezdeményezi a bejegyzését az illetékes állami szervnél. Az ügyvezető főigazgató és a kinevezett törvényes képviselők a BSZ EJSZ-szel állnak jogviszonyban.

Az ügyvezető főigazgató feletti munkáltatói jogokat a Magyarországi Baptista Egyház főtítkára gyakorolja.

A Vezetőség tagjait az Igazgatótanács nevezi ki, a munkáltatói jogokat az ügyvezető főigazgató gyakorolja a Vezetőség tagjai felett.

2.11 A szervezet képviseletére jogosult személyek

A BSZ EJSZ képviseletére jogosult személyek listáját az **1. számú melléklet** tartalmazza.

2.12 A BSZ EJSZ gazdálkodása:

- a) A BSZ EJSZ önállóan működő és gazdálkodó szervezet.
- b) A BSZ EJSZ vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- c) A BSZ EJSZ a központi irányítása által támogatott önálló és részben önálló intézményein keresztül is végzi a tevékenységeit. Önálló és részben önálló intézmények listáját a **2. számú melléklet** tartalmazza.
- d) A BSZ EJSZ a részben önálló intézményeinek pénzügyi, számviteli és munkaügyi feladatait látja el.
- e) A BSZ EJSZ az önálló intézmények normatív támogatásával kapcsolatos pénzügyi, számviteli feladatokban közreműködik.

3 Szervezeti felépítés

A BSZ EJSZ szervezeti felépítését bemutató ábra a **3. számú mellékletben** található.

A BSZ EJSZ legfelsőbb döntéshozó szerve és stratégiai irányítója az **Igazgatótanács**. Az operatív irányítás legfőbb szerve a **Vezetőség**, amely a 6 legfelsőbb szintű szervezeti egység (igazgatóság) vezetőjéből, valamint az ügyvezető főigazgatóból áll.

A BSZ EJSZ a következő legfelső szintű szervezeti egységekből (Igazgatóságokból) áll:

1. Oktatási Igazgatóság
2. Szociális Igazgatóság
3. Operatív Igazgatóság
4. Gazdasági Igazgatóság
5. Hitéleti Igazgatóság
6. Marketing és Kommunikációs Igazgatóság

Az egyes Igazgatóságokon belül további szervezeti egységek (területi igazgatóságok, osztályok, csoportok) lehetnek. A Területfejlesztési igazgatóság a Szociális főigazgató alá rendelt, azonban önálló gazdálkodással és döntéshozatallal rendelkező szervezeti egység.

A BSZ EJSZ által ellátott legfontosabb központi irányítási, illetve koordinációs feladatok a következők:

- a) Az önállóan működő, gazdálkodó, külön adószámmal rendelkező szociális alapszolgáltatást, szakosított ellátást-, gyermekjóléti alap-, gyermekvédelmi szakellátást biztosító, köznevelési és szakképzési feladatokat, illetve egyéb közcélú tevékenységet ellátó intézmények fenntartói feladatainak ellátása;
- b) a részben önállóan gazdálkodó intézmények működtetése, pénzügyi, számviteli, bérszámfejtési, munkaügyi feladataik ellátása;
- c) az intézményrendszer koordinációja, működésének összehangolása;
- d) a fenntartott intézmények tekintetében szakmai, gazdasági ellenőrzési feladatok ellátása;
- e) az intézményrendszer tekintetében a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak való megfelelés biztosítása;
- f) a fenntartott intézmények támogatása:
 - a. szakmai, számviteli, bérszámfejtési, munkaügyi feladataik tekintetében;
 - b. fejlesztési projektek megvalósításában, épület és gépjárművek üzemeltetésben, informatikai rendszerek kialakításában és üzemeltetésében, eszközbeszerzésben;
 - c. jogi segítség nyújtása;
 - d. kommunikációs és marketing tevékenység folytatása az egyes intézményekre és a teljes intézményrendszerre vonatkozóan;
- g) ellenőrzés és kockázatelemzés alapján szabályellenes magatartások megakadályozása;
- h) hitéleti feladatok ellátása.

4 Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy vezetése

4.1 Az Elnök Emeritus

Az alapító döntésével, néhai Szenczy Sándort - a Baptista Szeretetszolgálat EJSZ elnökeként a szervezet tevékenységében végzett kimagasló és meghatározó tevékenysége elismerése jeléül - „Elnök Emeritus” címmel tüntette ki.

4.2 Az Igazgatótanács

Az Igazgatótanács a BSZ EJSZ legfőbb döntéshozó és stratégiai irányító szerve, a fenntartói működés, irányítás főbb kereteinek, irányainak meghatározója, valamint döntéselőkészítő, döntéstámogató feladatot lát el.

Az Igazgatótanács tagjait a Magyar Baptista Egyház Országos Tanácsa nevezi ki. Az Igazgatótanács állandó tagjainak név szerinti felsorolását a **4. sz. melléklet** tartalmazza.

4.2.1 Az Igazgatótanács jogköre, feladatai:

- a) Általános döntési jogkörrel rendelkezik a szervezet egészére vonatkozóan, a Magyarországi Baptista Egyház vonatkozó belső határozatainak és szabályzatainak figyelembevételével dönt, illetve indítványoz az intézmények alapítása, indítása, meglévő intézmények átalakítása és megszüntetése kérdéseiben, gyakorolja a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott fenntartói hatásköröket, döntési jogosultságokat;
- b) kinevezi a BSZ EJSZ által fenntartott önálló és részben önálló intézmények vezetőit;
- c) kinevezi a BSZ EJSZ Vezetőségének tagjait; évente beszámoltatja őket és értékeli a munkájukat - a Hitéleti Igazgatóság vezetőjét az Igazgatótanács a Magyarországi Baptista Egyház elnökségével egyeztetve nevezi ki;
- d) jóváhagyja a Vezetőség tagjainak javadalmazását;
- e) véleményezi a BSZ EJSZ igazgatóinak kinevezését;
- f) jóváhagyja az éves vagy egyszeri 20 millió forintot meghaladó kötelezettségvállalásokat, kivéve a BSZ EJSZ éves költségvetésében elfogadott konkrétan meghatározott tételeket;
- g) jóváhagyja a 20 millió forintot meghaladó projekt-, illetve pályázatindítást;
- h) jóváhagyja a közbeszerzési eljárások indítását;
- i) jóváhagyja az oktatási intézmények esetén a működési engedély 10%-ot meghaladó felvehető gyermek-tanulólétszámmal kapcsolatos módosítást; szociális intézményeknél a működési engedélyben meghatározott feladatmutató (férőhelyszám, ellátotti létszám stb. feladatmutatójának) 10%-ot meghaladó emelkedésével kapcsolatos módosítást; vagy étkeztetés esetén új ellátási területre vonatkozó engedély igénylését;
- j) jóváhagyja a BSZ EJSZ tulajdonjogában álló jogi személyek (gazdasági társaság, egyéb gazdálkodó szervezet) létrehozását, a létrehozott jogi személy átalakulását, szétválását, egyesülését, megszüntetését;
- k) jóváhagyja a BSZ EJSZ éves számviteli beszámolóját;
- l) elfogadja a BSZ EJSZ éves költségvetését;

- m) elfogadja a BSZ EJSZ stratégiáját; jövőbeli céljait, fejlesztési terveit; a stratégia teljesülését éves beszámolás alapján értékeli
- n) elfogadja a BSZ EJSZ Szervezeti és Működési Szabályzatát és Compliance Szabályzatát;
- o) koordinálja az egyházi kezdeményezéseket a BSZ EJSZ céljaival és működésével;
- p) a Magyarországi Baptista Egyház Országos Tanácsának határozatait végrehajttatja, illetve azok alapján intézkedési tervet fogad el;
- q) megvitatja a szervezet egészét érintő eseményeket.

Az Igazgatótanács ülésein a felsoroltak mellett – amennyiben a tárgyalt témakör megkívánja – tanácskozási joggal a BSZ EJSZ más munkatársai, illetve egyéb meghívottak is részt vehetnek.

4.2.2 Az Igazgatótanács működése:

- a) Az Igazgatótanács elnöki teendőit (ülések összehívása, napirend összeállítása, ülések levezetése, jegyzőkönyv készítése) a BSZ EJSZ ügyvezető főigazgatója látja el.
- b) Az Igazgatótanács szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal rendes ülést tart.
- c) Az Igazgatótanács akkor határozatképes, ha annak ülésén az állandó tagok többsége (legalább 4 állandó tag) jelen van; döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az MBE operatív igazgatójának szavazata dönt, illetve vétőjogával élhet.
- d) Az Igazgatótanács ülésein személyesen és online konferencia alkalmazáson keresztül is részt lehet venni.
- e) Az Igazgatótanács határozhat ülés tartása nélkül is, az ilyen határozathozatalt az ügyvezető főigazgató a határozat tervezetének a tagok részére történő megküldésével kezdeményezi. A tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább öt munkanapos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék az ügyvezető főigazgató részére.
- f) Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az ügyvezető főigazgató részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés tartása esetén.
- g) Az Igazgatótanács bármely kérdést megtárgyalhat, napirendre vehet.
- h) Az Igazgatótanács döntését írásban közli az érintettekkel.
- i) Az Igazgatótanács döntéseiről jegyzőkönyv készül; melyet legalább két tag kézjeggyel hitelesít. A jegyzőkönyvet úgy kell vezetni, hogy abból megállapítható legyen az ülés helye, ideje, a jelenlévők személye (jelenléti ív), az ülés napirendje, az ülés határozatképessége, a döntés tartalma és szavazataránya. A jegyzőkönyv vezetésére jegyzőkönyv vezető személy jelölhető ki, aki a tanácskozáson részt vesz, de szavazati joga nincs.
- j) Az Igazgatótanács döntéseit az ügyvezető főigazgató, illetve az ezzel általa megbízott tisztségviselő hajtja végre.

- k) Az Igazgatótanács nem döntési jogkörben hozott javaslatairól, konzultációjáról az ügyvezető főigazgató vagy a jelenlévők kérésére feljegyzés készül, melynek formájára, tartalmára a jegyzőkönyvre írt szabályok az irányadók.
- l) Az Igazgatótanács bármely tagja kérésére észrevételét, megjegyzését az ülésről készült jegyzőkönyvben, illetve feljegyzésben rögzíteni kell.

4.3 Vezetőség

A Vezetőség a BSZ EJSZ operatív vezető testülete. Tagjai az Igazgatóságok vezetői, akiket az Igazgatótanács nevezi ki (a tagok név szerinti felsorolását az **5. sz. melléklet** tartalmazza).

A Vezetőség rendszeresen – jellemzően: hetente - ülésezik (a továbbiakban: **Vezetőségi Értekezlet**), amely során a Vezetőség tagjai koordinálják az általuk képviselt szervezeti egységek munkáját, valamint előkészítik azokat a döntéseket, amiket az Igazgatótanács vagy az ügyvezető főigazgató elé terjesztenek.

A Vezetőségnek önálló döntési jogköre nincs, de a Vezetőség tagjai javaslatot tehetnek az ügyvezető főigazgató és az Igazgatótanács részére, valamint véleményezhetik az ügyvezető főigazgató és az Igazgatótanács elé terjesztett javaslatokat; illetve tanácskozási jelleggel megvitathatják azon javaslatokat, amelyek egy-egy Vezetőségi tag önálló döntési körébe tartoznak.

A Vezetőségi Értekezleten egyeztetni szükséges a következő témákban:

- a) Az EJSZ, illetve szervezeti egységeinek hosszútávú céljai, stratégiai terve;
- b) Az EJSZ, illetve szervezeti egységeinek fejlesztési tervei;
- c) Az EJSZ, illetve szervezeti egységeinek éves költségvetése;
- d) Az EJSZ, illetve szervezeti egységeinek éves célkitűzései, és ezek teljesülésének főbb mérföldkövei;
- e) A szervezet egészét érintő események, rendezvények;
- f) 5 millió forint értékhatár feletti kötelezettségvállalások;
- g) Vezető beosztású munkatársak kinevezése és felmentése;
- h) Intézményvezetők kinevezése, felmentése;
- i) az BSZ EJSZ tulajdonjogában álló jogi személyek (gazdasági társaság, egyéb gazdálkodó szervezet) létrehozása, átalakulását, szétválása, egyesülése, megszüntetése;
- j) A BSZ EJSZ működését meghatározó szabályzatok változása;
- k) Fentiekén kívül bármi olyan téma, amit a Vezetőség tagjai meg kívánnak vitatni.

4.4 A vezetők (főigazgatók, igazgatók) jogkörei, feladatai

4.4.1 Ügyvezető főigazgató

- a) önállóan képviseli a szervezetet;
- b) gondoskodik az Igazgatótanács által meghatározott határozatok; általános iránymutatások, feladatok operatív végrehajtásáról, eljár az igazgató tanács által

- rábízott egyéb feladatokban, ezen túl általános döntési jogkörrel rendelkezik a szervezet egészére vonatkozóan;
- c) végrehajtja az Igazgatótanács intézményvezetők kinevezésével, felmentésével kapcsolatos döntéseit, kinevez- és jogviszonyt létesít, módosít, megszüntet, valamint felment;
 - d) a Vezetőség tagjainak bevonásával elkészíti és az Igazgatótanács elé terjeszti a szervezet hosszútávú stratégiai tervét és éves célkitűzéseit;
 - e) a Vezetőség tagjainak bevonásával elkészíti és az Igazgatótanács elé terjeszti a szervezet éves költségvetését;
 - f) a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírások betartásával döntéseket hozhat az egész szervezet, illetve az ahhoz tartozó intézmények beszerzéseiről és beruházásairól;
 - g) jóváhagyja az 5 millió forint értékhatárt meghaladó kötelezettségvállalásokat;
 - h) elkészítteti és az Igazgatótanács elé terjeszti a BSZ EJSZ Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint egyéb szabályzatokat alkothat;
 - i) gondoskodik a BSZ EJSZ hatályos szabályzatainak betartatásáról a szervezet egészében;
 - j) gyakorolja a Vezetőség tagjai felett a munkáltatói jogokat;
 - k) a Vezetőség tagjainak javaslata alapján az igazgatók, osztályvezetők, csoportvezetők és más vezető beosztású alkalmazottak esetében gyakorolja a munkáltatói jogokat a kinevezés, jogviszony módosítás, és megszüntetés esetében;
 - l) a BSZ EJSZ alkalmazottai, illetve más, a BSZ EJSZ közreműködésében eljáró személyek és a kinevezett intézményvezetők felett kinevezési, munkáltatói, utasítási, megbízási jogkört gyakorol, illetőleg ezen jogköröket jogosult részben vagy egészben más személyre átruházni;
 - m) amennyiben a szervezetben valamely vezetői (igazgatói) poszt betöltetlen, akkor átmeneti jelleggel az ügyvezető főigazgató gondoskodik a betöltetlen munkakörhöz kapcsolódó feladatok más igazgató, illetve szervezeti egység közötti kiosztásáról, ellátásáról;
 - n) kapcsolatot tart a külsős jogi tanácsadókkal, utasítást és megbízást ad részükre;
 - o) kapcsolatot tart a Magyarországi Baptista Egyház elnökségével;
 - p) kapcsolatot tart a társszervezetekkel, minisztériumokkal, hatóságokkal, egyházakkal;
 - q) díjakat alapíthat, kitüntetések, elismerések adhat át a BSZ EJSZ dolgozóinak;
 - r) döntéseinek meghozatalába bármely törvényes képviselőt, illetőleg más személyt is bevonhat;
 - s) jogosult bármely jelen vagy más, a BSZ EJSZ-re vonatkozó szabályzatban, jogszabályban meghatározott jogkörét, hatáskörét, feladatkörét külön meghatalmazással más személyre részben vagy egészben, meghatározott feladatra, határozott időre vagy visszavonásig átruházni (amennyiben azt a meghatalmazás nem tartalmazza, a meghatalmazást visszavonásig kiadottnak kell tekinteni); Ügyek egyedileg meg nem határozott körére adott meghatalmazás akkor érvényes, ha teljes bizonyító erejű magánokiratba, vagy közokiratba foglalták. A határozatlan vagy öt évnél hosszabb időre szóló általános meghatalmazás öt év elteltével hatályát veszti.
 - t) hatásköreit, feladatait, fenntartói hatáskörét személyesen, a törvényes képviselőkön, illetve az általa kinevezés, megbízás, munkaszerződés alapján kijelölt személyeken és a BSZ EJSZ szervezetén keresztül gyakorolja;

- u) Az ügyvezető főigazgatót távollétében a Vezetőség valamelyik tagja helyettesítheti, a 3. pontban (Igazgatóságok felsorolása) meghatározott sorrend szerint.

4.4.2 Az Igazgatóságok vezetőinek általános jogkörei, feladatai

Az Igazgatóságokat főigazgató vagy igazgató beosztású vezető vezeti. A beosztás a felsővezetői beosztásban eltöltött idő, és az így megszerzett tapasztalat mennyiségét tükrözi, felelősségben nem jelent különbséget.

Az Igazgatóság vezetője:

- a) általános döntési jogkörrel rendelkezik az általa vezetett szervezeti egység egészére vonatkozóan, az Igazgatótanács döntéseinek és határozatainak, valamint az ügyvezető főigazgató utasításainak figyelembevételével;
- b) az Igazgatótanács és az ügyvezető főigazgató határozatait és döntéseit közvetíti és képviseli a vezetése alá tartozó szervezeti egységek felé;
- c) a szervezet átfogó stratégiájával összhangban meghatározza a szervezeti egység célkitűzéseit, feladatait, megtervezi a feladatok végrehajtását;
- d) elkészíti és a Vezetőség elé terjeszti az általa vezetett szervezeti egység éves költségvetését, a jóváhagyott költségvetéssel gazdálkodik, ellenőrzi a költségvetési tervben jóváhagyott keretek betartását;
- e) a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírások betartásával döntéseket hoz az általa vezetett szervezeti egység, illetve az ahhoz tartozó intézmények beszerzéseiről és beruházásairól
- f) Irányítja a szervezeti egységet – információt ad át, utasításokat ad, határidőket tűz ki;
- g) figyelemmel kíséri, ellenőrzi és értékeli a kiadott feladatokat, valamint gondoskodik az értékelés eredményének visszacsatolásáról;
- h) koordinálja a munkavállalók napi feladatait, valamint a szervezeti egységek közötti együttműködést;
- i) az Igazgatóság alkalmazottai és megbízottjai felett gyakorolja az ügyvezető főigazgató által rá ruházott munkáltatói jogköröket, kivéve a vezető beosztású munkatársak munkaviszony létesítését, módosítását és megszüntetését, mely ügyvezető főigazgatói hatáskörbe marad. A főigazgatók és igazgatók a munkáltatói jogköreiket (pl.: szabadság kiadása, munkaszervezés, teljesítményértékelés, igazolások kiadása stb.) átruházhatják az alájuk tartozó szervezeti egységek (osztályok) vezetőire.
- j) valamennyi főigazgató köteles tevékenységét egymás tevékenységére is tekintettel összehangolni, több főigazgatói hatáskört érintő ügy esetén soron kívül egyeztetni.

4.4.3 Oktatási főigazgató

A 4.4.2 pontban felsoroltakon túl:

- a) vezeti és irányítja a BSZ EJSZ Oktatási Igazgatóságát;
- b) az Oktatási Igazgatóságon keresztül ellátja a BSZ EJSZ köznevelési és szakképzési intézményei fenntartásának szakmai irányítását és felügyeletét;
- c) felelős a pedagógiai munka színvonaláért, annak folyamatos fejlesztéséért;
- d) felügyeli a szakmai ellenőrzéseket;

- e) részt vesz a köznevelési és szakképzési intézmények költségvetésének tervezésében és jóváhagyásában;
- f) a nevelési-, pedagógiai- és szakmai programok elkészítését koordinálja és jóváhagyásra előterjeszti az ügyvezető főigazgatónak, illetve az Igazgatótanács számára;
- g) az intézményekkel kapcsolatos működési engedélyezési eljárásokban a fenntartó képviselőjében eljár;
- h) hatósági eljárásokban és ellenőrzéseken a fenntartó képviselőjében eljár;
- i) az intézményvezető kinevezését a törvényben előírt feltételek teljesülése esetén véleményezi és előterjeszti az igazgató tanácsnak;
- j) a jogviszony létrehozása, módosítása, megszüntetése kivételével munkáltatói jogkört gyakorol a BSZ EJSZ köznevelési és szakképzési intézményeinek vezetői felett.
- k) Kapcsolatot tart a Magyarországi Baptista Egyház oktatási szaktitkárával, az illetékes minisztériumok képviselőivel, más egyházak oktatási vezetőivel és a szakmai érdekképviselői szervekkel

4.4.4 Szociális főigazgató

A 4.4.2 pontban felsoroltakon túl:

- a) vezeti és irányítja a BSZ EJSZ Szociális Igazgatóságot, azon belül szervezi, összehangolja, irányítja a szociális módszertan és ellenőrzés munkáját, valamint felügyeli a Területfejlesztési Igazgatóságot
- b) felelős a szociális és gyermekvédelmi munka színvonaláért, annak folyamatos fejlesztéséért;
- c) a Szociális Ellenőrzés csoporton keresztül felügyeli a szakmai ellenőrzéseket;
- d) az Igazgatótanács tagjaival egyeztet a BSZ EJSZ és a fenntartott szociális, gyermekvédelmi és egészségügyi intézmények működésével, működtetésével kapcsolatos operatív jelentőségű kérdésekben;
- e) az ügyvezető főigazgató meghatalmazása alapján munkáltatói jogkört gyakorol az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói, megbízottjai felett;
- f) a jogviszony létrehozása, módosítása, megszüntetése kivételével munkáltatói jogkört gyakorol a BSZ EJSZ által működtetett, illetve fenntartott szociális és gyermekvédelmi intézményeinek vezetői felett;
- g) az intézményvezetők kinevezését véleményezi, a törvényben előírt feltételek teljesülése esetén előterjeszti az ügyvezető főigazgatónak;
- h) javaslatot tesz a BSZ EJSZ által működtetett, illetve fenntartott szociális és gyermekvédelmi intézmények működésének összehangolására.
- i) Kapcsolatot tart a Magyarországi Baptista Egyház szociális szaktitkárával, gondoskodik az illetékes minisztériumok képviselőivel, az egyházi szociális módszertannal és a szakmai érdekképviselői szervekkel történő kapcsolattartásról.

4.4.5 Hitéleti igazgató

A 4.4.2 pontban felsoroltakon túl:

- a) vezeti és irányítja a BSZ EJSZ Hitéleti Igazgatóságot;

- b) a BSZ EJSZ és a fenntartásában működő intézmények hitéleti tevékenységét koordinálja és szervezi;
- c) biztosítja Jézus Krisztus örömhírének szelíd és alázatos, ugyanakkor határozott - személyes és csoportokban történő - hirdetését és munkálja a munkatársak, dolgozók, tanulók és ellátottak lelki fejlődését is, megjelenését, annak szelíd és alázatos, és evangéliumi keresztény világnézet és erkölcsiség teljesülését;
- d) biztosítja és formálja az evangéliumi keresztény világnézetet és erkölcsiséget a szervezetben;
- e) elősegíti Jézus Krisztus evangéliumának megjelenését, képviselétét a szervezet által fenntartott intézményrendszer egészében
- f) gondoskodik az intézmények lelki életének megszervezéséről, biztosítja a hitélet „mindennapos” jelenlétének feltételeit az intézményekben,
- g) bátorító és határozott vezetéssel támogatja, segíti a BSZ Hitéleti Igazgatóság munkatársainak (hitéleti igazgató-helyettesek, iskolalelkészek, hitéleti munkatársak) munkáját és lelki fejlődését, és az ellátottak lelki életét, jóllétét,
- h) elősegíti az intézmények hitéleti munkatársainak (hitéleti igazgató-helyettesek, iskolalelkészek, hitéleti munkatársak) együttműködését a baptista missziókkal, evangéliumi gyülekezetekkel, és a Magyarországi Baptista Egyházzal
- i) felügyeleti jogkörében fegyelmi eljárást indíthat a hitéleti munkatársakkal szemben, továbbá az intézményvezetőkkel szemben is élhet fegyelmi felelősségre vonás kezdeményezésével etikai vétség esetén, vagy ha a vezető a szervezet jó hírnevét, szellemiségét, erkölcsiségét magatartásával kirívóan megsérti
- j) felügyeli és támogatja, hogy az intézmények külső és belső terei, valamint az intézményvezetők kommunikációja világosan tükrözze, hogy az intézmény baptista (egyházi) fenntartású és evangéliumi alapokon működik,
- k) megtartja és kiteljesíti a szervezet keresztény szellemiségét, látását;
- l) biztosítja az intézményekben dolgozó hitéleti munkatársak (hitéleti igazgató, hitéleti igazgató-helyettesek, iskolalelkészek, hitéleti munkatársak) szakmai felügyeletét;
- m) a fenntartott intézmények hitéleti munkatervének elkészítését koordinálja és jóváhagyásra előterjeszti;
- n) biztosítja a szervezet hitéleti munkájának kommunikációját;
- o) rendszeresen tájékoztatja a szervezet hitéleti munkájáról a Magyarországi Baptista Egyház missziói igazgatóját;
- p) képviseli a szervezetet az MBE Intézményi Missziós Bizottságában,
- q) koordinálja az együttműködést az MBE missziós ágaival, missziókerületeivel, gyülekezeteivel,
- r) betartja és betartatja a felekezetek közötti hitéletre vonatkozó megállapodásokat,
- s) a szervezet fenntartásában álló intézmény igazgatójának, intézményvezetőjének kinevezésekor gyakorolja véleményezési jogát;
- t) munkájával hozzájárul ahhoz, hogy a szervezet a Magyarországi Baptista Egyház Hitvallásának és erkölcsi értékeinek szellemében, Magyarország Alaptörvénye és jogszabályai szerint működjék.
- u) évente egy alkalommal írásos beszámolót készít igazgatói munkájáról és a Hitéleti Igazgatóság éves tevékenységéről, melyet benyújt az ügyvezető főigazgatónak.
- v) az ügyvezető főigazgató és a Magyarországi Baptista Egyház felhatalmazása alapján munkáltatói jogkört gyakorol az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói, megbízottjai felett.

4.4.6 Gazdasági főigazgató

A 4.4.2 pontban felsoroltakon túl:

- a) Irányítja a Gazdasági Igazgatóságot, egységes szakmai elveket határoz meg és a zavartalan működtetéshez szükséges feltételeket biztosítja;
- b) Pénzügyi terveket, stratégiákat dolgoz ki és azokat felülvizsgálja, pénzügyi beszámolókat készít;
- c) Kiépíti a számviteli rendszert és irányítja annak működtetését, felülvizsgálja az éves beszámolókat;
- d) Pénzügyileg előkészíti a beruházási és finanszírozási döntéseket, javaslatokat véleményez, stratégiai döntéseket támogat;
- e) BSZ EJSZ és intézményi kötelezettségvállalásokat meghatározott érték felett pénzügyileg ellenjegyz, jóváhagyja a vonatkozó eljárásrendnek megfelelően;
- f) Kapcsolatot tart a Magyarországi Baptista Egyház operatív igazgatójával és gazdasági igazgatójával.

4.4.7 Operatív főigazgató

A 4.4.2 pontban felsoroltakon túl:

- a) vezeti és irányítja a BSZ EJSZ Operatív Igazgatóságát;
- b) javaslatokat tesz a BSZ EJSZ belső működési folyamatainak optimalizálására;
- c) közreműködik a BSZ EJSZ szabályzatainak elkészítésében, különös tekintettel a Beszerzési- és Gépjármű-használati Szabályzatokra;
- d) stratégiai tervet készít a BSZ EJSZ és a BSZ EJSZ által fenntartott intézményrendszer épített infrastruktúrájának fejlesztésére és üzemeltetésére;
- e) a Beszerzési Szabályzatban rögzítettek szerint felügyeli a beszerzéseket, beszerzési tervet készít,
- f) közreműködik a közbeszerzési eljárások lebonyolításában;

4.4.8 Marketing és kommunikációs igazgató

A 4.4.2 pontban felsoroltakon túl:

- a) Elkészíti a szervezet kommunikációs tervét és irányítja a kommunikációs feladatokat a szervezet valamennyi kommunikációs csatornáján (weblap, közösségi média, kiadványok);
- b) Felelős a belföldi és nemzetközi média megjelenések koordinálásáért; a PR tevékenységekért;
- c) Kapcsolatot tart a szervezet nemzetközi partnereivel;
- d) Koordinálja a jótékonyági kampányokat.

4.5 Az igazgatók jogkörei, feladatai

Az igazgatók jogköre, feladatai a következők:

- a) az egyes igazgatók alapvető feladata a vezetése alá tartozó szervezeti egységek munkájának szervezése, összehangolása, irányítása;
- b) a vezetése alá tartozó szervezeti egységek munkavállalóinak tekintetében javaslatot tesz a szervezeti egysége alkalmazottainak kinevezésére, megbízására, munkaszerződés kötésére, módosítására, megszüntetésére;
- c) irányítási jogköréhez kapcsolódóan utasítást ad, határidőket tűz ki, több szervezeti egységet érintő feladatkiadás esetén a munkavégzést koordinálja, illetve kijelöli a koordinációért felelős személyt;
- d) figyelemmel kíséri, ellenőrzi és értékeli a kiadott feladatokat, és gondoskodik az értékelés eredményének visszacsatolásáról;
- e) gondoskodik a BSZ EJSZ hatályos szabályzatainak betartatásáról a vezetése alá tartozó szervezeti egységekben;
- f) gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges információk átadásáról, a folyamatos munkavégzés feltételeinek megteremtéséről;
- g) közvetíti és képviseli az Igazgatótanács, a Vezetőség és a főigazgatók döntéseit a vezetése alá tartozó szervezeti egységek, intézmények felé;
- h) felelősséggel tartozik a vezetése alá tartozó szervezeti egységek részére átadott, általuk igénybe vett eszközök megőrzése, illetve a rendelkezésére bocsátott erőforrások hatékony felhasználása tekintetében;
- i) döntései tekintetében beszámolási kötelezettsége van az adott területet, szervezeti egységet felügyelő főigazgató felé.

Az egyes igazgatók munkáját, amennyiben az irányításuk alá tartozó terület nagysága vagy az ellátott tevékenység összetettsége ezt indokolja igazgató-helyettesek, osztályvezetők és csoportvezetők segíthetik.

A BSZ EJSZ igazgatói alapvetően egymással mellérendelt viszonyban állnak, ugyanakkor az egyes feladatok, projektek (pl. pályázatok, egyedi támogatási programok) ettől eltérő alá- és fölérendeltségi viszonyokat is megkövetelhetnek.

5 A BSZ EJSZ egyes igazgatóságai által ellátott feladatok

5.1 Oktatási Igazgatóság

Az Oktatási Igazgatóság a BSZ EJSZ fenntartásában lévő köznevelési és szakképzési intézmények szakmai irányítását és felügyeletét látja el a BSZ EJSZ Nevelési-Oktatási Szabályzatában foglaltaknak megfelelően.

Az Oktatási Igazgatóság feladata, hogy az intézményrendszer szakmai megújulását, innovációs tevékenységét és pedagógiai kultúrájának fejlesztését olyan módon

támogassa, amely biztosítja a korszerű oktatási környezethez való alkalmazkodást és a baptista értékrend érvényesülését.

Az Oktatási Igazgatóságot az oktatási főigazgató vezeti. Távolléte, akadályoztatása esetén teljes jogkörrel az Oktatási Igazgatóság organogramjában meghatározott vezető beosztású tag helyettesíti.

Az Oktatási Igazgatóság feladatai bővebben:

- Közvetíti a BSZ Igazgatótanácsa határozatait, intézkedéseit a Területi Igazgatóságai felé.
- Kapcsolatot tart a Magyarországi Baptista Egyházzal, a Baptista Oktatási Központtal, más baptista fenntartásban lévő nevelési-oktatási intézményekkel, a külső felügyeleti szervekkel, más egyházak, valamint állami-, társadalmi szervezetek illetékes szerveivel
- Szakmai irányítást és felügyeletet gyakorol az intézmények felett,
- Munkatervet és beszámolót készít tevékenységéről a Baptista Szeretetszolgálat Igazgatótanácsa részére,
- Nyilvántartást vezet Magyarország baptista oktatási intézményeiről,
- Felelős az intézmények jogszerű és hatékony működéséért,
- Hatósági eljárásokban, ellenőrzésekben, fenntartói ellenőrzésben eljár,
- A nevelési-, pedagógiai- és szakmai programok elkészítését koordinálja a Területi Igazgatóságokkal és a törvényben előírt feltételek teljesülése esetén jóváhagyásra előterjeszti a BSZ Igazgatótanácsa számára,
- A Szeretetszolgálat Pénzügyi Igazgatóságával együttműködve részt vesz az intézmények költségvetésének tervezésében és jóváhagyásában, a Baptista Szeretetszolgálat oktatási költségvetési elveinek kialakításában.
- Felelős a pedagógiai munka színvonaláért, annak folyamatos fejlesztéséért,
- Felelős a hatékony gazdálkodás megvalósításáért,
- Az intézményekkel kapcsolatos működési engedélyezési eljárásokban a fenntartó képviselőjében eljár,
- Ellenőrzi az intézmények törvényes működését, gazdálkodását, szakmai feladatellátását, adatkezelési és -szolgáltatási tevékenységét, gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységét, a hátránykompenzáció és tehetséggondozás eredményességét,
- Szakmai rendezvényeket, továbbképzéseket szervez és bonyolít le.
- A tanév rendjéről szóló rendelet alapján elkészíti az éves eseménynaptárt,
- Kezeli a www.baptistaoktatas.hu honlapot,
- Az intézményvezető kinevezését véleményezi és a törvényben előírt feltételek teljesülése esetén előterjeszti a BSZ Igazgatótanácsának.
- Támogatja és ellenőrzi a közhiteles nyilvántartások vezetését, a szükséges adatszolgáltatásokat.
- Az Oktatási Igazgatóság figyelemmel kíséri és közkinccsé teszi a kiemelkedő pedagógiai gyakorlatot, pedagógusi, tanulói teljesítményeket, támogatja a neveléssel kapcsolatos kutatásokat, publikációkat, a külföldi kapcsolatok építését, a hasznos gyakorlatok meghonosítását.

- Kiemelten támogatja a Bibliaismeret tantárgy oktatását, szakmai fejlesztését, a tananyagok, segédanyagok kidolgozását, terjesztését.

5.2 Szociális Igazgatóság

A Szociális Igazgatóság a BSZ EJSZ fenntartásában lévő szociális, gyermekvédelmi és egészségügyi intézmények szakmai irányítását és felügyeletét látja el. Felelős a módszertani fejlesztésért, a szakmai ellenőrzésért és egyéb fenntartói kötelezettségek gyakorlásáért.

A Szociális Igazgatóságot a szociális főigazgató vezeti.

A Szociális igazgatóság szervezeti egységei:

- Módszertani csoport
- Ellenőrzési csoport
- Területfejlesztési igazgatóság

A Szociális Igazgatóság által ellátott általános feladatok a következők:

- a) szakmai irányítás és felügyelet gyakorlása a szociális szolgáltatók és a szociális intézmények felett;
- b) felelősség viselése a szociális munka színvonaláért, annak folyamatos fejlesztéséért, ennek során a kiemelkedő gyakorlatok figyelemmel kísérése és megosztása;
- c) szociális szakmai egyeztetések során kapcsolattartás a külső partnerekkel, jogalkotókkal, a Magyarországi Baptista Egyház módszertanával;
- d) szociális szakmai egyeztetések során kapcsolattartás a külső partnerekkel, jogalkotókkal;
- e) kapcsolattartás, ügyintézés a szociális intézmények vezetőivel, ellenőrző hatóságokkal, szakmai szervekkel;
- f) az intézmények éves szakmai jelentéseinek ellenőrzése, minősítése;
- g) az intézmények, új ellátások létrehozásában, tevékenységük módosításában és megszüntetésében aktív részvétel;
- h) a fenntartónál közvetlenül működő szociális tevékenységek szakmai ellenőrzése;
- i) adatszolgáltatás vezetőség, Magyarországi Baptista Egyház, hatóságok, szakmai szervek felé;
- j) a Szociális-, a Gyermekvédelmi- és az Egészségügyi törvényben előírt feladatok ellátása.

5.2.1 Módszertani csoport feladatai

- a) eljárás az intézményekkel kapcsolatos hatósági eljárások és engedélyezési eljárások során a fenntartó képviselőjében, a szakmai programok elkészítésének koordinációja;
- b) a szociális intézményrendszer hosszú távú fejlesztésének szakmai koncepciójának kidolgozása, illetve szakmai támogatás nyújtása a szervezet vezetése részére a szociális ellátórendszer fejlesztését érintő kérdésekben;
- c) szakmai állásfoglalás kérése, vagy annak előkészítése;
- d) szakmai rendezvények, továbbképzések szervezése és lebonyolítása;

- e) a fenntartóhoz beérkező, szociális szolgáltatásokkal kapcsolatos segítségkérések koordinálása.
- f) kapcsolattartás a Magyarországi Baptista Egyház módszertanával.

5.2.2 Ellenőrzési csoport feladatai

- a) jogszabályok, szakmai szabályok változásának, hatályba lépésének figyelemmel kísérése,
- b) beszámolási eljárások kidolgozása, illetve beszámolási rendszert működtetése;
- c) a szervezet Gazdasági Igazgatóságával együttműködve a szociális szolgáltatók és intézmények költségvetésének tervezésében a szakmai tartalom jóváhagyásában való részvétel, illetve a költségvetés elveinek kialakítása;
- d) a fenntartóhoz beérkező, szociális szolgáltatásokkal kapcsolatos panaszok kezelése;
- e) egységes dokumentumrend biztosítása az intézmények számára;
- f) az intézmények szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységeinek ellenőrzése;
- g) éves ellenőrzési tervek összeállítása, végrehajtása, megvalósításának nyomon követése; éves összefoglalása;
- h) a KENYSZI, OSZIR, GYVR és PKR elektronikus rendszerben fenntartói feladatok ellátása, szolgáltatói feladatok ellenőrzése;
- i) a fenntartói - szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi - hivatalos dokumentációk kezelése (levelezés, iktatás, az intézményekkel kapcsolatos iratok tárolása stb.).

5.2.3 Területfejlesztési igazgatóság

A szervezeti egység a BSZ EJSZ közreműködésével megvalósuló komplex foglalkoztatási, terület- és településfejlesztési programok, pályázatok, egyéb kapcsolódó projektek eredményes megvalósításáért felelős szervezeti egység.

A szervezeti egységet a területfejlesztési igazgató vezeti. Közvetlen felettese a szociális főigazgató

A szervezeti egység által ellátott feladatok a következők:

- a) a foglalkoztatási, terület- és településfejlesztési programok, pályázatok, egyéb kapcsolódó projektek szakmai megvalósítása, komplex összehangolása;
- b) az előzőekben meghatározott projektek hatályos jogszabályoknak, a kapcsolódó támogatási szerződéseknek és a szervezeti előírásoknak megfelelő végrehajtása, adminisztrációja, elszámolása;
- c) kapcsolattartás a foglalkoztatási, terület- és településfejlesztési programok, pályázatok megvalósításában résztvevő hazai szereplőkkel és támogatókkal;
- d) a BFK (Baptista Fejlesztő Központ) szolgáltatásainak biztosítása a hatályos jogszabályoknak, a kapcsolódó támogatási szerződéseknek és a szervezeti előírásoknak megfelelően.

A szervezeti egység a projektszerű működést igénylő egyedi programok megvalósítását szükség szerint a BSZ EJSZ további szervezeti egységeinek, munkatársainak közreműködésével valósítja meg.

A Területfejlesztési Igazgatóság a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy (BSZ EJSZ) szervezeti felépítésén belül önálló működési egység, amely a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 16. § (4) és 19. § (3) bekezdése szerint saját gazdasági szervezettel és a működési költségvetése felett önálló rendelkezési jogkörrel rendelkezik.

A Területfejlesztési Igazgatóság számára a BSZ EJSZ éves költségvetésében önálló, elkülönített költségvetési keret kerül meghatározásra.

A Területfejlesztési Igazgatóság igazgatója a részére jóváhagyott költségvetési keret terhére

- 1) önálló kötelezettségvállalási jogkörrel,
- 2) önálló utalványozási jogkörrel,
- 3) a vonatkozó belső szabályzatokban (pénzkezelési, kötelezettségvállalási, számviteli szabályzat) rögzített ellenjegyzési rend szerint

rendelkezik.

A Területfejlesztési Igazgatóság a saját költségvetését terhelő beszerzések tekintetében – a BSZ EJSZ Közbeszerzési Szabályzatával összhangban –

- 1) önállóan dönt a beszerzések szükségességéről és tartalmáról,
- 2) jogosult a közbeszerzési eljárások önálló előkészítésére és lefolytatására,
- 3) jogosult az eljárások eredményéről szóló döntések meghozatalára,
- 4) jogosult a közbeszerzési szerződések önálló megkötésére a részére biztosított költségvetési keret terhére.

5.3 Hitéleti igazgatóság

A hitéleti igazgatóság működésének célja, hogy a BSZ EJSZ által fenntartott intézményekben biztosítsa a hitéleti és missziós tevékenységet. Ennek érdekében a Magyarországi Baptista Egyházzal együttműködve intézményi lelkészeket, hitéleti oktatókat és hitéleti munkatársakat nevez ki.

A Hitéleti Igazgatóság szervezeti egységei (csoportok):

- Hitélet – Általános
- Hitélet – Oktatás
- Hitélet – Szociális

A Hitéleti Igazgatóságot a hitéleti igazgató vezeti. Távollétében helyettesítését a Hitéleti Igazgatóság igazgató-helyettesei látják el a következő sorrendben:

- Általános Hitéleti igazgató-helyettes,
- Oktatási Hitéleti igazgató-helyettes,
- Szociális Hitéleti igazgató-helyettes.

A szervezeti egység által ellátott feladatok a következők:

- a) a BSZ EJSZ és a fenntartásában működő intézmények hitéleti tevékenységét koordinálja és szervezi,

- b) biztosítja Jézus Krisztus örömhírének szelíd és alázatos, ugyanakkor határozott - személyes és csoportokban történő – hirdetését és munkálja a munkatársak, dolgozók, tanulók és ellátottak lelki fejlődését is, megjelenését, annak szelíd és alázatos, és evangéliumi keresztény világnézet és erkölcsiség teljesülését;
- c) biztosítja és formálja az evangéliumi keresztény világnézetet és erkölcsiséget a szervezetben;
- d) megtartja és kiteljesíti a szervezet evangéliumi keresztény szellemiségét, látását;
- e) elősegíti Jézus Krisztus evangéliumának megjelenését, képviseletét a szervezet által fenntartott intézményrendszer egészében
- f) gondoskodik az intézmények lelki életének megszervezéséről, biztosítja a hitélet „mindennapos” jelenlétének feltételeit az intézményekben,
- g) elősegíti az intézmények hitéleti munkatársainak (hitéleti igazgató-helyettesek, iskolalelkészek, hitéleti munkatársak) együttműködését a baptista missziókkal, evangéliumi gyülekezetekkel, és a Magyarországi Baptista Egyházal
- h) biztosítja az intézményekben dolgozó hitéleti munkatársak (hitéleti igazgató-helyettesek, iskolalelkészek, hitéleti munkatársak) szakmai felügyeletét;
- i) felügyeli és támogatja, hogy az intézmények külső és belső terei, valamint az intézményvezetők kommunikációja világosan tükrözze, hogy az intézmény baptista (egyházi) fenntartású és evangéliumi alapokon működik,
- j) biztosítja a szervezet hitéleti munkájának kommunikációját;
- k) koordinálja az együttműködést az MBE missziós ágaival, missziókerületeivel, gyülekezeteivel,
- l) hozzájárul ahhoz, hogy a szervezet a Magyarországi Baptista Egyház Hitvallásának és erkölcsi értékeinek szellemében, Magyarország Alaptörvénye és jogszabályai szerint működjék.

5.4 Gazdasági Igazgatóság

A Gazdasági Igazgatóság működésének célja, hogy a BSZ EJSZ hosszútávon fenntartható működésének gazdasági feltételeit biztosítsa. Ezen cél érdekében a Gazdasági Igazgatóság elvégzi a BSZ EJSZ és az általa fenntartott részben önálló intézmények pénzügyi, számviteli és munkaügyi feladatait, az önálló intézmények tekintetében pedig támogatást nyújt-, valamint ellenőrzési tevékenységet lát el ezen feladatok vonatkozásában.

A Gazdasági Igazgatóságot a gazdasági főigazgató vezeti. Szabadsága, tartós távolléte és akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti a gazdasági főigazgató-helyettes.

A Gazdasági igazgatóság szervezeti egységei:

- 1) Pénzügyi Osztály
- 2) Számviteli Osztály
- 3) Humánpolitikai Osztály
- 4) Gazdasági Ellenőrzési Osztály
- 5) Kontrolling Osztály
- 6) Titkárság
- 7) Szakértők (könyvvizsgálók, adószakértők, ingatlan szakértők és értékbecslők)

A szervezeti egység által ellátott főbb feladatok a következők:

- a) A BSZ EJSZ és a fenntartott intézmények gazdálkodásának koordinálása;
- b) A BSZ EJSZ éves költségvetési koncepciójának előkészítése;
- c) közreműködés a fenntartott intézmények éves költségvetésének előkészítésében, egyeztetésében;
- d) a BSZ EJSZ és a fenntartott intézmények költségvetései teljesülésének nyomon követése;
- e) kontrolling tevékenység végzése, a vezetői igények alapján elemzések készítése a BSZ EJSZ és a fenntartott intézmények pénzügyi-gazdasági-likviditási helyzetéről;
- f) a normatíva igényléssel, elszámolással kapcsolatos feladatok koordinálása, illetve ellátása;
- g) a BSZ EJSZ központi bankszámláinak kezelése, az átutalások végrehajtása;
- h) likviditásmenedzsment;
- i) banki kapcsolattartás;
- j) a BSZ EJSZ és az általa fenntartott részben önálló intézmények, illetve egyes önálló intézmények számviteli feladatainak ellátása, a számviteli beszámolók elkészítése;
- k) a BSZ EJSZ és az általa fenntartott részben önálló intézmények, illetve egyes önálló intézmények munkaügyi, bérelszámolási feladatainak ellátása;
- l) a számviteli politika és a kapcsolódó számviteli szabályzatok kidolgozása és szükség szerinti aktualizálása;
- m) a fenntartott intézmények támogatása a bérszámfejtéssel, számvittel, adózással kapcsolatosan;
- n) a fenntartott intézmények pénzügyi és számviteli tevékenységének ellenőrzése, szakmai támogatása, ajánlások megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
- o) BSZ EJSZ és intézményi kötelezettségvállalások meghatározott érték feletti pénzügyi ellenjegyzésének előkészítése.

5.5 Operatív igazgatóság

Az Operatív igazgatóság működésének célja, hogy a BSZ EJSZ hatékony és gazdaságos működését biztosítsa, belső folyamatait elősegítse és összehangolja, valamint a BSZ EJSZ tevékenységeinek támogató szolgáltatásokat nyújtson.

Az Operatív igazgatóságot az Operatív főigazgató vezeti. Tartós távollét, akadályoztatás és szabadság idején teljes jogkörrel helyettesíti: Fejlesztési igazgató.

Az Operatív igazgatóság szervezeti egységei:

1. Fejlesztési és üzemeltetési osztály
2. Pályázati és projekt iroda
3. Logisztikai osztály
4. Jogi osztály
5. Informatikai osztály
6. Beszerzési osztály

Az Operatív Igazgatóság által ellátott feladatok a következők:

Fejlesztési és üzemeltetési osztály

- a) a BSZ EJSZ tulajdonában és kezelésben lévő intézményeinek/ingatlanjainak naprakész nyilvántartása;
- b) a BSZ EJSZ tulajdonában és kezelésben lévő intézményeinél/ingatlanjainál felmerült (ingatlan-, energetikai-,) fejlesztések tervezése, előkészítése és végrehajtása;
- c) a BSZ EJSZ beszerzéseiben való közreműködés;
- d) kapcsolattartás a BSZ EJSZ érintett szervezeti egységeivel, valamint a fejlesztési programok, pályázatok megvalósításában résztvevő hazai és külföldi szereplőkkel, támogatókkal;
- e) a BSZ EJSZ energiamenedzsmentjének (monitorozás, fejlesztési irányok, tervek kidolgozása, energetikai fejlesztések menedzselése) irányítása, döntéselőkészítés;
- f) a BSZ EJSZ által megbízott tervezők, illetve szakértők irányítása, munkájuk összehangolása;
- g) BSZ EJSZ által használt irodaházak üzemeltetése, karbantartása, takarítása;
- h) az irodaházak biztonsági felügyelete;
- i) recepciós feladatok ellátása - a vendégek fogadása, útbaigazítása; központi telefonszámon hívások fogadása;
- j) a beérkezett küldemények átvétele, felbontása, kezelése, iktatása, továbbítása;
- k) a kimenő küldemények kezelése;
- l) egyéb, az ügyvezető és operatív főigazgató által meghatározott szervezési és adminisztratív feladatok ellátása.

Pályázati és projekt iroda

- a) a BSZ EJSZ és a fenntartott intézmények számára releváns támogatási lehetőségek felkutatása, az elnyert pályázatok eredményes megvalósításának projektmenedzseri támogatása
- b) pályázatfigyelés, pályázati felhívások áttekintése, összefoglalása;
- c) új pályázatok, támogatási kérelmek, pénzügyi tervek (pl.: költségvetés, likviditási terv), egyéb, a támogatási kérelem részét képező dokumentumok előkészítése, összeállítása;
- d) a megbízott pályázatíró partnerek munkájának koordinálása, irányítása, minőségbiztosítása;
- e) pályázatok megvalósításának menedzselése:
 - a beszerzések támogatási előírásoknak megfelelő végrehajtása,
 - a megrendelések, szerződések, kötelezettségvállalások előkészítése, egyeztetése,
 - kötelezettségvállalások és kifizetések folyamatos, naprakész nyilvántartása,
 - szakmai tanácsadás és közreműködés pénzügyi nyilvántartások elkészítésében,
 - projektdokumentáció naprakész vezetése,
 - pénzügyi elszámolások, kifizetési kérelmek elkészítése,
 - pénzügyi és szakmai beszámolók benyújtása;
- f) a pályázatok utógondozása, fenntartási jelentések elkészítése, benyújtása;
- g) segítségnyújtás pályázati témában a BSZ EJSZ munkatársainak;

- h) a fenntartott intézmények által kezelt pályázatokról rendszeres adatszolgáltatás a szervezet vezetése részére;

Logisztikai osztály

- a) a BSZ EJSZ kezelésében lévő gépjárművek nyilvántartásával, karbantartásával, szervizeltetésével, működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- b) a BSZ EJSZ tulajdonában lévő gépjárművek jogviszonyban álló munkavállalók részére történő kiadása és visszavétele, adminisztrációs feladatainak ellátása;
- c) a BSZ EJSZ-ben a szállítással, logisztikával kapcsolatos feladatok szervezése, bonyolítása;
- d) a BSZ EJSZ-szel kapcsolatos raktározási tevékenységek szervezése, bonyolítása;
- e) a fenntartott intézmények támogatása érdekében tárgyi adományok gyűjtése, elosztása.

Jogi osztály

- a) a BSZ EJSZ és a fenntartott intézmények működésének jogi támogatása;
- b) jogi tanácsadás;
- c) jogviták kezelése;
- d) peres, peren kívüli jogi képviselet ellátása;
- e) jogügyletek, szerződések előkészítése, véleményezése;
- f) szakértők, szakvélemények beszerzése;
- g) az elkészített, ellenjegyzett szerződések nyilvántartásának vezetése;
- h) adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátása az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltak szerint.

Informatikai osztály

- a) a BSZ EJSZ informatikai rendszereinek üzemeltetése, az informatikai rendszerek folyamatos rendelkezésre állásának biztosítása;
- b) segítségnyújtás, informatikai problémák elhárítása, folyamatos rendelkezésre állás munkaidőben;
- c) hardver eszközök karbantartása;
- d) szoftverek telepítése, frissítése, licenszek kezelése;
- e) rendszeradminisztráció, jogosultságok kezelése;
- f) segítségnyújtás hardver és szoftver beszerzésekben;
- g) adatvédelem biztosítása, rendszeres biztonsági mentések készítése az Informatikai Szabályzatban foglaltak szerint;
- h) adatbiztonság felügyelete, adatbiztonsági rendszerek üzemeltetése és adatbiztonsági szabályok betartatása az Informatikai Szabályzatban foglaltak szerint;
- i) részvétel a cég informatikai stratégiájának, rendszereinek tervezésében, jövőbeli informatikai fejlesztéseiben.

5.6 Marketing és Kommunikációs Igazgatóság

A Marketing és Kommunikációs Igazgatóság működésének célja a BSZ EJSZ és a BSZ EJSZ által fenntartott intézményrendszer Marketing és PR tevékenységének szervezése és ellátása. A kommunikáció célja, hogy bemutassa a szervezet tevékenységét; az amögött

rejlő társadalmi problémákat; az arra adott válaszokat; és ezen keresztül formálja a társadalom gondolkodását, valamint támogatókat gyűjtson.

A szervezeti egységet a marketing és kommunikációs igazgató vezeti. Helyettesíti: szóvivő / kommunikációs tanácsadó.

A szervezeti egység által ellátott feladatok a következők:

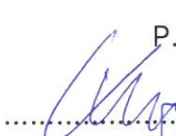
- a) tartalom gyártás: cikkek írása, fotók és filmek készítése;
- b) a BSZ EJSZ honlapjának üzemeltetése;
- c) sajtóval történő kapcsolattartáshoz kapcsolódó feladatok ellátása, interjúk és sajtóesemények szervezése;
- d) a BSZ EJSZ által kiadott tájékoztatók, kiadványok, újságcikkek írása, illetve tartalmi gondozása a Média és PR osztályok feladata;
- e) a BSZ EJSZ belső kommunikációjával kapcsolatos feladatok ellátása, a munkatársak tájékoztatása;
- f) a szervezeti arculattal és kommunikációval kapcsolatos egyéb feladatok ellátása
- g) jótékonyági kampányok koordinációja,
- h) nemzetközi kapcsolatokat igénylő támogató programok megtervezése, megszervezése; a programokat támogató külföldi intézmények, vállalkozások, médiumok megkeresése, felkérése;
- i) közreműködés a fenntartott oktatási és szociális intézmények nemzetközi kapcsolatainak kialakításában és ápolásában;
- j) a BSZ EJSZ intézményi rendszerében végzett önkéntes munka megszervezése, koordinálása és adminisztrálása, különös tekintettel a középiskolások közösségi szolgálatának keretein belül végzett szociális, környezetvédelmi feladatokra.

6 Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzatot elfogadom, alkalmazását elrendelem.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályos: 2026. augusztus 31-től.

Kiadmányozva: Budapest, 2026. augusztus 31.


.....
Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy
Kmetty Gergely
Ügyvezető főigazgató



1. számú melléklet

A BSZ EJSZ képviselőjére jogosult személyek

- **Kmethy Gergely**, Ügyvezető főigazgató (képviselő módja: önálló, korlátozás: nincs)
- **Dr. Szabó Csaba** Oktatási főigazgató (képviselő módja: önálló; korlátozás: oktatással, oktatási intézmények működésével kapcsolatban gyakorolhat képviselői jogot)
- **Szanyi Gergely** Szociális főigazgató (képviselő módja: önálló; korlátozás: szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi, egészségügyi intézmények működésével kapcsolatos ügyekben gyakorolhat képviselői jogot) aláírási joga 2026.09.15-től hatályos
- **Barati Csaba** Operatív főigazgató (képviselő módja: önálló; korlátozás: beruházásokkal, beszerzésekkel kapcsolatos ügyekben gyakorolhat képviselői jogot) aláírási joga 2026.09.15-től hatályos

2. számú melléklet

A BSZ EJSZ által fenntartott intézmények listája

Részben önállóan gazdálkodó szociális intézmények:

- **Szorgos Kezek Háza (SZOKE Ház)**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2009.
 - EJSZ telephely: 2600 Vác, Mentős köz 4.
- **Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Napközi Pszichiátriai Betegek Nappali Intézménye**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2010.
 - EJSZ telephely: 9029 Győr, Ladik u. 27.

Önállóan gazdálkodó szociális intézmények:

- **Utcafront Menedék Hajléktalan Személyek és Szenvedélybetegek Integrált Intézménye (Utcafront)**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2009.
 - székhely: 1102 Budapest, Bánya u. 1.
- **Baptista Szeretetszolgálat REVIP Hajléktalanok Átmeneti Szállója (REVIP)**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2011.
 - székhely: 1181 Budapest, Reviczky Gyula u. 72.
- **Baptista Szeretetszolgálat Szeretetotthona**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2011.
 - székhely: 7636 Pécs, Malomvölgyi út 21.
- **Hegymenet Klub Térségi Szociális Intézmény**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2011.
 - székhely: 3000 Hatvan, Madách u. 14.
- **Baptista Szeretetszolgálat Országos Szociális Segítő Központ (OSZSK)**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2011.
 - székhely: 1143 Budapest, Semsey Andor u. 25/1.
- **Baptista Szeretetszolgálat Életminőség-fejlesztő Szolgáltatások Intézménye (ÉFESZI)**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2011.
 - székhely: 7633 Pécs, Endresz György u. 21.

- **Baptista Szeretetszolgálat Gyermek és Ifjúsági Oktatási és Fejlesztő Központ (GYIOFK)**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.
 - székhely: 4034 Debrecen, Száraz Ferenc u. 4.
- **Baptista Szeretetszolgálat Adományozási és Szociális Segítő Központ (ASZSK)**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2013.
 - székhely: 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 4-6, 1/113/B
- **Baptista Fejlesztő Központ**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2024.
 - székhely: 4556 Magy, Kossuth u. 35.

Önállóan gazdálkodó oktatási intézmények:

Dunántúli Területi Igazgatóság (26):

- **Addetur Baptista Gimnázium és Szakiskola**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2013.09.01.
 - székhely: 1022 Budapest, Marczibányi tér 3.
- **Andor Ilona Ének-Zenei Általános és Alapfokú Művészeti Baptista Iskola**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2013.09.01.
 - székhely: 1036 Budapest, Mókus u. 2.
- **"Budapest" Baptista Gimnázium, Technikum és Sportiskola**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01,
 - székhely: 1214 Budapest, Tejút u. 2.
- **Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Széchenyi István Gimnáziuma és Technikuma**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 7621 Pécs, Király u. 44.
- **Budapesti Innovatív Technikum, Gimnázium és Szakképző Iskola**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01
 - székhely: 1051 Budapest, Sas u. 25.
- **Cserepka János Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Sportiskola, Általános Iskola és Gimnázium**

- BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 7633 Pécs, Radnóti u. 2.
- **Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 2433 Sározd, Fő u. 10-12.
- **Gesztenyéskert Baptista Óvoda**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2022.09.01.
 - székhely: 2375 Tatárszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 10.
- **Hétszínvirág Baptista Óvoda és Bölcsőde**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 8111 Seregélyes, Templom köz 1.
- **Kovács Pál Gimnázium**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2014.09.01.
 - székhely: 1153 Budapest, Rádda Barnen utca 20.
- **Kőrösi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelvű Baptista Gimnázium**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2013.09.01.
 - székhely: 1033 Budapest, Szentendrei út 83.
- **Kövessi Erzsébet Baptista Technikum, Szakképző Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium és Általános Iskola**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 1147 Budapest Telepes u. 22.
- **Bene Ferenc Baptista Általános Iskola és Sportiskola**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2025.
 - székhely: 1043 Budapest, Munkásotthon utca 3.
- **Lajtha László Baptista Általános Iskola**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2023.09.01.
 - székhely: 1215 Budapest, Csete Balázs utca 1-11.
- **Majd Megnövék Baptista Óvoda**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 1214 Budapest, Úrhajós u. 4/a

- **Pannonhalmi Béla Baptista Általános Iskola és Gimnázium**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 1103 Budapest, Kőér u. 7/b-9.
- **Petőfi Sándor Baptista Általános Iskola, Gimnázium és Technikum**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 3023 Petőfibánya, Iskola u. 1.
- **Seregélyes Baptista Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 8111 Seregélyes, Fő út 201.
- **Dr. Somogyi Imre Baptista Szakképző Iskola, Technikum, Általános Iskola, Szakiskola és Gimnázium**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 1204 Budapest, Pöltenberg utca 8/B-14.
- **Széchenyi István Baptista Technikum, Szakképző Iskola és Gimnázium**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 8300 Tapolca, Móricz Zs. u. 8.
- **Szegedi Baptista Gimnázium és Technikum**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 6724 Szeged, Rigó u. 24/D.
- **Tatárszentgyörgyi II. Rákóczi Ferenc Baptista Általános Iskola**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2022.09.01.
 - székhely: 2375 Tatárszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 10.
- **Veritas Collegiate Academy Budapest Gimnázium**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2019.06.15.
 - székhely: 1033 Budapest, Szentendrei út 85.
- **VIK Vendéglátó, Turisztikai, Szépészeti Baptista Technikum, Szakképző Iskola és Gimnázium**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 1078 Budapest, Hernád u. 3.
- **Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium**

- BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
- székhely: 2481 Velence, Kis u. 1.

- **Baptista Szeretetszolgálat Pannónia Általános Iskolája**

- BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2025.
- székhely: 1192 Budapest, Pannónia út 12.

Dunáninnyi Területi Igazgatóság (17):

- **Baptista Alapfokú Művészeti Iskola**

- BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
- székhely: 5310 Kisújszállás, Rákóczi u. 3.

- **Baptista Szeretetszolgálat Csicsergő Óvodája**

- BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
- székhely: 4484 Ibrány, Lehel u. 59.

- **Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Kölcsey Ferenc Általános Iskolája**

- BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2013.09.01.
- székhely: 5200 Törökszentmiklós, Kölcsey Ferenc u. 21.

- **Baptista Szeretetszolgálat Gyöngyszem Óvodája**

- BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
- székhely: 4482 Kótaj, Szent István út 22.

- **Baptista Szeretetszolgálat Kisújszállási Óvodája**

- BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
- székhely: 5310 Kisújszállás, Ifjúság u. 2.

- **Békéscsabai Baptista Általános Iskola**

- BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2021.09.01.
- székhely: 5600 Békéscsaba, Szent László utca 17.

- **Csuha Antal Baptista Általános Iskola, Technikum és Szakképző Iskola**

- BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
- székhely: 4485 Nagyhalász, Arany János u. 77.

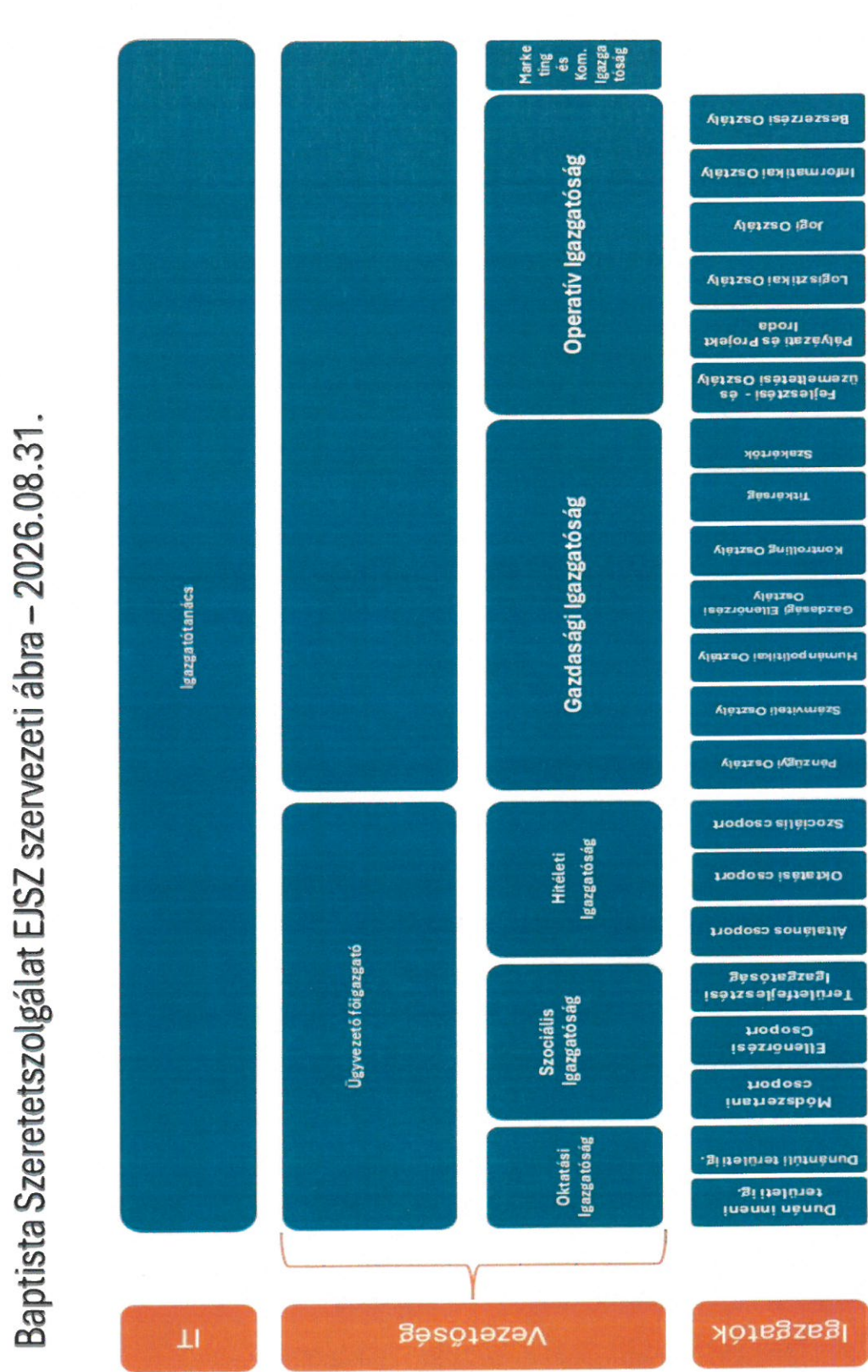
- **Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola**

- BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
- székhely: 4027 Debrecen, Böszörményi út 23-37.

- **EURO Baptista Két Tanítási Nyelvű Gimnázium és Technikum**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2013.09.01
 - székhely: 4031 Debrecen, Angyalföld tér 7.
- **Hétvezér Baptista Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 4831 Tiszaszalka, Petőfi S. u. 6-8.
- **II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 4243 Téglás, Úttörő u.15.
- **István Király Baptista Általános Iskola**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 4482 Kótaj, Szent István u. 5.
- **Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 4511 Nyírbogdány, Fő u. 3.
- **Kölcsey Ferenc Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2019.09.01.
 - székhely: 4254 Nyíradony, Jókai u. 2.
- **Lónyai Menyhért Baptista Technikum és Szakképző Iskola**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 4800 Vásárosnamény, Kossuth Lajos út 9. / C. ép., A. ép.
- **Nagykun Baptista Oktatási Központ Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 5310 Kisújszállás, Kossuth Lajos út 2.
- **Tiszaroffi Baptista Általános Iskola és Óvoda**
 - BSZ EJSZ fenntartásában működik: 2012.09.01.
 - székhely: 5234 Tiszaroff, Szabadság út 39/b.

3. számú melléklet

A BSZ EJSZ szervezeti felépítése



4. Számú melléklet

Igazgatótanács állandó tagjai

Magyarországi Baptista Egyház Országos Tanácsának határozatai alapján:

1. **BSZ EJSZ Ügyvezető főigazgató** (jelenleg: Kmethy Gergely)
2. **BSZ EJSZ Oktatási főigazgató** (jelenleg: Dr. Szabó Csaba)
3. **BSZ EJSZ Szociális főigazgató** (jelenleg: Szanyi Gergely)
4. **Kiss Péter** – MBE delegált, MBE operatív igazgató
5. **Paróczy Zsolt** – MBE delegált, MBE oktatási szaktitkár
6. **Kocsis-Nagy Zsolt** – MBE delegált, MBE szociális szaktitkár

5. Számú melléklet

Vezetőség tagjai

BSZ EJSZ Igazgatótanácsának határozatai alapján:

1. Kmethy Gergely, Ügyvezető főigazgató
2. Dr. Szabó Csaba, Oktatási főigazgató
3. Szanyi Gergely, Szociális főigazgató
4. Zeke István, Gazdasági főigazgató
5. Barati Csaba, Operatív főigazgató
6. Győri Máté Béla, Hitéleti igazgató
7. Szabó Márk, Marketing és kommunikációs igazgató