

Geschäftsordnung des Kirchenvorstands der Evangelischen Kirchengemeinde Heusenstamm

vom 21. Juni 2016

Gemäß § 38 Absatz 5 Kirchengemeindeordnung (KGO) gibt sich der Kirchenvorstand in Ausführung der §§ 16ff. und 35ff. 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.

(4) Mitarbeitende und Ausschussmitglieder können im Rahmen ihres Aufgabengebietes zur Beratung hinzugezogen.

§ 2

Einladung, Tagesordnung (zu § 39 KGO)

(1) Die Mitglieder des Kirchenvorstands sind mindestens eine Woche vor der Sitzung unter Mitteilung der Tagesordnung in Schrift- oder Textform (z.B. per Mail) unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuladen. Die Einladung 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. Für jeden Tagesordnungspunkt ist, soweit sich aus der Natur der Sache nichts anderes ergibt, eine schriftliche Vorlage zu erstellen und den Mitgliedern des Kirchenvorstands mit der Einladung zuzusenden.

(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 Tagesordnung 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/ihrer Stellvertretung geleitet.

(2) Die Sitzungen werden mit einem Gebet o.ä. 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 Stimmengleichheit 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. Die Frist legt der/die Vorsitzende des Kirchenvorstands fest. 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. Er/sie bekommt Gelegenheit, sich zuvor zu äußern. Die Beachtung dieser Bestimmung ist im Protokoll festzuhalten.

(5) Mitglieder, die sich für befangen erklären, 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 jahrgangsweise laufender Blattzahl 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 in der folgenden Sitzung zu verteilen.

(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 Vorsitzenden von Ausschüssen 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.

(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 gesamtkirchlichen 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchengemeinde erfüllen ihre Aufgaben im Rahmen ihrer jeweiligen Stellenbeschreibung sowie Dienstanweisung.

(2) Diese Mitarbeitenden arbeiten mit dem oder der für ihr Arbeitsgebiet zuständigen Pfarrer/in und/oder Ausschussvorsitzenden zusammen und informieren diese.

(3) Die oder der zuständige Pfarrer/in/Pfarrer ist Dienstvorgesetzte/r der Mitarbeitenden.

§ 11

Schriftverkehr (zu § 38 Abs. 1 KGO)

Der/Die Kirchenvorstandsvorsitzende regelt die Behandlung des Schriftverkehrs.

§ 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 Mitarbeitenden und Vorsitzenden der Ausschüsse im Rahmen ihrer Zuständigkeit sicher.

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

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

(4) 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.

§ 14

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

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

§ 15

Ausschüsse (zu § 44 KGO)

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

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

1. Personalausschuss
2. Bauausschuss
3. Finanzausschuss

(3) Der Kirchenvorstand bestimmt für alle Ausschüsse die Mitglieder sowie die Personen für Vorsitz und Stellvertretung.

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

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

(6) Die Ausschüsse fassen im Rahmen ihres Auftrags rechtswirksame Beschlüsse anstelle des Kirchenvorstands.

(7) 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 verantwortlich und bereiten die entsprechenden Beschlüsse des Kirchenvorstands vor.

(8) 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 die Regelung von Personalangelegenheiten der bei der Kirchengemeinde angestellten Personen im Rahmen des vom Kirchenvorstand gesetzten Rahmens zur selbstständigen Wahrnehmung und Beschlussfassung übertragen.

(2) Die Ausschussmitglieder sind an die Amtsverschwiegenheit in Personalangelegenheiten gebunden.

§ 17
Information des Kirchenvorstands

(1) Der oder die Kirchenvorstandsvorsitzende und die Vorsitzenden der Ausschüsse/die Beauftragten berichten dem Kirchenvorstand jeweils über ihre Beratungen und Entscheidungen sowie ihre Planungen.

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

Abschnitt 3
Schlussbestimmungen

§ 18
Ausnahmeregelung

Will der Kirchenvorstand im Einzelfall von dieser Geschäftsordnung abweichen, so bedarf es dazu eines Beschlusses mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 19
Überprüfung und Änderung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung soll alle zwei Jahre überprüft werden und kann durch Beschluss des Kirchenvorstands geändert werden.

§ 20
Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am 1. Juli 2016 in Kraft und gilt für die gesamte Amtszeit des amtierenden Kirchenvorstands, vorbehaltlich jederzeit möglicher Änderungen.