Geschäftsordnung des Kirchenvorstands der Evangelischen Kirchengemeinde Igstadt

vom 07.12.2021

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.

(4) Mitarbeitende können/werden im Rahmen ihres Aufgabengebietes zur Beratung hinzugezogen.

§ 2
Einladung, Tagesordnung (zu § 39 KGO)

(1) Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt mindestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich oder 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 oder die Ausschusszuständigen bereiten die Beschlüsse des Kirchenvorstands vor. Für Tagesordnungspunkt mit besonderer finanzieller, personeller oder rechtlicher Bedeutung sollten schriftliche Beschlussvorlagen mit der Tagesordnung verschickt werden.

(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 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. 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, d.h. nicht ausschließlich zum Wohl der Kirchengemeinde 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 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 mit der Einladung zur folgenden Sitzung zu verschicken.

(2) Über die Genehmigung des Protokolls ist spätestens in der nächsten Sitzung abzustimmen.

(3) Das Protokoll wird in der Regel von der oder dem Protokollverantwortlichen angefertigt.

(4) Auf Antrag muss auch eine abweichende Meinung in das Protokoll aufgenommen werden.

(5) Wichtige Beschlüsse sind in geeigneter Form zu veröffentlichen, davon ausgenommen sind vertrauliche Entscheidungen. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen für personenbezogene Daten sind einzuhalten.

(6) 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 Umsetzung der Beschlüsse sind die vom Kirchenvorstandbeauftragten beauftragten Stellen verantwortlich (z.B. Gemeindebüro, Ausschuss, beauftragte Kirchenvorstandsmitglieder). Die Zuständigkeit muss im Beschlusstext festgehalten werden. Die Beauftragten erhalten den Beschluss und alle Informationen die Sie für die Umsetzung brauchen.

2) 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.

3) Der Kirchenvorstand ist verpflichtet die Umsetzung der Beschlüsse zu kontrollieren. Die mit der Umsetzung beauftragten sind Verpflichtet dem Kirchenvorstand den Stand der Umsetzung mitzuteilen bzw. über das Ergebnis der Umsetzung zu berichten.

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 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) Der Kirchenvorstand erstellt alle zwei Jahre eine mittelfristige Finanzplanung.

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

§ 10
Ausschüsse und Beauftragungen (zu § 38 Abs. 1 KGO)

(1) Der Kirchenvorstand richtet für definierte Aufgabenbereiche Ausschüsse und Beauftragungen ein. Der Kirchen vorstand legt fest welche Kirchenvorstandsmitglieder in die Ausschüsse entsandt werden bzw. wer die Funktion einer Beauftragung erhält.

(2) Für alle Ausschüsse wird eine schriftliche Beschreibung ihrer Aufgaben und Ihrer Kompetenzen erarbeitet und im Kirchenvorstand verabschiedet.

(3) Berufene Mitglieder der Ausschüsse oder Beauftragte können jederzeit Ihre Funktion niederlegen oder wechseln. Alle Ausschussmitglieder und Beauftragte sind Ehrenamtliche der Kirchengemeinde. Ihr Engagement für die Kirchengemeinde ist freiwillig!

(4) Die aktuell gültige Struktur der Arbeitsteilung in Ausschüssen, Beauftragten und Arbeitsgruppen der Kirchengemeinde ist in der Anlage zur Geschäftsordnung aufgeführt.

(5) Die Ausschüsse vertreten ihr jeweiliges Ressort im Rahmen der Beschlüsse des Kirchenvorstandes so weit wie möglich selbstständig. Sie bereiten die erforderlichen Beschlüsse des Kirchenvorstands vor und sind für den Schriftverkehr in ihrem Bereich zuständig, soweit er nicht zum Aufgabenbereich der Hauptamtlichen gehört.

(6) Sie informieren den/die Vorsitzenden über den gesamten Schriftwechsel und sind für die korrekte Ablage in den Kirchengemeindeakten verantwortlich. Sie beteiligen andere betroffene Ressorts, insbesondere die Querschnittsbereiche Personal und Finanzen und veranlassen die Ausführung der Beschlüsse in ihrem Ressort.

(7) Sie informieren die übrigen Mitglieder des Kirchenvorstandes regelmäßig.

(8) Sie bewirtschaften die für den Ressortbereich gebildeten Budgets und sind für alle Vorgänge der laufenden Verwaltung in ihrem Bereich zuständig, soweit sie nicht hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern übertragen sind.

(9) Der/die Vorsitzende des Kirchenvorstandes legt bei Angelegenheiten, die mehrere Ressorts gleichermaßen betreffen, die Federführung fest.

(10) Kontakte zur Kirchenverwaltung erfolgen in Absprache mit dem/der Vorsitzenden des Kirchenvorstandes.

§ 11
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) Diese Mitarbeitenden arbeiten mit dem oder der jeweils zuständigen Ausschüssen ihres Arbeitsgebiets zusammen und informieren diese. Die Ausschüsse können den Mitarbeitenden, mit denen sie zusammenarbeiten, Arbeitsaufträge erteilen.

(3) Die oder der Kirchenvorstandsvorsitzende ist Dienstvorgesetzte/r der Mitarbeitenden. Sie sind auch für die Arbeitsschutz und Arbeitssicherheitsregelungen ihrer Mitarbeitenden verantwortlich.

§ 12
Schriftverkehr (zu § 38 Abs. 1 KGO)

(1) Sämtlicher relevanter eingehender Schriftverkehr der oder dem Vorsitzende/n des Kirchenvorstands und oder dem Kirchenvorstand zur Kenntnis zu geben.

(2) Informationen und Nachrichten für die Arbeit der Ausschüsse werden direkt an diese weitergegeben. Allgemeine Informationen gehen in Abstimmung mit der / dem Kirchenvorsteher/in an alle Kirchenvorstandsmitglieder weiter.

(3) Der Schrift- und Mailverkehr mit der Kirchenverwaltung wird in den Kirchengemeindeakten abgelegt

§ 13
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 Mitarbeitenden der Ausschüsse sicher.

(2) Erklärungen im Rechtsverkehr sind durch Ausschüsse oder beruflich Mitarbeitende nur aufgrund entsprechender schriftlicher Vollmacht nach § 22 Absatz 3 KGO möglich.

(3) Auf Beschluss des Kirchenvorstands kann Mitgliedern von Ausschüssen und Beauftragten 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

§ 14
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 der Ressortbeauftragten,
3. Koordinierung der Zusammenarbeit mit den Ausschüssen und Beauftragten des Kirchenvorstands,
4. Koordinierung der Verwaltungsprüfung, kirchengemeindlicher Teil,
5. Koordinierung der Visitation der Kirchengemeinde,
6. Dienstvorgesetzter aller Mitarbeitenden der Kirchengemeinde, *(sofern nicht anders geregelt)*
7. Einberufung des Kreises der Mitarbeitenden,
8. ordnungsgemäße Übergabe der Geschäfte zum Ende der Amtszeit.

§ 15
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) Zwischen den Vorsitzenden kann eine Arbeitsaufteilung vereinbart werden.

§ 16
Aufgaben der/des Finanzbeauftragten (zu § 38 Abs. 2 KGO)

(1) Die/der Finanzbeauftragte hat die Aufgabe, den Kirchenvorstand in Angelegenheiten des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens zu entlasten.

(2) In der Kirchengemeinde Igstadt sind diese Aufgaben dem ehrenamtlichen Finanzausschuss übertragen

(3) Die Aufgaben des Finanzausschusses sind in einer Aufgabenbeschreibung definiert. Ebenso die notwendige Anordnungsbefugnisse nach § 55 Absatz 2 KHO. Beides wird schriftlich, durch den durch den Kirchenvorstand beschlossen bzw. erteilt.

(4) Die Aufgabenbeschreibung und die Befugnisse müssen mit der Kirchenverwaltung abgestimmt werden. Sie sind dann auch Bestandteil dieser Geschäftsordnung

§ 17
Aufgaben der/des Liegenschaftsbeauftragten (zu § 38 Abs. 2 KGO)

(1) Die/der Liegenschaftsbeauftragte stellt die ordnungsgemäße Bewirtschaftung des kirchengemeindlichen Grundvermögens, einschließlich der Bauaufgaben sicher.

(2) In der Kirchengemeinde Igstadt sind diese Aufgaben den Ausschüssen Liegenschaftsausschuss und Bauausschuss übertragen.

(3) Die Aufgaben der beiden Ausschüsse sind jeweils in einer Aufgabenbeschreibung definiert. Ebenso die notwendige Anordnungsbefugnisse nach § 55 Absatz 2 KHO. Beides wird schriftlich, durch den durch den Kirchenvorstand beschlossen bzw. erteilt.

(4) Die Aufgabenbeschreibung und die Befugnisse müssen mit der Kirchenverwaltung abgestimmt werden. Sie sind dann auch Bestandteil dieser Geschäftsordnung

§ 18
Allgemeine Regelungen für die Aufgabenverteilung (zu § 38 Abs. 1 und § 44 KGO)

(1) Die Arbeitsteilung und Organisation in der Kirchengemeinde Igstadt ist in der Anlage zu dieser Geschäftsordnung dargestellt.

(2) In allen Ausschüssen des Kirchenvorstandes müssen Kirchenvorstandsmitglieder vertreten sein. Weiter fachkundige Personen aus der Gemeinde können in die Ausschussarbeit einbezogen werden

(3) Der Kirchenvorstand kann für bestimmte Arbeitsgebiete projektbezogen- Arbeitsausschüsse einrichten.

(4) Der Kirchenvorstand bestimmt für alle Arbeitsausschüsse die Mitglieder aus dem Kirchenvorstand.

(5) Die Ausschüsse definieren Ihre Arbeitsweise (Team oder Vorsitz/ Stellvertretung) und die weiteren Mitglieder aus der Kirchengemeinde selbst.

(6) Im Konfliktfall definiert der/ die Kirchenvorsteherin die Federführung bzw. benennt den Vorsitz

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

(8) Die Zuständigkeit des jeweiligen Arbeitsausschusses und seine Kompetenzen müssen schriftlich definiert sein und werden vom Kirchenvorstand beschlossen.

(9) Die Arbeitsausschüsse können im Rahmen ihres Arbeitsauftrags rechtswirksame Beschlüsse fassen, wenn sie vom Kirchenvorstand dazu schriftlich autorisiert sind.

(10) Mitgliedern der Ausschüsse kann die Anordnungsbefugnis für Kassenanordnungen des für die Erfüllung des Arbeitsauftrags bereit gestellten Budgets durch eine gesonderte Befugnis-Regelung erteilt werden. Als Zweitunterschrift ist die Gegenzeichnung durch den oder die Vorsitzenden des Kirchenvorstands oder die Stellvertretung erforderlich.

(11) Die Ausschussmitglieder 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.

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

(13) Ausschussmitglieder können vom Kirchenvorstand mit der Mehrheit der anwesenden Kirchenvorstandsmitglieder abberufen werden. Gleiches gilt für die Auflösung von Ausschüssen. Vor einer entsprechenden Entscheidung des Kirchenvorstands sind die betroffenen Ausschüsse zu hören.

§ 19
Information des Kirchenvorstands (zu § 44 Abs. 2 KGO)

(1) Der oder die Kirchenvorstandsvorsitzende, die Beauftragten und die Ausschussmitglieder berichten dem Kirchenvorstand laufend über den Stand der Aufgabenerfüllung.

(2) Die Kirchenvorstandsvorsitzenden haben ständiges Gastrecht in allen Ausschüssen. Darüber hinaus erhalten Sie auch alle Protokolle der Ausschüsse, damit der Informationsfluss gewahrt ist.

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

Abschnitt 3
Schlussbestimmungen

§ 20
Ausnahmeregelung

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

§ 21
Überprüfung und Änderung der Geschäftsordnung

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

§ 22
Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am 7.12.2021 in Kraft und gilt für die gesamte Amtszeit des amtierenden Kirchenvorstands, vorbehaltlich jederzeit möglicher Änderungen.

§ 23
Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung unwirksam sein oder werden, nichtig sein oder nichtig werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt.
Anstelle der unwirksamen Bestimmung wird der Kirchenvorstand eine neue Regelung treffen, die dem beabsichtigten Zweck entspricht.

§ 24
Anlagen

Bestandteil der Geschäftsordnung sind folgende Anlagen (soweit vorhanden):

Anlage 1 Die Arbeitsorganisation in Ausschüssen, Beauftragten und Arbeitsgruppe in der Kirchengemeinde Igstadt mit den Namen der Mitglieder / Beauftragten

Anlage 2 Die Aufgabenbeschreibung des Finanzausschuss

Anlage 3 Die Aufgabenbeschreibung des Liegenschaftsausschuss

Anlage 4 Die Aufgabenbeschreibung des Bauausschuss

Anlage 5 Die Aufgabenbeschreibung des Öffentlichkeitsausschuss

Anlage 6 Die Aufgabenbeschreibung des Gemeindeentwicklungsausschusses

Anlage 7 Die Aufgabenbeschreibung des Diakonieausschusses

Wiesbaden-Igstadt, 07.12.2021

A. Ewen
.....
(Adelheid Ewen, KV-Vorsitzende)

Kathrin Douglass
.....
(Kathrin Douglass, Pfarrerin und stellvertretende KV-Vorsitzende)

Jutta Bernhard
.....
(Jutta Bernhard)

Ulrike Cramer-Athanasiadis
.....
(Ulrike Cramer-Athanasiadis)

Margarete Döring
.....
(Margarete Döring)

P. Schmidt
.....
(Petra Schmidt)

Iris Vetter
.....
(Iris Vetter)

Wolfgang Weiß
.....
(Wolfgang Weiß)