

# **Geschäftsordnung des Kirchenvorstands der Evangelischen Kirchengemeinde am Eichelberg / Rheinhessen**

Gemäß § 38 Absatz 5 Kirchengemeindeordnung gibt sich der Kirchenvorstand in Ausführung der §§ 16ff. und 35 ff. KGO folgende Geschäftsordnung:

## **Abschnitt 1 Sitzungen des Kirchenvorstands**

### **§ 1**

#### **Sitzungstermin, Sitzungsort, Öffentlichkeit (zu § 39 Abs. 1 und 3, § 40 Abs. 2 und 3 KGO)**

- (1) Der Kirchenvorstand tritt zu seinen ordentlichen Sitzungen in der Regel einmal im Monat zusammen. Die oder der Vorsitzende kann den Kirchenvorstand auch zu außerordentlichen Sitzungen einberufen.
- (2) Der Kirchenvorstand muss einberufen werden, wenn mindestens ein Drittel seiner Mitglieder oder die Kirchenleitung es verlangen. Ort und Zeit der Sitzung bestimmt der oder die Vorsitzende.
- (3) Die Sitzungen sind nicht öffentlich, sofern der Kirchenvorstand nichts anderes beschließt.
- (3) Mitarbeitende können im Rahmen ihres Aufgabengebietes zur Beratung hinzugezogen werden.

### **§ 2**

#### **Einladung, Tagesordnung (zu § 39 KGO)**

- (1) Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt mindestens eine Woche vor der Sitzung in Schrift- oder Textform, z.B. per Mail unter Wahrung des Datenschutzes. Die Einladung muss eine Tagesordnung und soll nach Möglichkeit erforderliche schriftliche Beschlussvorlagen enthalten. Bei besonderer Dringlichkeit kann die Einladungsfrist verkürzt werden.
- (2) Der oder die Vorsitzende bereitet, gegebenenfalls unter Hinzuziehung der Beauftragten und der Vorsitzenden der Arbeitsausschüsse im Rahmen der Aufgabenverteilung die Beschlüsse des Kirchenvorstands vor.
- (3) Ein Beschlussvorschlag soll so formuliert sein, dass er in sich schlüssig ist, über ihn mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden und gegebenenfalls unverändert in das Protokoll übernommen werden kann.
- (4) Anträge zur Tagesordnung müssen bis spätestens zehn Tage vor Sitzungstermin bei dem oder der Vorsitzenden mündlich, in Schrift- oder Textform, z.B. per Mail eingegangen sein.
- (5) Über die Aufnahme zusätzlicher Tagesordnungspunkte wird zu Beginn der Sitzung entschieden. Tagesordnungspunkte, die neu aufgenommen werden sollen, können nur dann auf die Tagesordnung genommen werden, wenn die Mehrheit der Anwesenden dem zustimmt. Über neu auf die Tagungsordnung genommene Tagesordnungspunkte kann nur dann ein Beschluss gefasst werden, wenn alle anwesenden Mitglieder mit einer Beschlussfassung einverstanden sind.
- (6) Tagungsordnungspunkte, die nicht behandelt wurden, sollen in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen werden.
- (7) Kann ein Mitglied nicht an der Sitzung teilnehmen, so teilt es dies dem oder der Vorsitzenden unverzüglich mit.

### **§ 3**

#### **Durchführung der Sitzung (zu § 38 Abs. 4 und § 40 Abs. 1 KGO)**

- (1) Die Sitzung wird von dem oder der Vorsitzenden oder seiner oder ihrer Stellvertretung geleitet.
- (2) Die Sitzungen werden mit Gebet eröffnet und geschlossen.

## **§ 4**

### **Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung (zu §§ 38 Absatz 4, 41, 46 KGO)**

- (1) Zu Beginn der Sitzung wird die Beschlussfähigkeit festgestellt. Der Kirchenvorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gewählten und berufenen Mitglieder anwesend sind; darunter muss der oder die Vorsitzende oder seine oder ihre Stellvertreter/in sein.
- (2) Ein Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder ihm zustimmt. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Auf Verlangen eines Mitglieds ist geheim abzustimmen.
- (3) Außerhalb einer Sitzung ist in Fällen besonderer Dringlichkeit eine schriftliche Abstimmung im Umlaufverfahren möglich, wenn nicht bei dem oder der Vorsitzenden unverzüglich Widerspruch dagegen erhoben wird. Widerspricht ein Mitglied dem Verfahren, so ist der Gegenstand auf der nachfolgenden Sitzung zu entscheiden. Ein Antrag ist im Umlaufverfahren angenommen, wenn ihm die Mehrheit der Mitglieder zustimmt. Der gefasste Beschluss und das Abstimmungsergebnis sind in der nächstfolgenden Sitzung zu Protokoll zu nehmen.
- (4) Kein Mitglied des Kirchenvorstands darf an Beratungen und Beschlussfassungen teilnehmen, die er/sie selbst oder seine/ihre Ehegatte/in, seine/ihre Lebenspartner/in einer eingetragenen Lebenspartnerschaft, seine/ihre Eltern, Großeltern, Schwiegereltern, Geschwister, Stiefgeschwister, Kinder, Enkel, Stiefkinder und Schwiegerkinder betreffen. Die Beachtung dieser Bestimmung ist im Protokoll festzuhalten.
- (5) Mitglieder, die sich für befangen erklären, weil sie bei einzelnen Tagesordnungspunkten nicht frei ohne unkirchliche Bindungen entscheiden können, nehmen an Beratungen und Beschlussfassungen nicht teil. Die Erklärung der Befangenheit wird in das Protokoll aufgenommen.
- (6) Wurde ein Beschluss gefasst, der das geltende Recht verletzt oder mit dem der Kirchenvorstand seine Befugnisse überschreitet, hat jedes Mitglied des Kirchenvorstands das Recht, einen Antrag auf Aufhebung dieses Beschlusses beim Dekanatssynodalvorstand zu stellen.
- (7) Der oder die Vorsitzende des Kirchenvorstands hat Beschlüsse betroffenen Dritten bekannt zu geben.

## **§ 5**

### **Vertraulichkeit (zu § 36 KGO)**

- (1) Die Verhandlungen des Kirchenvorstands sind vertraulich. Mitteilungen gegenüber Dritten über Ausführungen einzelner Vorstandsmitglieder und über Stimmenverhältnisse bei Beschlüssen und Wahlen sind unzulässig. Die Wahrung der Vertraulichkeit gilt für alle an der Sitzung Teilnehmenden und besteht auch nach Beendigung des Dienstes oder der Mitgliedschaft fort.
- (2) Teilnehmende, die nicht bereits aufgrund ihres Dienstes in der Kirche der Schweigepflicht unterliegen, sind auf die Pflicht zur Vertraulichkeit zu Beginn der Sitzung hinzuweisen. Dies ist im Protokoll festzuhalten.

## **§ 6**

### **Protokoll, Veröffentlichung (zu § 42 KGO)**

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen und zu einer besonderen Sammlung mit jahrgangswise laufender Blattnummer zu nehmen. Das Protokoll muss Ort und Tag der Sitzung, die Namen der Teilnehmenden, die Tagesordnung und den Wortlaut der Beschlüsse sowie das Abstimmungsergebnis enthalten. Das Protokoll ist von dem/der Vorsitzenden und dem/der Schriftführer/in zu unterschreiben und spätestens mit der Einladung zur folgenden Sitzung zu verschicken.
- (2) Über die Genehmigung des Protokolls ist spätestens in der nächsten Sitzung abzustimmen.
- (3) Auf Antrag muss auch eine abweichende Meinung in das Protokoll aufgenommen werden.
- (4) Wichtige Beschlüsse sind in geeigneter Form zu veröffentlichen, davon ausgenommen sind vertrauliche Entscheidungen. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen für personenbezogene Daten sind einzuhalten.
- (5) Beglaubigte Abschriften aus dem Protokoll erteilt der/die Vorsitzende oder die Stellvertretung mit Unterschrift und Dienstsiegel.

## **§ 7**

### **Ausführung von Beschlüssen (zu §§ 38 Abs. 4 und 53 KGO)**

(1) Für die Ausführung der Beschlüsse ist der oder die Vorsitzende des Kirchenvorstands verantwortlich. Gegebenenfalls sind Beschlüsse entsprechend der Aufgabenverteilung Ressortverantwortlichen und Vorsitzenden von Arbeitsausschüssen zuzuleiten.

(2) Beschlüsse sollen erst nach Ablauf der zweiwöchigen Einspruchsfrist nach § 53 KGO ausgeführt werden, sofern sich aus der Natur der Sache nichts anderes ergibt.

(3) Beschlüsse gegen die sich ein Einspruch richtet, dürfen bis zu einer Entscheidung hierüber nicht ausgeführt werden, sofern nicht der Kirchenvorstand im Einzelfall im besonderen kirchlichen Interesse den Sofortvollzug beschlossen hat.

## **Abschnitt 2**

### **Geschäftsführung des Kirchenvorstands**

#### **Unterabschnitt 1**

#### **Allgemeine Regelungen**

## **§ 8**

### **Zuständigkeit (zu § 16 Abs. 1 KGO)**

(1) Der Kirchenvorstand leitet die Kirchengemeinde. Er koordiniert die kirchliche Arbeit der Kirchengemeinde. Er trägt die Gesamtverantwortung für die Erfüllung aller ihr obliegenden Aufgaben.

(2) Der Kirchenvorstand legt die fachlichen, personellen und finanziellen Rahmenbedingungen für alle von ihm verantworteten Arbeitsbereiche fest.

## **§ 9**

### **Finanzverantwortung (zu § 18 KGO)**

(1) Der Kirchenvorstand erstellt und beschließt mit Unterstützung der Regionalverwaltung im Rahmen der gesamt-kirchlichen Ordnung den Haushaltsplan der Kirchengemeinde, der von der Regionalverwaltung genehmigt wird.

(2) Dem Kirchenvorstand obliegt die Bewilligung der für die Durchführung der Aufgaben in der Kirchengemeinde notwendigen Mittel aufgrund des Haushaltsplans, die Entscheidung über Rücklagenzuführungen sowie über Rücklagenentnahmen und Rücklagenumschichtungen.

(3) Über überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben entscheidet der Kirchenvorstand.

## **§ 10**

### **Zusammenarbeit mit den beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (zu § 38 Abs. 3 KGO)**

(1) Die haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchengemeinde erfüllen ihre Aufgaben im Rahmen ihrer jeweiligen Stellenbeschreibung sowie Dienstanweisung. (Gemeindesekretär/in, Küster/in, Organist/in, Kirchenmusiker/innen, Gemeindepädagogen/innen, Mitarbeitende in Kindertagesstätten und anderen Einrichtungen, etc.).

(2) Die oder der Kirchenvorstandsvorsitzende ist Dienstvorgesetzte/r der Mitarbeitenden.

(3) Mitarbeitendengespräche können nach Absprache im Kirchenvorstand von den Ressortbeauftragten geführt werden, sofern die Qualifikation hierfür vorliegt.

## **§ 11**

### **Schriftverkehr (zu § 38 Abs. 1 KGO)**

(1) Sämtlicher eingehender Schriftverkehr ist durch Ausdruck in der Posteingangsmappe der oder dem Vorsitzende/n des Kirchenvorstands im Umlauf zur Kenntnis zu geben, auch wenn der Schriftverkehr zwischenzeitlich bearbeitet wurde.

(2) Der Schrift- und Mailverkehr mit der Kirchenverwaltung wird in den Kirchengemeindeakten abgelegt (Ausdruck in der Posteingangsmappe).

## **§ 12**

### **Außenvertretung (zu §§ 38 Abs. 1, 22 KGO)**

(1) Die Sicherstellung der Bearbeitung des allgemeinen Schriftverkehrs liegt in der Verantwortung des/der Kirchenvorstandsvorsitzenden. Er oder Sie stellt auch die Bearbeitung durch die beruflich Mitarbeitenden sowie die Ressortzuständigen und der Vorsitzenden der Arbeitsausschüsse im Rahmen ihrer Zuständigkeit sicher.

(2) Erklärungen im Rechtsverkehr durch Ressortzuständige, Vorsitzende der Arbeitsausschüsse und beruflich Mitarbeitende sind nur aufgrund entsprechender schriftlicher Vollmacht nach § 22 Absatz 3 KGO möglich.

(3) Auf Beschluss des Kirchenvorstands kann Ressortbeauftragten, Vorsitzenden von Arbeitsausschüssen und beruflich Mitarbeitenden von der oder dem Kirchenvorstandsvorsitzenden eine Zeichnungsbefugnis nach § 55 KHO erteilt werden. Die Zeichnungsbefugnis muss schriftlich erteilt werden.

(4) Im Übrigen gibt die/der Vorsitzende/r oder der/die Stellvertretung gemeinsam mit einem weiteren Kirchenvorstandsmitglied Erklärungen des Kirchenvorstands im Rechtsverkehr ab.

(5) Vollmachten sowie Urkunden über Rechtsgeschäfte, durch die die Kirchengemeinde Verpflichtungen eingeht, sind von zwei Mitgliedern des Kirchenvorstands zu unterzeichnen, worunter die oder der Vorsitzende oder die Stellvertretung sein muss. Urkunden und Vollmachten sind mit dem Dienstsiegel der Kirchengemeinde zu versehen, soweit es sich nicht um gerichtliche und notarielle Beurkundungen handelt.

## **Unterabschnitt 2**

### **Aufgabenverteilung**

## **§ 13**

### **Aufgaben der/des Vorsitzenden des Kirchenvorstands (zu §§ 38, 39 Abs. 1 KGO)**

(1) Die/der Vorsitzende ist für die ordnungsgemäße Abwicklung der laufenden Geschäfte und den Schriftverkehr des Kirchenvorstands verantwortlich. Sie oder er stellt die Ausführung der Beschlüsse sicher.

(2) Die/der Vorsitzende koordiniert die Arbeit des Kirchenvorstands. Sie/er hat folgende Aufgaben:

1. Vorbereitung und Leitung der Sitzungen des Kirchenvorstands, Festlegung der Tagesordnung sowie von Sitzungszeit und Sitzungsort,
2. Koordinierung der Zusammenarbeit mit den Ausschüssen und Beauftragten des Kirchenvorstands,
3. Koordinierung der Verwaltungsprüfung, kirchengemeindlicher Teil,
4. Koordinierung der Visitation der Kirchengemeinde,
5. Dienstvorgesetzter aller Mitarbeitenden der Kirchengemeinde, *(sofern nicht anders geregelt)*
6. Einberufung des Kreises der Mitarbeitenden,
7. ordnungsgemäße Übergabe der Geschäfte zum Ende der Amtszeit.

(3) Die Aufgaben des Pfarrers oder der Pfarrerin im Übrigen werden durch die Pfarrdienstordnung geregelt.

## **§ 14**

### **Aufgaben der/des stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstands (zu § 38 Absatz 1 KGO)**

(1) Die/der stellvertretende Vorsitzende des Kirchenvorstands unterstützt die/den Vorsitzenden des Kirchenvorstands bei der Wahrnehmung ihrer/seiner Aufgaben.

(2) Die Aufgaben der Pfarrerin oder des Pfarrers im Übrigen werden durch die Pfarrdienstordnung geregelt.

## **§ 15**

### **Bildung von Arbeitsausschüssen (zu § 44 KGO)**

(1) Der Kirchenvorstand kann für bestimmte Arbeitsgebiete Arbeitsausschüsse bestellen. Zu diesen Ausschüsse können auch Gemeindemitglieder hinzugezogen werden, die dem Kirchenvorstand nicht angehören.

(2) Der Kirchenvorstand bildet gem. § 44 KGO folgende Arbeitsausschüsse:

1. Personalausschuss
2. Ausschuss für Bau- und Liegenschaftsangelegenheiten
3. Finanzausschuss
4. Diakonieausschuss
5. Ausschuss für Kinder, Jugend, und Familien
6. Ortsausschüsse für die Gemeindebezirke Fürfeld, Frei-Laubersheim, Neu-Bamberg und Tiefenthal.

(3) Der Kirchenvorstand bestimmt für alle Arbeitsausschüsse die Mitglieder sowie die Personen für Vorsitz und Stellvertretung. Die Ausschüsse sind mit mindestens je einem Mitglied aus jedem Gemeindebezirk zu besetzen.

(4) Für die Arbeitsausschüsse gilt die Geschäftsordnung des Kirchenvorstands entsprechend.

(5) Der Kirchenvorstand legt die Zuständigkeit des jeweiligen Arbeitsausschusses fest.

(6) Die Arbeitsausschüsse fassen im Rahmen ihres Arbeitsauftrags rechtswirksame Beschlüsse anstelle des Kirchenvorstands.

(7) Den Ausschussvorsitzenden wird die Anordnungsbefugnis für Kassenanordnungen des für die Erfüllung des Arbeitsauftrags bereit gestellten Budgets durch gesonderte Befugnisregelung erteilt. Als Zweitunterschrift ist die Gegenzeichnung durch den oder die Vorsitzenden des Kirchenvorstands oder die Stellvertretung/ den oder die Finanzbeauftragte erforderlich.

(8) Die Ausschussvorsitzenden sowie die Stellvertretungen der jeweiligen Ausschüsse vertreten das ihnen übertragene Aufgabengebiet innerhalb der Beschlüsse des Kirchenvorstands gem. § 44 KGO selbständig, sind für die ordnungsgemäße Aufgabenwahrnehmung und die Einhaltung des übertragenen Haushaltsbudgets verantwortlich und bereiten die entsprechenden Beschlüsse des Kirchenvorstands vor.

(9) Die Ausschüsse sind an die Weisungen des Kirchenvorstands gebunden und diesem berichtspflichtig.

## **§ 16**

### **Personalausschuss (zu § 44 KGO)**

(1) Dem Ausschuss wird innerhalb des geltenden Stellenplans und des Haushaltsbudgets für diesen Bereich die Regelung folgender Personalangelegenheiten der bei der Kirchengemeinde angestellten Personen zur selbständigen Wahrnehmung und Beschlussfassung übertragen:

1. Einstellungen bis zur Vergütungsgruppe E9,
2. Umgruppierungen,
3. Veränderungen der Stundenzahl,
4. Dienstaufsicht

(2) Die Ausschussmitglieder sind an die Amtsverschwiegenheit in Personalangelegenheiten gebunden. Sie sind an die Weisungen der oder des Ausschussvorsitzenden gebunden.

## **§ 17**

### **Ortsausschüsse ( zu § 44 KGO)**

(1) Der Kirchenvorstand bildet für die Gemeindebezirke Fürfeld, Frei-Laubersheim, Neu-Bamberg und Tiefenthal Ortsausschüsse.

(2) Jedem der gebildeten Ortsausschüsse wird innerhalb des Haushaltsplans ein Haushaltsbudget zur selbständigen Wahrnehmung und Beschlussfassung in folgenden Angelegenheiten übertragen:

1. Durchführung von Kinder- und Jugendarbeit, Besuchsdienst, Gemeindegruppen;
2. Durchführung von Gemeindefesten und besonderen Veranstaltungen;
3. Instandhaltung und Nutzung der Gebäude im Rahmen der allgemeinen Vorgaben des Kirchenvorstandes;
4. Verwendung und Verpachtung des eingebrachten Grundvermögens;
5. Verwendung des eingebrachten Vermögens, sofern eine Zweckbindung nach §9 der Vereinbarung zum Gemeindegemeinschaft besteht.

Für einzelne Projekte und Bereiche können die Ortsausschüsse Arbeitskreise bilden.

(3) Den Ausschüssen gehören jeweils mindestens ein gewähltes oder berufenes Mitglied des Kirchenvorstandes und Gemeindeglieder des jeweiligen Gemeindebezirks an. *(Pfarrer/innen müssen diesen Ausschüssen nicht angehören.)*

## **§ 18**

### **Information des Kirchenvorstandes (zu § 44 Abs. 2 KGO)**

(1) Der oder die Kirchenvorstandsvorsitzende und die Vorsitzenden der Arbeitsausschüsse/die Beauftragten berichten dem Kirchenvorstand jeweils über ihre Beratungen und Entscheidungen sowie ihre Planungen. Die Protokolle der Arbeitsausschüsse werden auch der oder dem Kirchenvorstandsvorsitzenden übersandt.

(2) Die verbindliche Aufgabenverteilung ist von allen Kirchenvorstandsmitgliedern auch gegenüber Dritten zu beachten.

## **Abschnitt 3**

### **Schlussbestimmungen**

## **§ 19**

### **Ausnahmeregelung**

Will der Kirchenvorstand im Einzelfall von dieser Geschäftsordnung abweichen, so bedarf es dazu eines einstimmigen Beschlusses der anwesenden Mitglieder.

## **§ 20**

### **Überprüfung und Änderung der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung ist alle zwei Jahre zu überprüfen und kann durch Beschluss des Kirchenvorstandes geändert werden.

## **§ 21**

### **Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am 1.1.2017 in Kraft und gilt für die gesamte Amtszeit des amtierenden Kirchenvorstandes, vorbehaltlich jederzeit möglicher Änderungen.