

KV-KOMPAKT

Handbuch für
Kirchenvorsteher*innen



Evangelische Kirche
in Hessen und Nassau

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	04
Der Kirchenvorstand	07
Aufgaben – zwischen Anspruch und Wirklichkeit	07
Gemeindeversammlung	10
Dienstaufsicht	10
Vertretung der Gemeinde im Rechtsverkehr	12
Rechte der Jugenddelegierten im Kirchenvorstand	13
„So kann’s gehen“ – KV-Arbeit praktisch	15
Im Vorfeld einer Sitzung	15
Ablauf einer Sitzung	15
Verschwiegenheit im Kirchenvorstand	16
Geschäftsordnung des Kirchenvorstandes	17
Tipp für die Neueinsteiger*innen im Kirchenvorstand	17
Muster: Einladung mit Tagesordnung	20
Muster: Protokoll einer Sitzung	22
Muster: Geschäftsordnung des Kirchenvorstandes der Evangelischen Kirchengemeinde	25
Was ehrenamtliche Mitarbeitende wissen sollten	37
Versicherungsschutz für ehrenamtlich Mitarbeitende im Kirchenvorstand	37
Nachweis ehrenamtlichen Engagements	37
Freistellung für ehrenamtliche Mitarbeitende – Unterrichtsbefreiung, Arbeitsbefreiung, Sonderurlaub	38
Die Evangelische Jugend in Gemeinden	41
Allgemeines und Grundsätzliches	41
Kinder- und Jugendversammlung	41
Kinder- und Jugendausschuss	42
Gemeindejugendvertretung	43
Zusammenarbeit mit dem Kirchenvorstand (KV)	43
Das Dekanat – Die Dekanatssynode	45
Allgemeines und Grundsätzliches	45
Die Dekanatssynode	45
Jugenddelegierte in der Synode	46
Ev. Jugendvertretung im Dekanat (EJVD)	46



Die Landeskirche EKHN	49
Gesetze in sexy	51
Kirchengemeindeordnung	51
Ordnung des kirchlichen Lebens in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (kurz: Lebensordnung)	53
Kirchengesetz über Kollekten, Spenden und Sammlungen	57
Kirchliche Dienstvertragsordnung	58
Kirchengesetz über die ehrenamtliche Arbeit in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau	59
Kirchengesetz über die Vermögensverwaltung und das Haushalts-, Kassen-und Rechnungswesen der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau	60
Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau	63
Richtlinien zur Korruptionsprävention in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau	64
Kirchengesetz zur Anwendung des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland über den Datenschutz	64
ekhn2030 – der Transformationsprozess der EKHN	66
Ansprechpersonen für Jugenddelegierte in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EKHN)	77
Abkürzungen von A – Z	79
Herausgeber*in	86

Sprache bildet Realität ab und schafft sie auch. Deshalb bemühen wir uns seit vielen Jahren um eine Sprache, die der Vielfalt der Geschlechter gerecht wird. Zu diesem Zweck nutzen wir den Genderstern. Er soll allen ermöglichen sich angesprochen zu fühlen. Wir hoffen auf Verständnis.

Einleitung

Diese Broschüre stellt ein Wagnis dar, denn sie ist aus einer besonderen Perspektive heraus geschrieben. Bei der Kirchenvorstandswahl 2015 wurden zum ersten Mal Menschen ab 14 Jahren in die Kirchenvorstände gewählt. 2021 war dies ebenfalls möglich.

Dieses Heft entstand von und mit Jugendlichen

Zur Unterstützung von jungen Menschen im Kirchenvorstand haben wir, die Ehrenamtsakademie, die Evangelische Jugend und der Fachbereich Kinder und Jugend im Zentrum Bildung die erste Auflage dieser Broschüre 2017 veröffentlicht. Sprache und Texte sind für junge Menschen angepasst.

Das heute vorliegende Heft soll nun allen Mitgliedern im Kirchenvorstand eine Hilfe sein. Der Textstil und die gewählte Anrede „Du“ wird weiter verwendet - wir sind ja alle christliche Geschwister.

Der Stand dieser Veröffentlichung ist Juni 2021. Weil sich Gesetze und Strukturen immer wieder ändern, erwähnen wir das hier besonders.

Was Euch im Heft erwartet:

Um in einem Gremium mitzuwirken und auch mitzugestalten, braucht es einiges an Grundwissen: Kirchenordnungen, Geschäftsordnungen, die Arbeitsformen und das „Das ist bei uns so Sitte“ sind wichtige Grundpfeiler der Arbeit.

Dies wollen wir mit „KV Kompakt“ ermöglichen:

- ✘ Wissen, worauf es ankommt
- ✘ Nachzuschlagen, wenn etwas unklar ist
- ✘ Tipps, um sich im Dschungel der Sitzungen zu Recht zu finden



In den ersten Kapiteln des Buches stellen wir die Kirchengemeinde, das Dekanat und die Landeskirche vor. Dabei geht es um wichtige Kirchengesetze, um Zuständigkeiten und Kompetenzen, um Arbeitsweisen und vieles mehr.


In einem zweiten Block geht es um die „Basics“: Geschäftsordnung, Abkürzungen, rechtliche Fragen, Hilfestellung beim Formulieren eines Antrags usw.

In einem weiteren Kapitel sind die wichtigsten Gesetze und Links aufgeführt. Hier findet Ihr alles Wichtige an Informationen für die Arbeit.

Weil das Projekt „ekhn2030“ die Zukunft der EKHN gestaltet und während Eurer Amtszeit sicher ein großes Thema sein wird, informieren wir auch darüber. Dieser Abschnitt ist von Kirchenpräsident Dr. Volker Jung, der Stellvertretenden Kirchenpräsidentin Ulrike Scherf, Oberkirchenrat Wolfgang Heine und der Referentin für Öffentlichkeitsarbeit, Elisabeth Fauth, verfasst worden.



Dann geben wir Euch natürlich auch Kontaktadressen bekannt für Tipps und Auskünfte oder einfach mal zum Quatschen.



Als Unterstützung für Eure Arbeit bieten wir Euch neben diesem Handbuch weitere Möglichkeiten an: in Seminaren und Fortbildungen, durch Facebook oder WhatsApp Gruppen und durch Beratung am Telefon oder auch vor Ort. Uns ist wichtig, dass Ihr Lust auf Kirche habt und Ihr Euch mit Euren Ideen einbringen könnt.

Dafür wünschen wir Euch Kraft und Gottes Segen und viel Spaß mit dieser Broschüre.

Ehrenamtsakademie der EKHN, Ev. Jugend in Hessen und Nassau e. V.,

Fachbereich Kinder und Jugend im Zentrum Bildung der EKHN







Der Kirchenvorstand

Aufgaben – zwischen Anspruch und Wirklichkeit

Der Kirchenvorstand leitet die Kirchengemeinde: Er entscheidet, in welche Richtung sich die Gemeinde entwickelt. Dafür muss er handfeste Beschlüsse fassen, schließlich geht es häufig um Geld und Gebäude, um Mitarbeitende und um zahlreiche Veranstaltungen der Gemeinde.

Außerdem soll der Kirchenvorstand darauf achten, dass die missionarische Verantwortung in Deiner Gemeinde zum Ausdruck kommt. Da fragst Du Dich jetzt bestimmt, was das konkret bedeutet. Am besten geben wir Dir dazu ein paar Beispiele, damit Du von diesem Auftrag einen Eindruck bekommst. Das geschieht nämlich u.a. durch das regelmäßige Feiern von Gottesdiensten:

Der Kirchenvorstand ist unter anderem für die Liturgie und die Gestaltung des Abendmahls zuständig. Er kann auch entscheiden, welche Teile des Gottesdienstes von Mitgliedern des Kirchenvorstands übernommen werden: Lesungen, Abkündigung, Austeilen des Abendmahls, usw. Auch die Kirchenmusik spielt eine große Rolle, denn Singen verbindet.

✘ **Seelsorge:** Wusstest Du eigentlich, dass Seelsorge nicht immer nur in einem Gespräch zwischen Pfarrer*in und einer anderen Person stattfinden muss?

Auch Du kannst, wie übrigens jede*r andere*r Christ*in auch, Seelsorger*in sein.

✘ **Religiöse Bildung für alle Altersgruppen:** Hierzu zählen zum Beispiel Taufunterricht und Konfirarbeit. Das bedeutet: Der Kirchenvorstand kann dafür sorgen, dass sich aus einem traditionellen „Konfirmandenunterricht“ eine „Arbeit mit Konfirmand*innen“ mit neuen Arbeitsformen entwickelt.

✘ **Das Wahrnehmen von diakonischen Aufgaben und gesellschaftlicher Verantwortung:** Das kann ganz vieles bedeuten. Ein Beispiel könnte die Einrichtung von barrierefreien Zugängen sein, damit alle, egal ob Menschen mit Rollator, Krücken, Kinderwagen oder Rollstuhl, am Gemeindeleben teilnehmen können. Es kann auch darin bestehen, dass sich die Kirchengemeinde bei den Fragen der „weltlichen Gemeinde“ engagiert, z. B. bei den Fragen der Integration von geflüchteten Menschen oder bei der Gestaltung des Stadtkerns.





✕ **gelebte Ökumene:** Vor Gott gibt es keine konfessionellen Grenzen. Deshalb gilt es, den Kontakt unter Christ*innen als selbstverständliche Gemeinschaft zu pflegen. Der Kirchenvorstand soll sich deshalb bemühen, die Zusammenarbeit mit den katholischen Christen zu pflegen. Das gilt auch für den Kontakt zu Menschen jüdischen Glaubens und zu anderen Religionen. Dies kann dann zu einer Zusammenarbeit führen, in dem jährlich wiederkehrende Gottesdienste und Feste gemeinsam gefeiert werden.

Damit all diese Aufgaben gelingen, sucht, beauftragt und fördert der Kirchenvorstand geeignete Personen für solche Jobs. In den Kirchengemeinden gibt es viele kompetente und begabte Menschen, die in den Veranstaltungen kaum auftauchen, aber punktuell bereit sind mitzumachen. Der Kirchenvorstand ist verantwortlich dafür, diese verborgenen Schätze zu entdecken, zu heben und ihnen den Raum zu geben, damit sie glänzen können.



Freiwilligenmanagement

Was es damit auf sich hat und welche Fragen bei den 6 Bs (Bewerben, Beginnen, Begleiten, Beteiligen, Bedanken und Beenden) gestellt werden, kannst Du Dir im YouTube-Video der Ehrenamtsakademie anschauen:


www.youtube.com/watch?v=0IGiUUNMccY



Darüber hinaus lädt der Kirchenvorstand die ehrenamtlich und beruflich Mitarbeitenden mindestens einmal im Jahr ein, um mit ihnen die Gemeindefarbeit abzustimmen, zu beraten und weiterzuentwickeln. Dies bezeichnet man dann als Kreis der Mitarbeitenden. Das ist eine super Gelegenheit, um sich einmal für die Mitarbeit bei den Ehrenamtlichen zu bedanken, denn ohne sie würde unsere Kirche ganz schön alt aussehen.

Der Kirchenvorstand trägt aber auch dafür Sorge, dass die Kirchengemeinde mit anderen Kirchengemeinden, diakonischen Einrichtungen in der Region, dem Dekanat und der Regionalverwaltung sowie den gesamtkirchlichen Einrichtungen zusammenarbeitet.





Broschüre „Die Kunst der Anerkennung“ eaA

Wie kann ich richtig DANKE sagen, ohne dass es peinlich wird?

Die Ehrenamtsakademie hat dazu in ihrer Broschüre

„Die Kunst der Anerkennung“ wertvolle Gedanken und


Tipps zusammengestellt:

http://ehrenamtsakademie.ekhn.de/fileadmin/content/ehrenamt/Veroeffentlichungen/Die_Kunst_der_Anerkennung_Broschuere_der_eaA.pdf



Darüber hinaus verwaltet der Kirchenvorstand auch das Vermögen der Gemeinde – er ist also für den Haushalt zuständig und muss darauf achten, dass nicht mehr Geld ausgegeben wird, als zur Verfügung steht. Außerdem vertritt er die Gemeinde in rechtlichen Fragen, wählt die Pfarrer*innen und beschließt alle Personalangelegenheiten. Er trägt die Mitverantwortung für die Seelsorge und die Gottesdienstgestaltung und ist gemeinsam mit den ehrenamtlichen und beruflichen Mitarbeitenden für das Gemeindeleben verantwortlich (Beispiele siehe oben). Außerdem entscheidet er über die Nutzung und Vergabe von Gemeinderäumen und hat sich um den Erhalt der Kirchengebäude zu kümmern – diese Gebäude werden ja nicht gerade jünger mit der Zeit.

Der Kirchenvorstand ist – soweit vorhanden – verantwortlich für die Kindertagesstätte und die Diakoniestation.



Im Vorstand gibt es eine „Doppelspitze“. Die Vorsitzenden sind mit einer ehrenamtlichen Person und einem*r Pfarrer*in zu besetzen. Den Vorsitz übernimmt grundsätzlich ein gewähltes bzw. berufenes Mitglied, die Stellvertretung dann immer die*der Pfarrer*in. Nur wenn sich niemand für den Vorsitz findet, übernimmt die*der Pfarrer*in den Vorsitz und ein gewähltes/berufenes Mitglied die Stellvertretung.

Gemeindeversammlung

Jeder Kirchenvorstand soll einmal im Jahr alle Gemeindemitglieder zu einer Gemeindeversammlung einladen. Hier berichtet er von seiner Arbeit im vergangenen Jahr, über das kirchliche und gemeindliche Leben, über die Verwendung der finanziellen Mittel und gibt Gelegenheit zu Rückfragen und Anregungen. Kurz gesagt: Auf der Gemeindeversammlung hat der Kirchenvorstand die Chance, die Gemeinde über den Stand der Dinge zu informieren und zu sagen, was Sache ist. Die Gemeindeversammlung ist eigentlich ein idealer Ort für die Beteiligung aller Gemeindemitglieder an den Fragen, die die Kirchengemeinde bewegen. Diese Möglichkeit wird viel zu selten genutzt, die Versammlungen sind eher schlecht besucht und nicht sehr spannend. Es braucht also einen langen Atem, viel Geduld, Beharrlichkeit und pfiffige Ideen und vielleicht geht ja in Zukunft digital viel mehr.

Dienstaufsicht

Der Kirchenvorstand führt die Dienstaufsicht über die in der Kirchengemeinde angestellten Mitarbeiter*innen. Einzelheiten ihres Dienstes sind schriftlich zu regeln. Pfarrer*innen unterstehen dienstaufsichtlich ihrem*ihre Dekan*in.

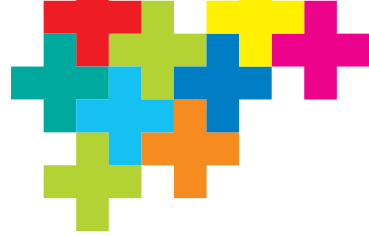
Im rechtlichen Leitfaden der EKHN steht übrigens folgender Kommentar zur Dienstaufsicht:

§ 21. Dienstaufsicht, Abschnitt 2. Der Kirchenvorstand, Unterabschnitt 1. Aufgaben

§ 21. Dienstaufsicht.

(1) Der Kirchenvorstand führt die Dienstaufsicht über die in der Kirchengemeinde angestellten Mitarbeitenden entsprechend der gesamtkirchlichen Vorschriften, unbeschadet der gesamtkirchlichen Aufsicht. Einzelheiten ihres Dienstes sind durch Dienstanweisung zu regeln.

(2) Unbeschadet der Verantwortung des Kirchenvorstands für das gesamte Gemeindeleben steht ihm die Dienstaufsicht über Pfarrerinnen und Pfarrer nicht zu.



Kommentar zu § 21:

- 1.** Der Kirchenvorstand als Organ nimmt die Dienstaufsicht über die Mitarbeitenden der Kirchengemeinde wahr. Da arbeitsrechtlich aber eine natürliche Person als Dienstvorgesetzte für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter im Dienstvertrag und der Dienstanweisung festgelegt werden muss, regelt §38 Absatz 3 KGO, dass die oder der Vorsitzende grundsätzlich Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Mitarbeitenden ist.
- 2.** Für jeden Mitarbeitenden ist eine Dienstanweisung zu erstellen, in der die Aufgaben beschrieben sind.
- 3.** Pfarrerrinnen und Pfarrer sind keine Mitarbeitenden der Kirchengemeinde sondern der Gesamtkirche. Folglich unterliegen sie nicht der Dienstaufsicht des Kirchenvorstands sondern der Dekaninnen und Dekane (Artikel 28 Absatz 2 Nummer 4 KO).
- 4.** Mitarbeitende, die zwar in der und für die Kirchengemeinde tätig sind, aber nicht bei der Kirchengemeinde angestellt sind, unterliegen nicht der Dienstaufsicht des Kirchenvorstands, siehe hierzu auch Kommentierung zu §16 KGO Nummer 8.



Vertretung der Gemeinde im Rechtsverkehr

Der Kirchenvorstand darf (und muss) alle rechtlichen Fragen der Kirchengemeinde entscheiden und umsetzen. Da geht es dann um Baumaßnahmen an der Kirche, dem Gemeindehaus und dem Kindergarten, es werden Wartungsverträge mit Firmen abgeschlossen und Arbeitsverträge mit den Mitarbeitenden geschlossen. Diese Aufgaben kann er auf Bevollmächtigte oder Ausschüsse übertragen. (siehe auch MusterGeschäftsordnung für KVs, S. 25)

Urkunden und Vollmachten sind mit dem Dienstsiegel der Kirchengemeinde zu versehen.

Erklärungen, Finanzgeschäfte, Vollmachten und Verträge des Kirchenvorstands werden durch zwei Mitglieder des Kirchenvorstands abgegeben. Es gilt also das VierAugen Prinzip, damit einer keinen Mist alleine und unkontrolliert verzapfen kann und andererseits auch immer abgesichert ist, wenn z. B. etwas juristisch angefochten wird. Unter den Unterzeichner*innen muss die*der Vorsitzende*r oder die oder der Stellvertreter*in und ein weiteres Mitglied des Kirchenvorstandes sein.

Für viele Fragen ist eine Genehmigung der Landeskirche (kirchenaufsichtliche Genehmigung) erforderlich. Dies betrifft vor allem Rechtsgeschäfte, die eine langfristige und bedeutsame Auswirkung auf die Kirchengemeinde haben und bei denen der Gesetzgeber daher vorgesehen hat, dass hier ein Gegenchecken durch eine fachlich versierte Aufsichtsstelle erfolgt. Das kann die Kirchenverwaltung aber auch die Regionalverwaltung oder eines der gesamtkirchlichen Zentren sein. (siehe § 47 KGO)

Ausführlich ist das im Leitfaden zur KGO zu §47 erläutert.

Diesen findest Du unter:

<http://unsere.ekhn.de/gemeinde-dekanat/kirchenvorstandekhnde/rechtlicher-leitfaden-zur-kirchengemeindeordnung-kgo/47-genehmigung-von-beschluessen-und-erklaerungen.html>



Rechte der Jugendmitglieder im Kirchenvorstand

Jugendmitglieder sind Mitglieder des Kirchenvorstandes. An den Sitzungen des Kirchenvorstands nehmen sie mit beratender Stimme, einschließlich Rede- und Antragsrecht, teil.

Jugendmitglieder können in die Ausschüsse des Kirchenvorstands entsandt werden und haben dort Rede- und Antragsrecht.

Mit Erreichen der Volljährigkeit erhalten die Jugendmitglieder Stimmrecht.

Sie nehmen an der gesamten Beratung des Kirchenvorstands teil, auch an allen Beratungen in Personalfragen und haben Einsicht in alle Unterlagen.

Jugendmitglieder sind neben den gewählten, den berufenen und den Mitgliedern kraft Amtes eine „vierte Kategorie“ von Mitgliedern des Kirchenvorstands und bleiben z. B. bei der Feststellung der gesetzlichen Zahl der Kirchenvorstandsmitglieder außen vor. Bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit und bei Abstimmungen zählen stimm-berechtigte (!) Jugendmitglieder aber mit.

Jugenddelegierte und Jugendmitglieder – wo ist da der Unterschied?

Jugenddelegierte sind Vertreter*innen der Jugend. Sie vertreten die Interessen der Jugendlichen und geben ihnen eine Stimme in den Synoden oder den Gemeinde- und Dekanatsjugendvertretungen.

Jugendmitglieder im Kirchenvorstand erhalten durch ihre Wahl dagegen den Auftrag, bei allen Fragen der Kirchengemeinde mitzudenken, mitzureden und auch mitzuent-scheiden. Als Mitglieder des Kirchenvorstands sind sie wie alle anderen Mitglieder auch für alle Themen zuständig. Sie sind also keine Delegierten für nur eine bestimmte Altersgruppe.

Deshalb: Seid interessiert und aktiv bei allen Fragen, auch wenn es keine klassischen Jugendthemen sind.





„So kann's gehen“ – KV-Arbeit praktisch



Im Vorfeld einer Sitzung

Wenn es ein Thema gibt, das Du gerne im Kirchenvorstand besprechen möchtest, gibt es zwei Möglichkeiten: Auf einer Sitzung des Kirchenvorstandes bittest Du, dass Dein Punkt beim nächsten Mal auf die Tagesordnung gesetzt wird oder Du schreibst rechtzeitig eine EMail an die*den Vorsitzende*n und bittest um Aufnahme Deines Anliegens bei der nächsten Sitzung. Dies sollte spätestens 10 Tage vor dem Sitzungstermin passieren. Natürlich kannst Du auch zu Beginn der Sitzung Dein Anliegen vorbringen, das sollte aber nur dann geschehen, wenn die Sache dringend und kurzfristig entstanden ist. Eine Mehrheit des Kirchenvorstandes muss mit der kurzfristigen Aufnahme in die Tagesordnung einverstanden sein und nur, wenn alle Anwesenden einverstanden sind, kann dazu auch ein Beschluss gefasst werden.

Zur Vorbereitung erhältst Du spätestens eine Woche vor der Sitzung eine Einladung mit den Tagesordnungspunkten und die dazu gehörenden Unterlagen. Es ist gut, sie vorher durchzulesen und bei Fragen die*den Vorsitzende*n anzusprechen. Du wirst sehen, sie freuen sich, wenn Du Dich vorher eingehend mit den Punkten beschäftigt hast und manchmal kommt heraus, dass die Unterlagen nicht alles erklären, was wichtig zu wissen wäre.

Ablauf einer Sitzung

Die Sitzung beginnt mit einem Gebet. Meist hält jemand eine Andacht oder spricht ein Gebet. Das dürfen und können alle Mitglieder des Kirchenvorstandes tun. Wir ermutigen Euch gerne diesen Teil zu übernehmen. Das macht die Arbeit im Kirchenvorstand vielfältig. Der Kirchenvorstand profitiert davon, wenn über den Glauben gesprochen wird.

Zu jeder Sitzung liegt eine Tagesordnung vor. Zunächst wird die Beschlussfähigkeit festgestellt: Nur wenn mehr als die Hälfte der gewählten und berufenen Mitglieder anwesend sind (z. B. bei 10 müssen mindestens 6 anwesend sein), kann der Kirchenvorstand Beschlüsse fassen. Die Jugendmitglieder werden mitgezählt, wenn sie stimmberechtigt sind.



Anschließend wird die Tagesordnung festgestellt und das Protokoll der letzten Sitzung genehmigt. Danach folgen die weiteren Tagesordnungspunkte. Idealerweise wird zunächst die Sache erläutert, um die es geht. Danach folgt eine Aussprache und der Tagesordnungspunkt endet mit einem Beschluss. Der Beschlussvorschlag wird oft schon mit der Einladung verschickt bzw. liegt zu Beginn der Sitzung vor. Es gibt natürlich auch Punkte, bei denen offen diskutiert wird, ohne gleich einen Beschluss zu fassen. Und es gibt Planungspunkte, z. B. die Organisation des Gemeindefestes, bei dem vor allem Aufgaben verteilt werden.

Die Art und Weise, wie ein Kirchenvorstand seine Sitzung gestaltet, kann sich von anderen sehr unterscheiden: Von einem sehr formalen Ablauf bis zu einem sehr lockeren Umgang mit den einzelnen Punkten. Deshalb gibt es nicht DIE EINE Arbeitsweise, die für alle gilt.

Verschwiegenheit im Kirchenvorstand

Als Mitglied des Kirchenvorstands bist Du zur Verschwiegenheit verpflichtet. Zu Beginn der Amtszeit müssen daher alle Kirchenvorstandsmitglieder eine Datenschutzerklärung unterschreiben. Es ist sicher nicht so einfach, zu Hause nichts zu erzählen, wenn es z. B. um eine Personalsache ging und Du ziemlich aufgewühlt bist. Oder Du hast mit einem Anliegen, das Dir wichtig ist, eine Bauchlandung hingelegt. Oder Du fühlst Dich nicht ernst genommen. Ideal ist es, wenn es zwei Jugendmitglieder im Kirchenvorstand gibt und Ihr Vertrauen zueinander habt, aber sicher ist es auch möglich, eine vertraute Beziehung zu einem anderen Mitglied des Kirchenvorstands aufzubauen und mit ihr*ihm dann über alles reden zu können.

Beratung im Kirchenvorstand

„Ehrenamt ist meistens Lust – manchmal auch Last.“ Du kannst Dir von der EKHN professionelle Beratung holen, in der zum Beispiel Aufgaben und Rollen geklärt werden oder besprochen wird, wo Frust entsteht und wie das besser geht. Das kann in der ganzen Gruppe oder alleine passieren. Diese Beratung nennen wir „Supervision“ und ist für Ehrenamtliche in der EKHN kostenlos.

Unter www.ipos-ekhn.de bekommt man nähere Infos.



Geschäftsordnung des Kirchenvorstandes

Die Kirchenvorstände sind verpflichtet sich eine Geschäftsordnung (GO) zu geben, die die Arbeitsweise regelt. Dazu gibt es Mustervorlagen, die vom Kirchenvorstand gekürzt, erweitert oder geändert werden – so lange es nicht den Kirchenordnungen widerspricht. Falls es also noch keine GO gibt, erinnert einfach einmal daran sie zu beraten und zu beschließen. Es tut dem Kirchenvorstand gut, einmal über die eigene Arbeitsweise zu reden. Da wird manches „es war schon immer so, dass ...“ zugunsten einer neuen Regelung über Bord geworfen, weil das Neue für alle besser ist. Es wurden durchweg positive Erfahrungen mit den Geschäftsordnungen gemacht, es lohnt sich also diese Arbeit zu investieren.

Ein Hinweis: Bei der Aufzählung der zu bildenden Ausschüsse (in der MusterGO §19) fehlt der Kinder und Jugendausschuss. Dieser wird nicht in der Kirchengemeindeordnung, aber in der Kinder- und Jugendordnung (§10 ff) verpflichtend vorgeschrieben. In jedem Falle solltet Ihr dieses Thema im Kirchenvorstand ansprechen:

Wie schaffen wir eine angemessene Beteiligung von Jugendlichen in der Gemeinde – ein* bzw. zwei Jugendmitglieder im Kirchenvorstand reichen dafür nicht aus und sollen ja auch nicht „die Jugendvertretung“ darstellen. Es ist zudem wichtig, dass nicht nur die Leitungen der Gruppen mit Jugendlichen zu Wort kommen, sondern auch die Jugendlichen selbst. (Siehe S. 43ff)

Tipp für die Neueinsteiger*innen im Kirchenvorstand

Jeder Kirchenvorstand hat eine gewachsene Tradition: Wie dort miteinander gesprochen wird, welche Punkte wie behandelt werden, was geht und was eher nicht geht. Zu ihren Jugendmitglieder sind die meisten sehr offen, neugierig, manchmal auch unsicher: Was können wir tun, damit die jungen Leute sich wohlfühlen und dabei bleiben?

Wichtig ist, dass Ihr zum einen achtet und wertschätzt, was bisher im Kirchenvorstand angesagt war. Niemand will sich sagen lassen, dass alles bisherige langweilig, ätzend und von Gestern war. Außerdem könnt Ihr die Dinge, die Ihr ändern oder neu einbringen wollt, viel besser durchsetzen, wenn Ihr das nicht mit dem Holzhammer tut – sondern mit einer Haltung, die den Kirchenvorstand überzeugt und vielleicht auch begeistert. Die grundsätzliche Haltung des Kirchenvorstands, die ja auch zu Eurer Wahl geführt hat, ist eine gute Grundlage für Veränderungen in Eurem Sinne. Viele Dinge, die Ihr dann anspricht, haben evtl. auch andere Mitglieder schon gestört, aber sie haben es nicht ausgesprochen.



Beispiel 1

Aufgrund der Tatsache, dass Jugendliche unter 18 Jahren ab 22 Uhr nur begleitet nach Hause gehen dürfen (Aufsichtspflicht!) und auch weil die Jugenddelegierten ja am nächsten Tag wieder in die Schule müssen, können die Sitzungen nicht bis tief in die Nacht dauern, sondern sollten vor 22 Uhr enden. Aber ist das nur für Jugendliche wichtig? Alle sind froh, wenn die Sitzungen sich nicht unnötig in die Länge ziehen. Eine Tagesordnung mit detaillierter Zeitplanung gibt Orientierung und hilft in Kombination mit guter Moderation die angestrebten Themen in einem verabredeten Zeitrahmen zu bedienen.

Beispiel 2

Bisher war die Tagesordnung eher formal und langweilig. Jetzt überlegt sich die*der Vorsitzende, wie sie gestaltet werden kann, damit auch die Jugendmitglieder das interessant finden könnten. Dabei stellen sie fest, dass auch die langjährigen Mitglieder des Kirchenvorstandes erfreut feststellen, dass die Bearbeitung der Tagesordnung viel mehr Spaß und Sinn macht.

Beispiel 3

Die Vorlage des Haushaltes liegt auf dem Tisch. Die Jugendmitglieder verstehen nur Bahnhof und fragen. Dabei stellt sich heraus, dass viele im Kirchenvorstand genauso wenig verstehen, was sie eigentlich beschließen sollen. Sie hatten sich aber nicht so recht getraut nachzufragen, weil Ihnen das peinlich war. Der Kirchenvorstand beschließt, die Regionalverwaltung einzuladen, um Fragen, die den Haushalt betreffen, zu klären.

Wenn Du gut darüber informiert sein möchtest, was es in der EKHN so alles Neues für die Kirchenvorstände gibt, dann nutze doch die Facebook- Gruppe „Kirchenvorstand EKHN“. Dort sind viele KV-Mitglieder und Facheleute aus der EKHN gut miteinander vernetzt und können z. B. Fragen stellen, auf die verschiedene Personen schnell Antworten geben

Musterdokumente:

- ✘ **Einladung mit Tagesordnung**
- ✘ **Protokoll einer Sitzung**
- ✘ **Geschäftsordnung des Kirchenvorstands
der Evangelischen Kirchengemeinde**

Eventuelle Aktualisierungen von Mustervorlagen stehen hier:

<https://unsere.ekhn.de/gemeinde-dekanat/kirchenvorstandekhn.de.html>

Dort ist rechts die Rubrik zu finden:
"Kirchenvorstandsarbeit von A – Z" mit Stichworten,
Mustern usw.





Muster: Tagesordnung



Muster - Tagesordnung der Kirchenvorstandssitzung der Evangelischen Kirchengemeinde am

Nr. /Jahr 20

Nr.	Tagesordnungspunkt	Anlage Nr.	Zeitschiene	Verantwortliche/r
1.	Begrüßung und Gebet /Andacht		20.00 Uhr	
	Formalia			
1.1.	Feststellung der Beschlussfähigkeit		20.15 Uhr	
1.2.	Feststellung der Tagesordnung			
2.	Genehmigung des letzten Protokolls			
	Teil A			
2.1.	Ausführungsbericht zum Protokoll			
3.	Bericht aus der Gemeinde mit Aktivitäten und Ereignissen seit der letzten Sitzung		20.30 Uhr	
4.	Bericht aus den Gremien und Ausschüssen		20.45 Uhr	
4.1.	Finanzausschuss			
4.2.	Bauausschuss			
4.3.	Kindergartenausschuss			
4.4.	Diakonieausschuss			
4.5.	Andere Ausschüsse			
5.	Bericht der Ressortzuständigen			
5.1.				
6.	Aktuelle Themen aus der laufenden Arbeit		21.00 Uhr	
6.1.	Beschlüsse, (mit Aussprache) z. B. in Personalangelegenheiten			
	Pause 15 Minuten		21.15 Uhr	

1

Verantwortlich: Referat Rechtsfragen Kirchliche Dienste der Kirchenverwaltung der EKHN, Stand November 2014

Das Original findest Du unter: <http://unsere.ekhn.de/gemeinde-dekanat/kirchenvorstandekhnde/materialien-zur-kirchenvorstandsarbeit.html>

Muster: Tagesordnung



	Teil B		21.30 Uhr	
7.	Beschlüsse (ohne Diskussion)			
7.1.	Personalangelegenheiten, die von Ausschüssen oder der Regionalverwaltung entscheidungsreif vorbereitet wurden z. B. Bewährungsaufstieg, Aufstockung von Arbeitszeiten, befristete Einstellungen geringfügig Beschäftigter			
8.	Verschiedenes			
8.1.	Punkte, die zu Sitzungsbeginn angemeldet wurden			
8.2.	Aktuelle Informationen		21.50 Uhr	
8.3.	Termine			
8.4.	Rückblick auf die Sitzung			
Voraussichtliches Ende der Sitzung			22.00 Uhr	

Verantwortlich: Referat Rechtsfragen Kirchliche Dienste der Kirchenverwaltung der EKHN, Stand November 2014



Muster: Protokoll einer Sitzung



Protokoll der Kirchenvorstandssitzung der Evangelischen Kirchengemeinde

Nr. /Jahr 20

vom

Zu der durch ordnungsgemäße Einladung vom Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. als Videokonferenz anberaumten Sitzung sind von den gesetzmäßig aus Klicken Sie hier, um die Anzahl einzugeben. Pfarrerinnen/Pfarrern, Klicken Sie hier, um die Anzahl einzugeben. gewählten Mitgliedern, Klicken Sie hier, um die Anzahl einzugeben. berufenen Mitgliedern und Klicken Sie hier, um die Anzahl einzugeben. Jugenddelegierten bestehenden Kirchenvorstand erschienen:

Anwesende Kirchenvorsteher/innen:	1. (Vorsitzende/r) 2. (stellvertretende/r Vorsitzende/r) 3. 4. 5. usw. <i>per Konferenzschaltung zugeschaltet:</i>
Jugenddelegierte ohne Stimmrecht	
Jugenddelegierte mit Stimmrecht	
Nicht anwesend:	
Gäste / Mitarbeitende / Beauftragte zu ihren jeweiligen Aufgabenbereichen	Herr/Frauzu TOP
Protokollant/in:	
Sitzungsbeginn:	
Sitzungsende:	
Nächste Sitzung:	

Nr.	Tagesordnungspunkt	Verantwortliche/r / Zeitschiene (Wer erledigt was bis wann)
1.1.	Begrüßung und Gebet /Andacht Klicken Sie hier, um den Namen einzugeben. begrüßt die Anwesenden. Die Andacht hält/ein Gebet spricht Klicken Sie hier, um den Namen einzugeben.	
1.2.	Videokonferenz Der Kirchenvorstand beschließt, die Kirchenvorstandssitzung als Videokonferenz durchzuführen/ Der Kirchenvorstand hat am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. beschlossen, diese Sitzung als Videokonferenz durchzuführen.	
1.3.	Feststellung der Beschlussfähigkeit Bei Anwesenheit von Klicken Sie hier, um die Anzahl einzugeben. gewählten und berufenen KV-Mitgliedern sowie stimmberechtigten Jugendmitgliedern wird die Beschlussfähigkeit festgestellt. (Pfarrer/innen zählen nicht mit!)	

Seite 1 von 3

Verantwortlich: Referat Rechtsfragen Kirchliche Dienste der Kirchenverwaltung der EKHN, Stand Mai 2020

Das Original findest Du unter: <http://unsere.ekhn.de/gemeinde-dekanat/kirchenvorstandekhn.de/materialien-zur-kirchenvorstandsarbeit.html>

Muster: Protokoll einer Sitzung



Nr.	Tagesordnungspunkt	Verantwortliche/r / Zeitschiene (Wer erledigt was bis wann)
1.4.	Genehmigung der Tagesordnung Die Tagesordnung wird ohne Ergänzungen/mit folgenden Ergänzungen (§ 39 Abs. 5 KGO beachten!) beschlossen.	
2.	Genehmigung des letzten Protokolls Das Protokoll der Sitzung vom <u>Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben</u> , wird ohne Änderungen/mit folgenden Änderungen beschlossen. Folgende Umlaufbeschlüsse werden zum Protokoll genommen./ Die Umlaufbeschlüsse Anlagen 1, werden als Anlagen zum Protokoll genommen.	
2.1.	Ausführungsbericht zum Protokoll	
3.	Bericht aus der Gemeinde mit Aktivitäten und Ereignissen seit der letzten Sitzung	
4.	Bericht aus den Gremien und Ausschüssen z.B.	
4.1.	Finanzausschuss	
4.2.	Bauausschuss	
4.3.	Kindergartenausschuss	
4.4.	Diakonieausschuss	
5.	Ressortzuständigkeiten, z.B.	
5.1.	Kirchenmusik	
5.2.	Erwachsenenbildung	
6.	Aktuelle Themen aus der laufenden Arbeit	
6.1.	Beschlüsse (mit Aussprache), z.B. Personalfragen Beschluss: Der Kirchenvorstand beschließt, Herrn/Frau	
	Abstimmungsergebnis:ja,nein,Enthaltungen,ungültig Damit ist der Antrag angenommen (wenn die Mehrheit der anwesenden KV-Mitglieder ihm zugestimmt hat) / nicht angenommen.	
6.2.	Kindertagesstätte/andere Einrichtungen der Gemeinde	
7.	Beschlüsse (ohne Diskussion)	
7.1.	Personalentscheidungen, die von der Regionalverwaltung oder Ausschüssen entscheidungsreif vorbereitet wurden, z.B. Bewährungsaufstieg, Aufstockung von Arbeitszeiten, befristete Einstellungen, Einstellung geringfügiger Beschäftigter Beschluss: Der Kirchenvorstand beschließt, Herrn/Frau	
	Abstimmungsergebnis: ja,nein, Enthaltungen, ungültig. Damit ist Frau/Herr ...	
8.	Verschiedenes	
8.1.	Punkte, die zu Sitzungsbeginn angemeldet wurden (§ 39 Abs. 5 KGO vor einer Beschlussfassung beachten!)	

Seite 2 von 3

Verantwortlich: Referat Rechtsfragen Kirchliche Dienste der Kirchenverwaltung der EKHN, Stand Mai 2020

Muster: Protokoll einer Sitzung

Nr.	Tagesordnungspunkt	Verantwortliche/r / Zeitschiene (Wer erledigt was bis wann)
8.2.	Aktuelle Informationen	
8.3.	Termine	
8.4.	Rückblick auf die Sitzung	
8.5.	Absprachen	

	Nächste KV-Sitzung z.B.:	
	Leitung	
	Gebet	
	Protokoll	

Ort., Datum

Unterschrift Vorsitzende/r	
Unterschrift Protokollant/in:	



Muster: Geschäftsordnung des Kirchenvorstands der Evangelischen Kirchengemeinde



Muster – Geschäftsordnung des Kirchenvorstands der Evangelischen Kirchengemeinde ...

vom ...

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

***Hinweis:** Die Mustergeschäftsordnung enthält Vorschläge für die Arbeit der Mitglieder des Kirchenvorstands, die im Rahmen des KGO möglich aber nicht zwingend sind. Der Vorschlag zeigt vor allem auf, welche Möglichkeiten einer Verteilung der Aufgaben auf alle KV-Mitglieder, auf Ausschüsse und Beauftragte und im Zusammenspiel mit den beruflich Mitarbeitenden der Kirchengemeinde bestehen. Jeder Kirchenvorstand muss daher selbst entscheiden, wie er seine Arbeitsweise innerhalb der weiten Geschäftsordnungs-Regelungen der §§ 38 – 44 KGO organisiert und die Mustergeschäftsordnung entsprechend anpassen.*

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.
oder: Die Sitzungen sind öffentlich, soweit der Kirchenvorstand für vertrauliche Angelegenheiten nicht die Nichtöffentlichkeit der Sitzung 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 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. 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.

1

Verantwortlich: Referat Rechtsfragen Kirchliche Dienste der Kirchenverwaltung der EKHN, Stand März 2017





Muster: Geschäftsordnung des Kirchenvorstands der Evangelischen Kirchengemeinde

(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) Tagesordnungspunkte, 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 kirchliche 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.



Muster: Geschäftsordnung des Kirchenvorstands der Evangelischen Kirchengemeinde



(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 Stimmverhältnisse 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 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 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

3

Verantwortlich: Referat Rechtsfragen Kirchliche Dienste der Kirchenverwaltung der EKHN, Stand März 2017



Muster: Geschäftsordnung des Kirchenvorstands der Evangelischen Kirchengemeinde

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

Ressortzuständigkeiten (zu § 38 Abs. 1 KGO)

- (1) Der Kirchenvorstand richtet Ressorts ein und legt Zuständigkeiten seiner Mitglieder fest. Ressorts und Zuständigkeiten können jederzeit verändert werden.
- (2) Die jeweils gültige Ressortverteilung ist in einer Anlage, die Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist, aufgeführt.
- (3) Die Ressortbeauftragten sowie deren Stellvertreter/innen vertreten ihr jeweiliges Ressort im Rahmen der Beschlüsse des Kirchenvorstandes so weit wie möglich selbständig. 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. Sie informieren den/die Vorsitzende 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.
- (4) 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.
- (5) Der/die Vorsitzende legt bei Angelegenheiten, die mehrere Ressorts gleichermaßen betreffen, die Federführung fest.
- (6) Die Ressortbeauftragten arbeiten mit den vom Kirchenvorstand gebildeten Ausschüssen und berufenen Beauftragten zusammen. Sie sind für diese Ausschüsse und Beauftragten Ansprechpartner/innen seitens des Kirchenvorstands.



Muster: Geschäftsordnung des Kirchenvorstands der Evangelischen Kirchengemeinde



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

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

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

§ 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 Ressortbeauftragten ihres Arbeitsgebiets zusammen und informieren die oder dem zuständigen Ressortbeauftragten. Die Ressortbeauftragten können den Mitarbeitenden, mit denen sie zusammenarbeiten, Arbeitsaufträge erteilen.

(3) Die oder der Kirchenvorstandsvorsitzende *andere Regelung möglich* ist Dienstvorgesetzte/r der Mitarbeitenden.

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

§ 12

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) (*Wie wird die Post intern verteilt? Hier wäre die Aufnahme einer Regelung sinnvoll.*)

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

§ 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 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.



Muster: Geschäftsordnung des Kirchenvorstands der Evangelischen Kirchengemeinde

(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

§ 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. Ihm/Ihr sind folgende Aufgaben zur selbständigen Wahrnehmung übertragen:

1. ...*(hier folgt der Katalog von Aufgaben aus § 14 Absatz 2 für die Stellvertretung)*



Muster: Geschäftsordnung des Kirchenvorstands der Evangelischen Kirchengemeinde



Hinweis

Die KGO eröffnet in § 38 die Möglichkeit zum Einsatz von Kirchenvorstandsmitgliedern, die als Ressortbeauftragte, als Finanz- oder Liegenschaftsbeauftragte Kirchenvorstandsaufgaben eigenständig wahrnehmen. So können sowohl der Kirchenvorstand als auch die Personen in Vorsitz und Stellvertretung von Routineaufgaben des operativen Geschäfts oder bei der Ausführung von Beschlüssen entlastet werden. Selbstverständlich sind alle Beauftragten der Weisungsbefugnis des gesamten Kirchenvorstands unterworfen und diesen rechenschaftspflichtig. Nach außen haftet der Kirchenvorstand für die Beauftragten. Der Kirchenvorstand kann die Beauftragungen jederzeit ändern.

§ 16

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

Hinweis

Die Aufgabenbeschreibung in der Geschäftsordnung und die Dienstanweisung für die oder den Liegenschaftsbeauftragten müssen gleichlautend sein. Die Dienstanweisung für die oder den Liegenschaftsbeauftragten muss von der Kirchenverwaltung, Referat Liegenschaftsverwaltung genehmigt werden.

- (1) Die/der Finanzbeauftragte hat die Aufgabe, den Kirchenvorstand in Angelegenheiten des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens zu entlasten.
- (2) Ihr/Ihm wird die Anordnungsbefugnis für den gesamten Haushalt der Kirchengemeinde gemäß § 55 Absatz 2 KHO erteilt. Eine entsprechende Dienstanweisung, die eine Beschreibung des Aufgabenbereichs enthält, ist zu erstellen und durch die Kirchenverwaltung genehmigen zu lassen.
- (3) Die/Der Finanzbeauftragte hat insbesondere folgende Aufgaben:
 1. Prüfung von Rechnungen
 2. Ausfertigung von Kassenanordnungen einschließlich Unterschriftsleistung
 3. Führung der Haushaltsüberwachungsliste
 4. Abstimmung mit dem Ev. Regionalverwaltungsverband
 5. Führung des Vermögensverzeichnisses
 6. Vorbereitung des Haushaltsplans
 7. Vorbereitung von Verträgen
 8. Erledigung des im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen anfallenden Schriftverkehrs

§ 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. Eine entsprechende Dienstanweisung ist zu erstellen, die der Genehmigung der Kirchenverwaltung bedarf.
- (2) Die/der Liegenschaftsbeauftragte hat folgende Aufgaben:

Der Aufgabenbereich des/der Liegenschaftsbeauftragten umfasst unter der Verantwortung des Kirchenvorstands die Verwaltung des kirchengemeindlichen Grundeigentums, einschließlich der Bauaufgaben unter Einhaltung der kirchenrechtlichen Vorschriften (z.B. die GrVVO). Dies sind folgende Arbeitsfelder:

1. Allgemein im Bereich Grundstücke und Gebäude

7

Verantwortlich: Referat Rechtsfragen Kirchliche Dienste der Kirchenverwaltung der EKHN, Stand März 2017





Muster: Geschäftsordnung des Kirchenvorstands der Evangelischen Kirchengemeinde

- a) Prüfung von Rechnungen und Bescheiden
- b) Abstimmung mit der Kirchenverwaltung und der Regionalverwaltung
- c) Ausführung der Beschlüsse des Kirchenvorstandes
- d) Koordinierung von Dienstleistern und Werkunternehmern, einschließlich der Befugnis, einzelne Aufträge bis zu einem Auftragswert in Höhe von 250,00 € zu erteilen
- e) Unterstützung beim Abschluss von Pacht-/Miet- und anderen Nutzungsvereinbarun- gen
- f) Vorbereitung des Abschlusses von Grundstücks(kauf)- und Erbaurechtsverträgen sowie Annahme/Abgabe diesbezüglicher Erklärungen und Anträge

2. Verwaltung der kirchengemeindlichen Grundstücke

- a) regelmäßige Begehung der Grundstücke
- b) Verwaltung von Pacht-/Miet- und anderen Nutzungsvereinbarungen
- c) Sicherstellung der nachhaltigen und wirtschaftlich ertrag bringenden Bewirtschaftung
- d) Erfassung und Ordnung des Grundeigentums und der Erbaurechte
- e) Erfassung der Verbrauchsdaten in den kirchengemeindlichen Gebäuden

3. Bauaufgaben

- a) regelmäßige Überprüfung des Erhaltungszustands und des Baubedarfs
- b) Sicherstellung der Wartung der technischen Anlagen
- c) Koordinierung der Schadensbeseitigung
- d) Begleitung von Baumaßnahmen incl. Finanzierung
- e) Berücksichtigung des Denkmalschutzes und des Schutzes von Kulturgütern

(3) Die/der Liegenschaftsbeauftragte erhält in seinem Aufgabenbereich alleinige Anordnungsbefugnis für Kassenanordnungen bis zu 250,00 € je individuellem Vorgang. Darüber hinaus erhält der/die Liegenschaftsbeauftragte zusammen mit dem/der Vorsitzenden des Kirchenvorstands bzw. dessen/deren Stellvertreter/in unbeschränkte Anordnungsbefugnis für die Kassenanordnungen in seinem Aufgabenbereich.

§ 18

Entsprechende Regelungen für alle übrigen Ressortbeauftragten (zu § 38 Abs. 1 und § 44 KGO)

Auch die übrigen Aufgabenbereiche können einzelnen KV-Mitgliedern als Ressortzuständigkeiten zugeordnet werden, z. B. (*muss konkretisiert werden*)

- Personal und Dienstvorgesetzteneigenschaft, Stellenausschreibungen, Genehmigung von Fortbildungsurlaub und –kosten, etc.
- Diakonie (siehe hierzu auch § 4 Diakoniegesetz)
- Ökumene und Partnerschaften
- Gemeindepädagogischer Dienst
- Kirchenmusik
- Besondere Einrichtungen z. B. Kindertagesstätten,
- Jugendvertretung
- Erwachsenenbildung
- Öffentlichkeitsarbeit

Muster: Geschäftsordnung des Kirchenvorstands der Evangelischen Kirchengemeinde

- Informationstechnologie

Hinweis

Die KGO eröffnet dem Kirchenvorstand in § 44 KGO auch die Möglichkeit, Arbeitsausschüsse einzusetzen, die für einen beschriebenen Arbeitsbereich auch selbstständig rechtlich wirksame Beschlüsse anstelle des Kirchenvorstands fassen. Auch die Arbeitsausschüsse sind, vor allem in der Form der beschließenden Ausschüsse, eine Möglichkeit, den Kirchenvorstand insgesamt von Routinevorgängen, z.B. im Personalbereich, zu entlasten. § 44 KGO eröffnet aber auch die Möglichkeit durch die Bildung von Bezirksausschüssen eine regionale Unterstruktur für die Arbeit des Kirchenvorstands zu bilden. Alle Arbeitsausschüsse sind selbstverständlich der Weisungsbefugnis des Kirchenvorstands unterworfen und diesem rechenschaftspflichtig. Für beschließende Arbeitsausschüsse haftet der Kirchenvorstand nach außen wie für sich selbst. Er kann daher die Aufgaben, die er Arbeitsausschüssen übertragen hat, jederzeit generell oder im Einzelfall wieder an sich ziehen.

Während der Kirchenvorstand bei der Einrichtung von Arbeitsausschüssen nach § 44 KGO völlig frei ist, sehen folgende Regelungen eine Einrichtung von Ausschüssen verpflichtend vor:

- Kindertagesstättenausschuss nach § 5 KitaVO (Kindertagesstättenverordnung der EKHN) für alle Träger von Kindertagesstätten.,
- Diakonieausschuss oder Diakoniebeauftragte oder Diakoniebeauftragter nach § 4 Diakoniegesezt
- Kinder- und Jugendausschuss nach § 10 Kinder- und Jugendordnung (KJO) oder Gemeindejugendvertretung nach § 13 KJO

§ 19

Bildung von Arbeitsausschüssen (zu § 44 KGO)

- (1) Der Kirchenvorstand kann für bestimmte Arbeitsgebiete Arbeitsausschüsse bestellen. Zu diesen Ausschüsse können auch Gemeindeglieder hinzugezogen werden, die dem Kirchenvorstand nicht angehören.
- (2) Der Kirchenvorstand bildet gem. § 44 KGO folgende Arbeitsausschüsse:
 1. Personalausschuss
 2. Bauausschuss
 3. Finanzausschuss
 4. Bezirksausschuss für den Gemeindebezirk....(Möglichkeit für eine regionale Unterstrukturierung der Kirchenvorstandsarbeit)
- (3) Der Kirchenvorstand bestimmt für alle Arbeitsausschüsse die Mitglieder sowie die Personen für Vorsitz und Stellvertretung.
- (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. Auf eine zweite Unterschrift wird verzichtet/ oder: Als Zweitunterschrift ist die Gegenzeichnung durch den oder die Vorsitzenden des Kirchenvorstands oder die Stellvertretung/ den oder die Finanzbeauftragte erforderlich.

9

Verantwortlich: Referat Rechtsfragen Kirchliche Dienste der Kirchenverwaltung der EKHN, Stand März 2017



Muster: Geschäftsordnung des Kirchenvorstands der Evangelischen Kirchengemeinde

(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. 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.

§ 20

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 selbstständigen Wahrnehmung und Beschlussfassung übertragen:

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

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

§ 21

Bezirksausschüsse/Gemeindeausschüsse/Ortsausschüsse/Fachausschüsse (zu § 44 KGO)

(1) Der Kirchenvorstand bildet für die Gemeindeteile/ Pfarrbezirke/ kirchlichen Orte.....ausschüsse.

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

1. Durchführung von (hier können alle Handlungsfelder einer Kirchengemeinde aufgezählt werden, z.B. Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, diakonische Arbeit, Besuchsdienste, Seniorenarbeit, die in diesen Ausschüssen bearbeitet werden sollen)
2. Durchführung von Gemeindefesten, etc.

(3) Den Ausschüssen gehören jeweils...Mitglied/er des Kirchenvorstands undGemeindemitglieder des jeweiligen Gemeindebezirks an. *(Pfarrer/innen müssen diesen Ausschüssen nicht angehören.)*

§ 22

Information des Kirchenvorstands (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.



Muster: Geschäftsordnung des Kirchenvorstands der Evangelischen Kirchengemeinde



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

Abschnitt 3 **Schlussbestimmungen**

§ 23 **Ausnahmeregelung**

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

§ 24 **Überprüfung und Änderung der Geschäftsordnung**

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

§ 25 **Inkrafttreten**

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



Was ehrenamtliche Mitarbeitende wissen sollten



Versicherungsschutz für ehrenamtliche Mitarbeiter*innen im Kirchenvorstand

Ehrenamtlich Arbeitende der Kirchengemeinden sind bei der Verwaltungsberufsgenossenschaft gegen Unfälle (Körperschäden) gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 10 und Absatz 2 Sozialgesetzbuch VII gesetzlich versichert, die sich aus der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit einschließlich des Weges vom und zum Veranstaltungsort ereignen. Unterbrechungen und Umwege heben den Versicherungsschutz in der Regel auf.

Es gibt weitere Versicherungen, mit denen Ihr als ehrenamtliche Kirchenvorstandsmitglieder perfekt abgesichert seid. So ist zum Beispiel auch das Auto versichert, mit dem Ihr zur Kirchenvorstandssitzung kommt (auch wenn Eure Eltern fahren).

Auch persönliche Gegenstände, die Ihr zur ehrenamtlichen Mitarbeit mitbringt und die während dieser Zeit kaputt gehen, sind über die Kirchengemeinde abgesichert.

Sicher ist es beruhigend zu wissen, dass Ehrenamtliche und beruflich Tätige in der EKHN gleich versichert sind.



Habt Ihr noch Fragen zum Versicherungsschutz?

Die Ehrenamtsakademie der EKHN ist in diesem Fall eine gute Ansprechpartnerin.

www.ehrenamtsakademie-ekhn.de



Nachweis ehrenamtlichen Engagements

Unter dem Link <http://unsere.ekhn.de/gemeinde-dekanat/kirchenvorstandekhn.de/inhalte-von-a-bis-z/e/ehrenamt-formulare-und-muster.html> findest Du Formulare und Muster, die Dir bei der Kirchenvorstandsarbeit helfen, unter anderem auch Bescheinigungen für das Ehrenamt oder Vorlagen für Zeugnisbeiblätter.



Erstattung von Aufwendungen und Auslagen in der ehrenamtlichen Arbeit

Für Fahrten im Auftrag des Kirchenvorstandes bzw. im Rahmen Eures Ehrenamtes werden die Fahrtkosten und die entsprechenden Auslagen erstattet. Wichtig ist, dies vorher mit der*dem Vorsitzenden anzusprechen, um unnötigen Ärger zu vermeiden.

Im Einzelnen – Folgende Kosten könnt Ihr geltend machen:

- ✗ bei Fahrten mit einem Pkw 35 Cent je Kilometer,
- ✗ bei Fahrten mit einem Fahrrad 5 Cent je Kilometer
- ✗ bei Bahnreisen den Preis der Fahrkarte (2. Klasse).

Für die im Rahmen der Tätigkeit entstandenen Auslagen (z. B. Fahrtkosten, Portokosten, Telefonkosten oder Kosten für Arbeitsmaterial und Arbeitshilfen) müssen Quittungen eingereicht werden. Fragt einfach mal bei einer Sitzung des Kirchenvorstandes nach wie dies in Eurer Gemeinde gehandhabt wird!

Freistellung für ehrenamtliche Mitarbeitende – Unterrichtsbefreiung, Arbeitsbefreiung, Sonderurlaub

Ehrenamtlich und führend in der Jugendarbeit tätige Personen erhalten auf Antrag bezahlten Sonderurlaub/eine Freistellung für die Mitarbeit in Zeltlagern, Jugendherbergen und Heimen, in denen Jugendliche vorübergehend zur Erholung untergebracht sind, bei sonstigen Veranstaltungen, in denen Jugendliche betreut werden, sowie zum Besuch von Tagungen, Lehrgängen und Seminaren der Jugendverbände, der öffentlichen Jugendpflege und -bildung. Der Sonderurlaub beträgt bis zu zwölf Arbeitstage im Jahr. Das Land erstattet den privaten Beschäftigungsstellen die Kosten für die Entgeltfortzahlung.



Weitere Infos für Freistellung in Hessen:
www.lvejh.de/freistellung/index.html



Weitere Infos für Freistellung in Rheinland-Pfalz:
www.jugend.rlp.de



Auslagererstattung im Zusammenhang mit ehrenamtlicher Tätigkeit

Name:
Anschrift:

Tätigkeit:

1. Kostenaufstellung Fahrtkosten:

Datum	Anlass	Ort	Fahrtkilometer
		Summe km:	

Fahrtkosten: Summe der Fahrtkilometer x 0,35 Euro = Euro

Sachkosten:

Datum	Anlass	Betrag

Sachkosten: Summe der Sachkosten: = Euro

Summe der Auslagen: Fahrtkosten + Sachausgaben = Euro
Quittungen über die Sachausgaben sind beigelegt.

2. Erstattung

Ich bitte um Überweisung auf mein Konto.

IBAN:

BIC:

Bank:

Ich bitte um Barauszahlung.

Ich verzichte auf die Auszahlung der Auslagererstattung und bitte um Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung (Spendenbescheinigung).

Hinweis: Der Spendenbetrag ist als Ausgabe und Einnahme im jeweiligen Haushalt zu verbuchen.

Ort, Datum

Unterschrift des Mitarbeitenden:

Ehrenamtsakademie der EKHN
www.ehrenamtsakademie-ekhn.de







Die Evangelische Jugend in Gemeinden

Allgemeines und Grundsätzliches

In der Kinder und Jugendordnung (KJO) ist die Organisation der Evangelischen Jugend geregelt. Die Wirklichkeit ist noch wesentlich bunter und vielfältiger.

Die Kirchengemeinden fördern die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen und nehmen Aufgaben von, mit und für Kinder und Jugendliche wahr. Der Kirchenvorstand sorgt dafür, dass eine angemessene Form der Interessenvertretung von Kindern und Jugendlichen ermöglicht wird. (siehe §9, KJO). Diese wird in Form von Gemeindejugendvertretung (GJV), Kinder- und Jugendausschuss (KJA) und Kinder- und Jugendversammlung organisiert. Dabei ist die Bildung eines Kinder- und Jugendausschusses Pflicht in jeder Gemeinde. Die Gründung einer Gemeindejugendvertretung ist sinnvoll, wenn sich Jugendliche in der Gemeinde engagieren.

Kinder- und Jugendversammlung

Die Gemeindejugendvertretung bzw. der Kinder- und Jugendausschuss lädt regelmäßig zur Kinder- und Jugendversammlung ein. Dort berichtet sie den Kindern und Jugendlichen der Gemeinde von ihrer Arbeit. Alle Themen, die für Kinder und Jugendliche wichtig sind, werden in der Versammlung besprochen. Hier können Anträge an den Kirchenvorstand gestellt werden und Vertreter*innen für die Evangelische Jugendvertretung im Dekanat (EJVD) gewählt werden.

Kinder- und Jugendausschuss

Der Kinder- und Jugendausschuss (§10, KJO) muss vom Kirchenvorstand gebildet werden, wenn es keine Gemeindejugendvertretung gibt. Ihm gehören Kirchenvorstandsmitglieder, Jugendliche und in der Jugendarbeit Engagierte an. Die Mehrheit seiner Mitglieder soll unter 27 Jahre alt sein. (§11, KJO).

Aufgaben (§10 KJO):

- ✘ Der Kinder und Jugendausschuss kümmert sich um alle Dinge, die Kinder und Jugendliche betreffen.
- ✘ Er berät den Kirchenvorstand und entwickelt eigene Vorschläge.
- ✘ Er verwaltet Gelder und Räume.
- ✘ Er wirkt bei der Einstellung von Mitarbeitenden für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen mit. Außerdem vertritt er die Arbeit von und mit Kindern und Jugendlichen in der Kirchengemeinde.

Zusammensetzung (§11 KJO):

- ✘ Maximal 11 Mitglieder aus allen Bereichen der Arbeit von, mit und für Kinder und Jugendliche.
- ✘ Maximal 2 Mitglieder des Kirchenvorstandes.
- ✘ Berufliche Mitarbeitende der Kirchengemeinde, darunter zählt auch die Leitung der Kindertagesstätte(n).

Männer und Frauen sollen möglichst gleichmäßig vertreten sein.

Arbeitsweise des Kinder- und Jugendausschusses (§12 KJO)

Zur ersten Sitzung lädt der Kirchenvorstand ein.

Dort werden unter anderem die Vorsitzenden gewählt.

Die Sitzungen sind öffentlich, jede*r kann teilnehmen. Ausnahme sind Personalfragen, hier sind nur die Mitglieder anwesend. Der Kinder und Jugendausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Wenn mindestens zehn Kinder und Jugendliche das fordern, muss zu einer Sitzung eingeladen werden.

Gemeindejugendvertretung

Es sollte in jeder Kirchengemeinde eine Jugendvertretung geben, die für zwei Jahre gewählt wird. Sie soll alle Aufgaben des Kinder- und Jugendausschusses übernehmen (§10 KJO). Gewählt werden können Jugendliche aus der Kirchengemeinde.

Die Mitglieder der GJV werden von der Kinder- und Jugendversammlung gewählt. Sie verwalten die für die Jugendarbeit bereitgestellten Ressourcen und beraten den Kirchenvorstand. Außerdem berufen sie regelmäßig eine Kinder- und Jugendversammlung ein. Die GJV gibt sich eine Satzung, diese wird dem Kirchenvorstand zur Genehmigung vorgelegt.

Zusammenarbeit mit dem Kirchenvorstand (KV)

Der Kirchenvorstand ist für die Bildung des Kinder- und Jugendausschusses bzw. der Gemeindejugendvertretung verantwortlich. Bis zu zwei Kirchenvorsteher*innen sind Mitglieder im Ausschuss, in der Gemeindejugendvertretung sollte eine Mitarbeit durch eine Vertretung verankert sein. Die Jugendversammlungen finden in Absprache mit dem Kirchenvorstand statt. So wird für eine gute Zusammenarbeit ein Fundament gelegt. Die Kirchenvorstandsmitglieder, die sich für Kinder- und Jugendarbeit engagieren (wollen) sollten als Ansprechpartner*in für die Jugendlichen benannt werden. An Sitzungen des Ausschusses, der GJV und der Kinder- und Jugendversammlung nehmen sie teil, um den Informationsfluss und die Kommunikation zwischen Kirchenvorstand und Jugend zu gewährleisten.

Darüber hinaus sind gemeinsame Sitzungen von Kirchenvorstand und Jugendgremien in regelmäßigen Abständen gut, wenn grundsätzliche Fragen anstehen.

Es empfiehlt sich, neue Mitglieder des KJA/der GJV in einem Gottesdienst in ihr Amt einzuführen.





Das Dekanat – Die Dekanatssynode



Allgemeines und Grundsätzliches

Die Kirchengemeinden eines zusammengehörenden Gebietes bilden das Dekanat. Dort gibt es viele Organe und Anlaufstellen wie die Dekanatssynode, die Verwaltung, das Fachreferat für Kinder- und Jugendarbeit und die sogenannten Fach- und Profilstellen (z. B. Öffentlichkeitsarbeit, gesellschaftliche Verantwortung, etc.). Das Dekanat ist auch zuständig für den gemeindepädagogischen Dienst.

Das Dekanat organisiert das Miteinander der Gemeinden, die Zusammenarbeit unterschiedlicher kirchlicher Dienste, die Leitung der Kirche in der Region und das missionarische Wirken. Im Dekanat werden Aktionen und Veranstaltungen organisiert, die für einzelne Gemeinden nicht leistbar wären. Viele Arbeitsbereiche wie Ökumene, Öffentlichkeitsarbeit, gesellschaftliche Verantwortung u.a. werden im Dekanat gebündelt.

Möchtest Du wissen, zu welchem Dekanat Ihr gehört, dann fragst Du am besten im Gemeindebüro oder Du schaust auf www.ejhn.de/wir/mitglieder nach.



Die Dekanatssynode

Der Begriff „Synode“ stammt aus dem Griechischen und bedeutet „Zusammenkunft“. Die Dekanatssynode ist eine Art „Kirchenparlament“ mit einer bestimmten Anzahl an Delegierten aller Kirchengemeinden sowie weiteren gewählten und berufenen Mitgliedern. Gewählt ist die Dekanatssynode für einen Zeitraum von 6 Jahren. Die Wahlen finden im Anschluss an die Kirchenvorstandswahlen statt. Die Synode besteht zu 2/3 aus Ehrenamtlichen und 1/3 aus Pfarrer*innen.

Die Dekanatssynode trifft sich meist zwei bis vier Mal pro Jahr und setzt Schwerpunkte und Ziele für die Gestaltung im Dekanat. Sie bildet Ausschüsse, verabschiedet den Dekanatshaushalt und entsendet Mitglieder in die Synode der EKHN.

Die Dekanatssynode wählt einen Dekanatssynodalvorstand (DSV). Dieser besteht aus mindestens sieben Mitgliedern, von denen die Mehrheit „NichtPfarrer*innen“ sein müssen. Der DSV leitet die Geschäfte des Dekanats, er bereitet die Sitzungen der Dekanatssynode vor, lädt dazu ein und leitet die Sitzungen. Der DSV wählt eine*n ehrenamtliche*n Vorsitzende*n, gemeinsam mit dem*der Dekan*in bildet er*sie die Spitze des Dekanats, vergleichbar mit dem Kirchenvorstand.



Jugenddelegierte in der Synode

In der Dekanatssynodalordnung (DSO) ist festgelegt, dass der Dekanatssynode bis zu zwei Jugendliche als Jugenddelegierte angehören. Die Evangelische Jugendvertretung im Dekanat (EJVD) schlägt dem Dekanatssynodalvorstand die Mitglieder vor und dieser beruft sie in die Synode. Die Jugenddelegierten der Dekanatssynode haben (wie die Jugendmitglieder im Kirchenvorstand) Rede und Antragsrecht und ab 18 Jahre auch Stimmrecht (DSO §15).



Frag doch einmal nach, ob es diese Jugenddelegierten gibt, wer sie sind und nimm mit ihnen Kontakt auf. Für die Arbeit in Deiner Gemeinde ist ein „direkter Draht“ zu den Jugendlichen in der Dekanatssynode von großem Nutzen.

Ev. Jugendvertretung im Dekanat (EJVD)

Die „Evangelische Jugendvertretung im Dekanat“ (EJVD) befasst sich mit allen Angelegenheiten der Arbeit von und mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen auf Dekanatssebene.

Die EJVD wird für zwei Jahre gebildet und ihre Zusammensetzung berücksichtigt alle ehrenamtlich und beruflich Mitarbeitenden aus allen Bereichen der Ev. Jugend.

Die Mehrheit der Mitglieder darf das 27. Lebensjahr nicht vollendet haben und es ist darauf zu achten, dass Frauen und Männer möglichst gleichermaßen vertreten sind.

Die Geschäftsführung der EJVD übernimmt der*die Dekanatsjugendreferent*in (regionale Geschäftsführer*in) und unterstützt somit die ehrenamtliche Jugendvertretungsarbeit bei der Bewältigung der gestellten Aufgaben.

Das jeweilige Dekanat wird durch seine Jugendvertretung auch in der Evangelischen Jugend in Hessen und Nassau e. V. (EJHN) vertreten (§ 17 III KJO).

Aufgaben der EJVD:

- ✘ Sie berät die Dekanatssynode und den Dekanatssynodalvorstand (auch mit Hilfe ihrer Jugenddelegierten in der Synode).

- ✘ Sie plant und koordiniert die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen im Dekanat und diskutiert mit den beruflich Tätigen über ihre Arbeitsbereiche.

- ✘ Das Dekanat stellt der Jugendarbeit jährlich Budgets zur Verfügung. Die EJVD macht bei der Aufstellung des Haushaltes Vorschläge und verwaltet dann diese Mittel eigenständig. Dazu gehören auch die Verwendung der Zuschüsse aus Kirche und Staat.

- ✘ Wenn eine Stelle in der Jugendarbeit des Dekanates neu zu besetzen ist, wirkt die EJVD bei der Ausschreibung und im Bewerbungsverfahren mit. Dazu gehört auch die Mitwirkung bei der Amtseinführung des Mitarbeitenden im Gottesdienst.

- ✘ Die EJVD ist die Stimme der Evangelischen Jugend in der Öffentlichkeit. Sie kann deshalb zu allen ihr wichtigen Themen öffentlich Stellung beziehen. Sie entsendet Delegierte in den Stadt bzw. Kreisjugendring, in den Jugendhilfeausschuss der Stadt oder des Kreises. Sie arbeitet mit anderen Jugendverbänden und Institutionen der Jugendarbeit zusammen und kooperiert mit den Schulen. Und ganz wichtig: Sie entsendet Delegierte in die Vollversammlung der Evangelischen Jugend in Hessen und Nassau e. V. (EJHN).

- ✘ Sie schlägt dem Dekanatssynodalvorstand junge Menschen als Jugenddelegierte zur Berufung in die Dekanatssynode vor.



Die Landeskirche EKHN

Die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) ist eine der derzeit 20 Landeskirchen der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD). Sie umfasst Teile von Hessen und Rheinland Pfalz.

Die EKHN besteht aus den einzelnen Dekanaten. Die inhaltliche Arbeit in der EKHN und die Unterstützung der Gemeinden und der Dekanate bei inhaltlichen Fragen werden von verschiedenen Zentren der Kirchenverwaltung geleistet. Es gibt fünf Zentren: Verkündigung, Seelsorge und Beratung, Bildung, Gesellschaftliche Verantwortung und Ökumene. Falls Du dort Hilfe und Unterstützung suchst, findest Du sie hier:

www.ekhn.de/ueber-uns/aufbau-der-landeskirche/zentren.html



Ein weiterer wichtiger Bestandteil der EKHN ist die Kirchensynode. Sie ist das „Parlament“ der Landeskirche und ist für die geistliche und rechtliche Leitung zuständig. Jedes Dekanat entsendet eine bestimmte Anzahl an Delegierten in die Synode der EKHN. Hier werden grundlegende Entscheidungen zur Ausrichtung der EKHN getroffen, Ausschüsse gebildet und der Haushalt der EKHN verabschiedet. Die Kirchensynode wählt eine*n ehrenamtliche*n Präses und den Kirchensynodalvorstand (KSV).

Viele Gesetze der Kirchensynode haben große Auswirkungen auf die Arbeit vor Ort. Zum Beispiel wurde die Regelung der Jugenddelegierten (heute Jugendmitglieder) in den Kirchenvorständen durch ein Gesetz ermöglicht, das in der Kirchensynode beschlossen wurde. Die Zusammenlegung (Fusion) von Dekanaten wurde ebenfalls in der Synode beraten und verabschiedet.

Auch die Mitglieder der Kirchenleitung, insbesondere auch der/die Kirchenpräsident, Kirchenpräsidentin, werden von der Kirchensynode gewählt.

Die Evangelische Jugend in Hessen und Nassau e. V. schlägt dem Kirchensynodalvorstand fünf Jugenddelegierte für die Synode der EKHN zur Berufung vor. Diese haben Rede und Antragsrecht und können in den Ausschüssen mitarbeiten.







In den folgenden Abschnitten versuchen wir, Dir die Inhalte wichtiger Kirchengesetze in verständlicher Sprache nahe zu bringen. Manches wird Dir dabei bekannt vorkommen, weil es schon behandelt wurde. Wir meinen: „Doppelt gemoppelt hält besser“...

Kirchengemeindeordnung (kurz: KGO)

Dieses Gesetz regelt alles rund um das Thema Kirchengemeinde. Eine Kirchengemeinde ist eine „dauerhafte Zusammenfassung von Kirchenmitgliedern“, die Gottes Wort verkündigen, in dem sie zum Beispiel regelmäßig Gottesdienst feiert (§1). Sie ist auch eine eigenständige Körperschaft öffentlichen Rechts, also eher wie die staatliche Gemeinde und weniger wie ein Verein oder eine Firma. Mehrere Kirchengemeinden können übrigens „pfarramtlich verbunden werden“, d.h. dass dann Pfarrer*innen für mehrere Gemeinden zuständig sind (§8).

Jedes Gemeindemitglied gehört in der Regel der Gemeinde an, in der der erste Wohnsitz liegt (§11). Man kann aber eine Gemeinde auch wechseln, das nennt man dann umgemeinden – ist fast so leicht, wie das Umtopfen von Blumen;) (§12). Jedes Mitglied hat das Recht, an den Angeboten der Kirchengemeinde teilzunehmen (§14).



Ordnung des kirchlichen Lebens in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (kurz: Lebensordnung)



Die Lebensordnung beschreibt vor allem das gottesdienstliche Leben der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau. Den Menschen, die mit unserer Kirche in unterschiedlichsten Zusammenhängen in Berührung kommen, soll die Lebensordnung einen Leitfaden für das Handeln der Kirche in konkreten Situationen geben. Die Lebensordnung beschreibt zunächst einige Grundlagen und geht im weiteren Verlauf auf konkrete Situationen wie Taufe, Konfirmation, Trauung und Bestattung ein. Wichtig ist der allgemeine Grundgedanke, dass wir unser Handeln an der Schrift, also der Bibel und unseren Bekenntnissen, (da gibt es eine ganze Menge), festmachen.

Abschnitt I: Der Auftrag der Kirche und die Ordnung des kirchlichen Lebens

Jeder Mensch bestimmt seine Beziehung zur Kirche selbst. Dabei unterscheidet man häufig zwischen einer verborgenen und einer sichtbaren Kirche. Das klingt jetzt komplizierter als es ist: wir haben einmal die sichtbare, die Institution Kirche, der Teil der verwaltet werden muss, der einen Haushaltsplan braucht und so weiter. Darüber hinaus haben wir die verborgene, oder auch unsichtbare Kirche, den Teil der uns in unserem Glauben mit ausmacht, nämlich die Gemeinschaft. Nur ganz allein für sich Christ zu sein, macht nicht allzu viel Spaß und ist auch nicht Sinn des Christseins. Jetzt ist es vielleicht auch verständlicher, warum manche Menschen sagen „Was die Kirche macht, interessiert mich nicht“ und trotzdem die Gemeinschaft der Christ*innen suchen. Mitglied der Kirche ist man übrigens nicht, weil man Kirchensteuer zahlt, sondern das entscheidende Kriterium dafür ist die Taufe – zumindest für die verborgene Kirche.

Unsere Kirche hat als Fundament viele verschiedene Bekenntnisschriften, also Schriften, in denen jemand (eine Synode) mal festgehalten hat, was eigentlich für den Glauben wichtig ist. Wenn Du das nächste Mal in einem Gottesdienst sitzt, dann kannst Du einige dieser Schriften im hinteren Teil des Gesangbuches aufschlagen, da steht noch viel mehr drin, als Lieder und Psalmen ...



Abschnitt II: Der Gottesdienst und das Heilige Abendmahl



Wir feiern sonntags Gottesdienst. Der Sonntag ist ein durch unsere Verfassung geschützter Ruhetag. Hier gibt es Raum für die Dinge, für die im Alltag keine Zeit ist. Der Ablauf eines Gottesdienstes passiert übrigens nicht rein zufällig oder ist nur den Vorstellungen des*der Pfarrer*in überlassen, sondern folgt einem vorgeschriebenen Plan (Liturgie).

In der Regel findet der Gottesdienst in der Kirche statt – er kann aber auch an jedem anderen Ort gefeiert werden, das ist wichtig. Darüber hinaus gibt es Gottesdienste mit Abendmahl. Das Abendmahl gehört zu den ältesten christlichen Traditionen und wird bis heute in vielen Formen in allen christlichen Kirchen und Konfessionen gefeiert. Es erinnert an das letzte Essen Jesu mit seinen Jüngern, am Abend bevor er gefangen genommen und hingerichtet wurde. Nach evangelischem Verständnis stellt das Abendmahl eine besondere Beziehung zwischen Gott und den Menschen her und bringt uns Menschen das Heil und die Gnade Gottes nahe.

Zu einem ordentlichen Gottesdienst gehört auch Musik, meistens wird aus dem Gesangbuch gesungen, aber auch andere Musik kann zum Zuge kommen, solange sie nicht dem christlichen Gedanken widerspricht.

In der Ökumene feiern wir mit Katholik*innen gemeinsam Gottesdienst. Das ist gar nicht so einfach wie es unter Christ*innen scheint. Dort, wo es wirklich gewollt wird, funktioniert das trotz aller Stolpersteine ganz selbstverständlich. Da stellt sich der katholische Priester z.B. vor die Gemeinde und sagt: Und jetzt beten wir nicht: „Ich glaube an die heilige katholische Kirche“, sondern „an die heilige christliche Kirche“ und das dann besonders laut und... schon geht's!

Besonders interessant wird es, wenn wir Gottesdienste mit Menschen aus anderen Glaubensrichtungen feiern. Hier ist besonderes Fingerspitzengefühl erforderlich, denn keiner soll dabei gekränkt oder verletzt werden. Aber auch hier werden vor Ort viele gute und ermutigende Erfahrungen gesammelt!





Abschnitt III: Die Taufe

Die Taufe begründet die Zugehörigkeit zur Kirche. Sie gilt als Handeln Gottes am Menschen und verbindet uns Christen zu einer Gemeinschaft. Für religionsunmündige Täuflinge, also Menschen unter 14 Jahren, werden in der Regel Pat*innen eingesetzt. Sie versprechen, für die christliche Erziehung des Kindes mit zu sorgen. Ihre Anzahl sollte vier nicht übersteigen. Das Patenamt endet mit der Konfirmation des Patenkindes. Jede*r, der*die getauft wird, muss dieser Handlung vorher zustimmen, bei Säuglingen übernehmen das noch die Eltern.

Abschnitt IV: Die Konfirmation und die Arbeit mit Konfirmandinnen und Konfirmanden

Die Konfirmation gilt als eine Bestätigung der Taufe, da diese meistens zu einem Zeitpunkt vollzogen wurde, zu dem man noch nicht religionsmündig war. In vielen Kirchengemeinden nehmen die Konfirmand*innen bereits am Abendmahl teil nachdem es näher besprochen worden ist. Ab der Konfirmation ist man unter anderem berechtigt ein Patenamt zu übernehmen.

Abschnitt V: Die Trauung (Segnung einer standesamtlichen Eheschließung) und die Segnung einer eingetragenen Lebenspartnerschaft

Unser Glaube betrachtet es als ein Gottesgeschenk, wenn Menschen ihre Liebe zueinander entdecken und dauerhaft miteinander verbinden. Die Ehe hat in der Evangelischen Kirche einen hohen Stellenwert. Das bedeutet nicht, dass geschiedene Menschen schief angesehen werden. Vielen Paaren ist es wichtig, zu ihrem gemeinsamen JA einen Segen Gottes zugesprochen zu bekommen – dabei spielt die sexuelle Ausrichtung in unserer EKHN keine Rolle, denn die Ehe bietet einen wichtigen Rahmen innerhalb dessen Menschen Liebe, Freude aneinander, Fürsorge, Verlässlichkeit und Treue dauerhaft leben können. Mindestens ein*e Partner*in muss evangelisches Mitglied sein.



Abschnitt VI: Die Bestattung

Das Sterben gehört zum Leben wie die Geburt. Gerade in Momenten dieses Abschiednehmens ist die Kirche häufig gefragt und sie begleitet Menschen auf diesem Weg. Die Gemeinde ist dabei aufgerufen über das Sterben und den Tod nachzudenken. Dabei können vor allem Besuchsdienste, Trauergruppen, sowie Einladungen zu besonderen Gottesdiensten und Gemeindeveranstaltungen helfen.

Keinem verstorbenen Gemeindemitglied darf aufgrund seiner Todesumstände eine kirchliche Bestattung verwehrt werden – das war früher nicht immer so (z. B. bei Selbstmord). Allerdings können Pfarrer*innen in besonderen Fällen auch eine Beerdigung ablehnen.

Am Ende des Kirchenjahres, also an Totensonntag oder auch Ewigkeitssonntag genannt, wird an die Verstorbenen des letzten Jahres in besonderer Weise gedacht.

Die kirchliche Bestattung von Nicht-Mitgliedern ist in Ausnahmefällen möglich, wenn seelsorgerliche Gründe der Angehörigen dafür sprechen. Für diese Bestattungen gelten dann besondere Regeln.





Kirchengesetz über Kollekten, Spenden und Sammlungen (kurz: Kollektenordnung – Kollo)

„Money makes the world go round“ – Geld regiert die Welt – diese und ähnliche Weisheiten gelten – manche sagen leider – unausweichlich auch für die Kirche: Ohne Moos nix los. Einmal kommt Geld durch die Kirchensteuern unserer Mitglieder in die Kirchenkasse, eine weitere Möglichkeit sind Spenden. Kirchensteuer ist übrigens keine echte Steuer, sondern eher ein Mitgliedsbeitrag, der vom Finanzamt eingezogen wird. Die am häufigsten gewählte Spendenform davon sind die sogenannten Kollekten, die während und/oder nach dem Gottesdienst eingesammelt werden. Vielleicht kennst Du das aus dem Englischen: to collect = sammeln. Dabei gibt es unterschiedliche Formen – welche Kollekte wann gesammelt wird regelt der Kollektenplan. Es gibt Kollekten, die verbindlich für alle Gemeinden vorgeschrieben sind – dazu gehört zum Beispiel die Kollekte für Brot für die Welt an Heiligabend. Darüber hinaus gibt es empfohlene Kollekten, bei denen die Landeskirche oder die Dekanate Empfehlungen für die Zweckbestimmung aussprechen können. Zudem gibt es Kollekten, die völlig frei gestellt sind – hier kann man dann zum Beispiel für den Jugendraum in der Gemeinde oder ein bestimmtes Projekt sammeln – in jeden Fall entscheidest Du mit Deinem Kirchenvorstand, wann für was als Kollekte gesammelt wird.

Die gesammelte Kollekte wird nach dem Gottesdienst immer von zwei geeigneten Personen (oft Kirchenvorstandsmitglieder) gezählt. Am nächsten Sonntag wird die Höhe bekannt gegeben, damit man sich für all die Spenden bedanken kann. In einigen Gemeinden werden während des Gottesdienstes auch noch Gaben für diakonische Aufgaben gesammelt (z.B. im sogenannten Klingelbeutel). Die Kollekte aus dieser Sammlung ist für die diakonische Arbeit der Gemeinde bestimmt, d.h., sie sind für inhaltliche Arbeit (z. B.: Jugendarbeit) gedacht und können nicht einfach für Verwaltungsausgaben verwendet werden.

Es gibt auch die Möglichkeit, eine sogenannte Haus und Straßensammlung durchzuführen. Dabei zieht man von Haus zu Haus und durchkämmt Straße um Straße und kann direkt für ein Projekt Geldspenden sammeln gehen. Wichtig ist dabei zu beachten, dass solch eine Sammlung immer vom Kirchenvorstand beschlossen werden muss und man an den Türen freundlich ist und das Projekt, für das man sammelt, kurz und knapp erklären kann, damit die Leute schnell verstehen, für was sie Geld geben sollen.



Kirchliche Dienstvertragsordnung (kurz: KDO)

Dieses Gesetz regelt alle arbeitsrechtlichen Dinge – ist also für alle Personalfragen im Kirchenvorstand die rechtliche Grundlage – und ist in mehrere Abschnitte gegliedert:

Abschnitt I: Allgemeines

Hier ist beispielsweise geregelt, dass jede*r Mitarbeiter*in der Kirche einen Arbeitsvertrag haben muss (§3). Auch Fortbildungen stehen den Mitarbeitenden zu, sie müssen sich jedoch selbst um diese bemühen (§4). Über Mitarbeiter*innen ist eine Personalakte zu führen, die selbstverständlich vertraulich zu behandeln ist (§11).

Abschnitt II: Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit bei Vollzeitbeschäftigung liegt bei 39 Stunden (§13). Mehrarbeit, also eine vorher festgelegte Anzahl an Stunden, die über die eigentliche Arbeit hinausgehen, werden ausgezahlt (§21). Überstunden, also Stunden, die zusätzlich und unbeabsichtigt angefallen sind, werden am besten „abgebummelt“ (§22). (Siehe dazu auch §31)

Abschnitt III: Vergütung

Die Kirche bezahlt nach einer Tabelle, in der aufgelistet ist, wie viel Geld man in einer Berufsklasse je nach Erfahrung bekommt. Das wird als Eingruppierung bezeichnet (§28). Alle weiteren Sonderfälle zur Vergütung sind in diesem Abschnitt aufgelistet. Auch werden hier Fälle angesprochen, in denen Mitarbeiter*innen weiterhin Geldleistungen erhalten, obwohl sie ihre Arbeit nicht wahrnehmen können, damit sie finanziell abgesichert sind (bspw. §43 Krankenbezüge).

Abschnitt IV: Urlaub und Arbeitsbefreiung

Urlaub wird selbstverständlich bezahlt, denn nur wer gut erholt ist, kann gute Arbeitsergebnisse erzielen (§46). Bei einer FünfTageWoche erhält man 30 Tage Urlaub. Darüber hinaus gibt es zusätzlich zum „normalen Urlaub“ Sonderurlaubszeiten (bspw. für Umzug, Jubiläum, etc.). Außerdem gibt es Fälle, in denen man sich von seiner Arbeit befreien lassen kann und trotzdem sein Gehalt weiter bekommt, wenn auch nicht komplett (§53), bspw. für die Pflege von Familienangehörigen.



Abschnitt V: Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Ein Arbeitsverhältnis endet automatisch, wenn Mitarbeiter*innen in Rente gehen (§54), kündigen oder gekündigt werden (§56 + §57). Egal aus welchem Grund Mitarbeitende aus dem Arbeitsverhältnis ausscheiden, sie haben in jedem Fall ein Anrecht auf ein Zeugnis über die Art und Dauer ihrer Tätigkeit. Außerdem können sie verlangen, dass in diesem auch ihre Leistung beurteilt wird, damit man sich bei einem neuen Arbeitgeber besser bewerben kann (§59).

Kirchengesetz über die ehrenamtliche Arbeit in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (kurz: Ehrenamtsgesetz – EAG)

Ehrenamtliche und berufliche Arbeit ist in der Evangelischen Kirche als gleichwertig zu sehen.

Aus diesem Grund hat die EKHN ein Gesetz verabschiedet, das die Zusammenarbeit von Ehrenamtlichen und beruflich Tätigen regelt. Als Ehrenamt wird dabei eine freiwillig erbrachte Arbeit zum Wohle der Kirche verstanden, für die man nicht bezahlt wird – klingt logisch. Das Gesetz regelt aber nicht nur die Zusammenarbeit, sondern gibt auch Hinweise, wie das freiwillige Engagement gewürdigt und die Ehrenamtlichen im Alltag begleitet werden sollen. Zum Beispiel kann vereinbart werden, welche Angebote die*der Ehrenamtliche übernimmt, wann dieses Ehrenamt endet und was passiert, wenn beispielsweise für eine Gruppenstunde Materialkosten anfallen. Die müssen nämlich nicht von den Ehrenamtlichen übernommen werden, sondern dafür gibt es einen sogenannten Auslagenersatz, d.h. wenn Du etwas für Deine Arbeit anschaffst, oder Du Fahrtkosten hast, wird Dir das auch bezahlt (§4+10). In der Rolle als KVMitglied bist Du auch in der Verantwortung, dass dies den Ehrenamtlichen Deiner Gemeinde angeboten wird. Viele verzichten trotzdem auf die Auslagerstattung.

Wusstest Du eigentlich, dass Du ein Recht auf Fortbildung und Begleitung hast? Das geht manchmal in unserem Alltag unter, ist aber im EAG so vorgesehen (§8). Für die Fortbildung von leitenden Ehrenamtlichen (also auch für die Kirchenvorstände und Jugenddelegierten) ist die Ehrenamtsakademie zuständig.

Gut ist es auch zu wissen, dass Du bei Deiner ehrenamtlichen Arbeit voll versichert bist (§11).

Einer der mit am wichtigsten Punkte für Dich ist in diesem Gesetz ebenfalls geregelt – Du hast nämlich das Recht, einen Nachweis über Deine Tätigkeiten ausgestellt zu bekommen. Das wird spätestens dann wichtig, wenn Du Dich bei einem Arbeitgeber, an der Uni oder für ein Stipendium bewerben möchtest. Es sieht immer gut aus, wenn Du solche „Zeugnisse über die ehrenamtliche Tätigkeit“ nachweisen kannst (§12).

Kirchengesetz über die Vermögensverwaltung und das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (kurz: Kirchliche Haushaltsordnung – KHO)

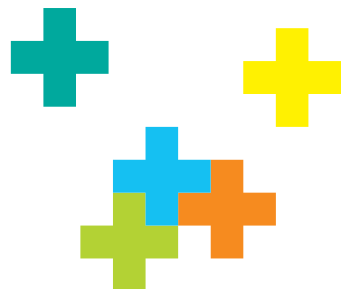
In der EKHN sind wir mitten in der Einführung der „Doppik“, daher gibt es zwei gültige KHOs. Einmal die alte für die noch Kameral buchenden und einmal eine für die schon auf Doppik umgestellten.

Die Ehrenamtsakademie hat Infos zum Haushaltswesen bereitgestellt. Sind super zum Verstehen um was es da geht. Bei YouTube unter „Ehrenamtsakademie EKHN“
www.youtube.com/c/ehrenamtsakademieekhn



Im Folgenden ein paar grundsätzliche Hinweise, die Euch im Alltag helfen können:

Jede Gemeinde hat Vermögen. Dazu gehört das Geld auf den Konten, Geldrücklagen, Immobilien, wie beispielsweise das Gemeindehaus oder Pfarrhaus und vieles mehr.



Das Gesetz ist in mehrere Abschnitte aufgeteilt:



Vermögen und Schulden

Wichtigster Grundsatz ist, dass dieses Vermögen erhalten bleiben muss. Klingt logisch, mit seinem eigenen Geld versucht man ja mindestens ähnlich zu verfahren. Das passiert zum Beispiel, wenn man leerstehende Pfarrhäuser vermietet, Ackergrundstücke verpachtet oder Spenden bekommt. Geldrücklagen müssen gebildet werden, damit Renovierungsarbeiten getätigt werden können oder auch mal größere Investitionen, die nicht regelmäßig vorgesehen sind. Es gibt also verschiedene Arten von Rücklagen. Wir sind in unserer Kirche übrigens so sparsam, dass unsere Gemeinden Kredite nur im Sonderfall aufnehmen dürfen.

Aufstellung und Ausführung des Haushalts

Jeder Kirchenvorstand muss einen sogenannten Haushaltsplan aufstellen (§8ff.) Dabei gilt es besonders darauf zu achten, dass Geld im vernünftigen Rahmen ausgegeben wird und keine unnötigen Investitionen getätigt werden. Ein Haushaltsplan muss immer eine Einnahmenseite haben, die die Ausgabenseite ausgleicht. Das ist ja auch logisch, denn wenn mein Vermögen gehalten werden muss, darf ich nur Geld ausgeben, wenn ich dafür an einer anderen Stelle Geld einnehme. Zum Beispiel bei einer Freizeit, da fallen Kosten für Benzin, Unterkunft und Verpflegung an, die ich aber über Teilnehmerbeiträge wieder ausgleichen kann. Darüber hinaus ist der Haushalt quasi nach Themen unterteilt, also ein sogenannter Budgetbereich für Jugend, Gottesdienste, Gruppentreffen, etc. Ein Sonderfall sind Einnahmen, die „zweckgebunden“ sind. Das sind Einnahmen, die nur für bestimmte Sachen ausgegeben werden dürfen, zum Beispiel eine Erbschaftsspende oder ein Zuschuss von einer Stiftung für ein bestimmtes Projekt. Ist ja auch klar, wenn Mama mir 5€ zum Milch einkaufen gibt, kann ich ja auch nicht mit eine Tüte Schokolade nach Hause kommen. Ein weiterer wichtiger Punkt ist der Sperrvermerk. Hierunter fallen Ausgaben, die eine besondere Zustimmung benötigen oder erst später getätigt werden sollen – bis dahin ist der Geldtopf dann erstmal „gesperrt“. Das ist wie mit dem Geld, dass Eltern und Großeltern für die Ausbildung vorgesehen haben und mit dem man sich mit 18 Jahren dann kein tolles Auto kaufen darf, obwohl das Geld da ist.

Außerdem kann eine benannte Person, wie z. B. der*die Pfarrer*in oder ein KV-Mitglied über einen festgelegten Betrag frei bestimmen (sogenannte Verfügungsmittel) und es sollte ein Puffer für ungeplante Ausgaben bedacht werden (sogenannte Verstärkungsmittel).

Was passiert aber, wenn man sich doch mal verkalkuliert hat und über- und außerplanmäßig, also zu viel Geld, was vielleicht auch nicht vorgesehen war, ausgibt? Nun, das ist zum Glück ganz einfach geregelt – solche Fälle benötigen eine gut überlegte Zustimmung des Kirchenvorstandes. Man muss aber auch darauf achten, wie solche Mehrausgaben in Zukunft wieder ausgeglichen werden können. Wichtig ist immer, dass man darauf achtet, dass mit dem Geld nur das getan wird, wofür es bestimmt wurde. Wer der Gemeinde bewusst und absichtlich einen Schaden zufügt, muss dafür haften.

Rechnungswesen und Kassenführung

Am Jahresende muss ein Abschluss vorgelegt werden, der alle Gewinne und Verluste aufzeichnet (und auch erklärt). Geld darf nur dann ausgegeben werden, wenn jemand Verantwortliches dazu die Anweisung erteilt hat. Jede Zahlung, die getätigt wird, muss man mit einem Beleg nachweisen können.

Für die Gemeinden steht die Regionalverwaltung als Dienstleisterin z. B. für die Buchungen zur Verfügung.

Prüfung und Entlastung

Damit alles auch ordentlich abläuft, gibt es sogenannte Kassenprüfungen. Da bestätigen zwei Personen, ob alles mit rechten Mitteln zugegangen ist und entlasten dann einen Kirchenvorstand, also stellen ihm ein „bestanden“ aus – sodass der Haushalt dann auch als abgeschlossen angesehen werden kann. Gegebenenfalls prüft das Rechnungsprüfsamt, also die obersten Finanzprüfer*innen unserer Kirche, den Jahresabschluss.

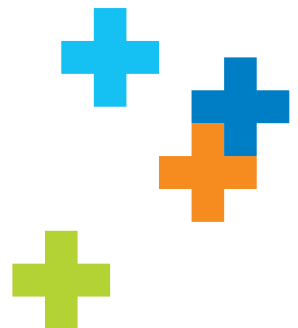


Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (kurz: Mitarbeitervertretungsgesetz – MAVG)

In der EKHN werden Mitarbeitervertretungen (MAV) gebildet (§1) – das ist so etwas wie ein Betriebsrat – sofern 20 Mitarbeiter*innen oder mehr beschäftigt sind. Da fast alle Gemeinden diese Voraussetzung nicht erfüllen, gibt es für sie eine Dekanatsmitarbeitervertretung (§5). Als Mitarbeiter*innen gelten alle beruflich beschäftigten Personen, aber auch Praktikant*innen (§4). Um in die MAV gewählt werden zu können, muss man mindestens 16 Jahre alt sein (§9). Gewählt wird alle vier Jahre (§12+13). Mitglieder der MAV sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit zu befreien, wenn sie die Zeit für ihre Tätigkeiten in der MAV brauchen (§17). Gehört man der MAV an, darf man nur in besonderen Fällen gekündigt werden (§19). Selbstverständlich besteht über die Arbeit in der MAV eine Schweigepflicht – immerhin werden dort sehr vertrauliche Dinge behandelt (§20).

Die MAV unterstützt die Mitarbeiter*innen bei allen Anliegen, die mit ihrem Job zu tun haben. Sie geht Beschwerden der Beschäftigten nach und sorgt für Abhilfe. Sie bestimmt in sozialen Angelegenheiten wie z. B. der Einführung einer elektronischen Zeiterfassung und in Personalangelegenheiten mit (§36). Arbeitsverträge und deren Änderungen müssen von der MAV genehmigt werden (§37). Die MAV wirkt auch mit bei organisatorischen Angelegenheiten wie Stellenplänen (§38). Können sich die MAV und die Arbeitgeber*innen nicht einigen, kann die Schlichtungsstelle eingeschaltet werden (§49f). Das ist eine Art Gericht, wo dann der Fall verhandelt wird.

Die EKHN hat zudem eine Gesamtmitarbeitervertretung (GMAV), welche bei gesamt-kirchlichen Angelegenheiten mitwirkt (§43f). Sie ist nicht für die einzelnen Kirchengemeinden zuständig.



Richtlinien zur Korruptionsprävention in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (kurz: KorrPrävRL)

Als Korruption bezeichnet man einen Missbrauch seiner Möglichkeiten, um daraus einen privaten Vorteil zu ziehen, also zum Beispiel wenn man den Bankdirektor in den Urlaub einlädt, um danach einen viel günstigeren Kredit zu bekommen. So etwas darf nicht passieren. Aus diesem Grund wurde die sogenannte Korruptionspräventionsrichtlinie verabschiedet. Wie kann man also Korruption vorbeugen? Eine Idee ist, dass man sofort Bescheid gibt, wenn man merkwürdige Angebote bekommt (§4). Auch macht die Richtlinie darauf aufmerksam, dass Menschen, die mit Geld hantieren, besonders gefährdet sind. Gerade in diesem Bereich ist es wichtig, nach dem Vier-Augen-Prinzip vorzugehen, also immer eine Person mit dabei zu haben, die mit kontrolliert und verantwortet (§5).

Für Dich im Kirchenvorstand bedeutet das, dass Du Dich an die Gesetze halten musst und z. B. bei der Vergabe von Bauaufträgen nicht einfach die Firma eines Verwandten bevorzugen darfst oder Dich nicht von jemandem bestechen lassen darfst, damit diese*r einen Auftrag erhält. Wenn Du in einer Abstimmung befangen bist, darfst und solltest Du das vorher sagen. Zu Beginn der Amtszeit des Kirchenvorstandes oder wenn jemand nachrückt, wird über diese Richtlinie informiert und dies wird durch Unterschrift der*des Kirchenvorsteher*in bestätigt.

Siehe auch Merkblatt zur Korruptionsprävention unter <https://unsere.ekhn.de/gemeinde-dekanat> und dann im Alphabet unter K schauen



Kirchengesetz zur Anwendung des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland über den Datenschutz (kurz: Datenschutzgesetz)

„Nicht alles was möglich ist, darf auch gemacht werden!“. Dieses Prinzip gilt gerade für den Umgang mit persönlichen Daten. Einerseits müssen auch persönliche Dinge gespeichert und verarbeitet werden, dies geschieht aber in Grenzen und jeder Mensch soll auch selbst darüber entscheiden können, was von ihm an persönlichen Angaben gespeichert werden darf. Auch in der Kirche gehört die Speicherung von Daten zum alltäglichen Geschäft. Jede Gliedkirche in Deutschland, also auch unsere EKHN, hat deshalb eine Regelung für den Datenschutz. Zuständig für die Einhaltung dieser Verpflichtung ist dafür ein*e Mitarbeiter*in der Kirchenverwaltung.

Auf der Ebene der Kirchengemeinde laufen die Fäden für den Datenschutz im Gemeindebüro zusammen, denn hier wird „Buch“ geführt, wer zur Gemeinde gehört, wer wo wohnt und wann getauft, konfirmiert worden ist oder geheiratet hat. Aus diesem Punkt muss der PC, der all diese Daten speichert, mit besonderen Programmen ausgestattet sein. Ähnlich ist es bei den Kirchenvorstandsprotokollen, die dürfen nicht auf einem privaten Rechner liegen, da dort ja vertrauliche Beschlüsse festgehalten sind.



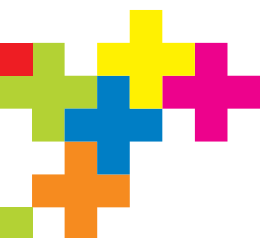
Um digital zu arbeiten, können Dateien datenschutzsicher im EKHN Portal abgelegt werden. Einige Informationen findet Ihr auch im Intranet, das ist eine Art „internes Internet“. Jedes KV-Mitglied kann dazu einen Zugang und eine EKHN E-Mail Adresse beantragen: <http://intern.ekhn.de/home/intranet-anmeldung.html>



Unterlagen über Mitarbeiter*innen dürfen ebenfalls nur in einer Personalakte gesammelt werden.

Auch im Gemeindebrief muss darauf geachtet werden, dass keine Datenschutz oder Persönlichkeitsrechte von Personen verletzt werden. Vorsicht also z.B. bei Fotos. Besonders spannend wird es bei Homepages, Facebook, etc. Jede Kirchengemeinde kann diese Möglichkeiten nutzen, aber muss sich an den Datenschutz halten! Wichtig ist in jedem Fall, sich vorher darüber kundig zu machen und zu klären, wer sich um diesen Bereich verantwortlich kümmert.

Informationen zum Datenschutz sowie häufig gestellte Fragen findet ihr hier: <https://unsere.ekhn.de/medien/datenschutz/haeufig-gestellte-fragen-faq.html>




1. Kirchenbild

Warum ekhn2030?

Als Kirche sind wir unterwegs – unterwegs in der Zeit mit ständig neuen und wechselnden Herausforderungen. Zu den Herausforderungen, in die wir gestellt sind, gehört, dass es für viele Menschen überhaupt nicht mehr selbstverständlich ist, einer Kirche anzugehören. Auch sehen viele nicht, wie wertvoll Glauben und Kirche für das eigene Leben und die Gesellschaft sein können. Deshalb und aufgrund der demografischen Entwicklung müssen wir davon ausgehen, dass die Zahl der Kirchenmitglieder weiter zurückgeht und wir deshalb in den nächsten Jahrzehnten auch weniger finanzielle Mittel zur Verfügung haben werden. Trotzdem sind wir überzeugt, dass unsere Kirche Zukunft hat und Menschen im Glauben und Leben begleiten und stärken kann. Und dass sie viel zu einem guten, gerechten und friedlichen Miteinander in unserem Land und in dieser Welt beitragen kann.

Was bedeutet das für uns als Evangelische Kirche in Hessen und Nassau? In welchen Strukturen wollen wir arbeiten? Welche Weichen müssen jetzt gestellt werden? So fragen wir in unserem Prozess ekhn2030. Natürlich geht es dabei darum, uns darauf einzustellen, weniger finanzielle Mittel zu haben. Insofern ist der Prozess ein Einsparprozess. Sehr bewusst verstehen wir den Prozess aber nicht als einen bloßen Rückbau. Wir fragen, wie wir uns als Kirche weiterentwickeln können. Denn wir wollen auch unter veränderten Rahmenbedingungen unseren Auftrag erfüllen.

Deshalb haben wir bewusst grundlegende Überlegungen in das Zentrum gestellt, wie wir uns als Kirche sehen und welchen Auftrag wir haben. Als Kirche leben wir von der frohen Botschaft von der Liebe Gottes für alle Menschen, die uns Jesus Christus nahegebracht hat - in seinen Worten und in seinem Leben. Die frohe Botschaft empfangen wir und geben sie einander weiter - in Worten und Taten. In der Theologie gibt es dafür seit einigen Jahrzehnten den Begriff der „Kommunikation des Evangeliums“. An diesem, sehr zentralen Leitbegriff orientieren wir uns. Und wir verstehen das so: Kirche hat den Auftrag, das Evangelium zu leben. Das bedeutet: sich selbst immer wieder durch das Evangelium bestärken und orientieren zu lassen, es zu leben und so zu bezeugen. Die frohe Botschaft von der Liebe





Gottes ist nicht nur etwas, worauf die Kirche gründet und was sie verkündigt. Es ist viel mehr. Das Evangelium ist eine Gotteskraft. Sie berührt und bewegt Menschen als einzelne in ihrem ganz persönlichen Leben. Das Evangelium führt Menschen in Gemeinschaft zusammen und es ist eine Kraft, die bewegt, Gesellschaft zu gestalten. Als Kirche wollen wir das Evangelium in der Nachfolge von Jesus Christus glaubwürdig leben. Dazu wollen wir für alle Menschen einladend und öffentlich erkennbar sein. Wir wollen nah bei den Menschen sein und es Menschen ermöglichen, nach ihren Bedürfnissen und Vorstellungen Kirche mitzugestalten und ihr Verhältnis zur Kirche zu bestimmen. Unser Bild von Kirche ist deshalb das Bild einer Kirche, die als offene und **öffentliche Kirche in vielfältiger Weise nah bei den Menschen ist.**

Wir fragen in unserem Prozess ekhn2030 also, wie wir uns in den Herausforderungen unserer Zeit organisieren können, um so Kirche sein zu können. Weil das Evangelium eine Botschaft für einzelne Menschen und für das Zusammenleben ist, wollen wir **mitglieder- und gemeinwesenorientiert** arbeiten. In unserem Prozess haben wir bisher erarbeitet, dass dabei dem vernetzten Arbeiten der Gemeinden in den Regionen eine besondere Bedeutung zukommt. Es geht dabei um die Kooperation der Gemeinden, aber auch um ökumenische Zusammenarbeit und die Verbindung zu anderen gesellschaftlichen Kräften. Ehren- und Hauptamtliche kooperieren miteinander in Netzwerken, Sozialräumen oder Beziehungsgeflechten.

Erarbeitet wurde bisher auch, dass wir uns nachhaltig weiterentwickeln wollen. Fragen des Klimawandels und der Nachhaltigkeit sind zentrale Perspektiven, weil sie für uns auch Fragen nach der glaubwürdigen Kommunikation des Evangeliums sind. Welche Chancen und Möglichkeiten die Digitalisierung bietet, zeigt nicht zuletzt die Zeit der Corona-Pandemie. Neben der Nachhaltigkeit ist die Digitalisierung in unserem Prozess deshalb ein sogenanntes Querschnittsthema.

In den nächsten Jahren geht es nun darum, in allen Bereichen und auf allen Ebenen unserer Kirche daran zu arbeiten, wie wir uns weiterentwickeln können. Dabei ist es nötig, alles auf den Prüfstand zu stellen. Von manchem, was wir bisher tun, müssen wir uns sicher auch verabschieden. Das muss aber sein, damit wir Raum gewinnen, um Neues auszuprobieren und zu entwickeln. Wir vertrauen darauf, dass wir im Evangelium selbst die Kraft finden, die Zukunft zu gestalten.

Ausführliche Informationen zum Querschnittsthema
Ekklesiologische Grundlagen und Kirchenbild finden Sie hier:

www.ekhn.link/EkklesiologieundKirchenbild



2. Finanzen

Die Gründe für den Einsparbedarf


Die Freiburger-Studie* prognostiziert der evangelischen und katholischen Kirche in Deutschland einen deutlichen Mitgliederrückgang bis zum Jahr 2060. Für die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) berechnet sie, dass sich ihre Mitgliederzahlen bis 2060 halbieren werden. Bis 2030 rechnet die EKHN mit rund 1,2 Millionen Mitgliedern gegenüber 1,5 Millionen heute. Wichtigste Ursache ist laut Studie neben der demographischen Entwicklung das Aus- und Eintrittsverhalten, insbesondere von Mitgliedern im Alter von 20 bis 35 Jahren. Eine Phase, in der viele von ihnen ins Erwerbsleben eintreten und erstmals Kirchensteuer zahlen, zugleich aber kirchliche Angebote nur selten in Anspruch nehmen.

Die Anzahl der Kirchenmitglieder sinkt bereits kontinuierlich. Damit reduzieren sich auch die Einnahmen aus deren Beiträgen. Diese Entwicklung ist aller Voraussicht nach nicht gänzlich zu stoppen. Darauf müssen auch wir in der EKHN uns einstellen.

In den Jahren 2018/19 lag der Mitgliederverlust der EKHN mit durchschnittlich 2,1% sogar noch deutlich über der Annahme der Freiburger Studie. Im Hinblick auf Auswirkungen der Corona-Pandemie ist auch ein weiterer Anstieg nicht auszuschließen. Nach sorgfältiger Kalkulation müssen wir in der EKHN deshalb Möglichkeiten finden, die jährlichen Ausgaben von aktuell rund 700 Millionen Euro um 140 Millionen Euro im Jahr 2030 strukturell zu reduzieren.

Zwar verfügt unsere Kirche über finanzielle Rücklagen. Diese werden aber benötigt um Verpflichtungen beispielsweise für die Altersversorgung zu erfüllen und um kurzfristige Schwankungen bei den Einnahmen abzufedern. Die Rücklagen dürfen nicht verwendet werden, um dauerhafte, also strukturelle Verluste bei den Einnahmen zu kompensieren.





Jede Generation sollte nur so viele Ressourcen verbrauchen, wie sie selbst generiert. Und sie sollte finanzielle Deckung für die Verpflichtungen aufbauen, die sie eingegangen ist. Dieser Gedanke liegt in der EKHN sowohl der doppischen Buchführung als auch dem Prinzip der Generationengerechtigkeit zugrunde. Es wäre gegenüber künftigen Generationen nicht gerecht, wenn sie für die Verpflichtungen gerade stehen müssten, die die heutige Generation eingegangen ist.

Angesichts der sich abzeichnenden Entwicklung von Kirchenmitgliedschaft und Kirchensteueraufkommen werden auch wir in der EKHN gemeinsam Priorisierungen vornehmen müssen. Der Prozess ekhn2030 als Zukunftsprozess nimmt aber nicht nur die Reduktion der Kosten in den Fokus. Er verfolgt zugleich das Ziel, die kirchliche Arbeit weiterzuentwickeln. Deshalb versteht die Kirchenleitung diesen umfassenden Prozess als Chance, die EKHN in gemeinsamer Diskussion weiterzuentwickeln und neue Möglichkeiten und Wege für die „Kommunikation des Evangeliums“ zu finden.

* Die Evangelische Kirche in Deutschland (EKD) und die Deutsche Bischofskonferenz (DBK) haben am 2. Mai 2019 die Studie „Kirche im Umbruch – Projektion 2060“ des Forschungszentrums Generationenverträge (FZG) der Albert-Ludwig-Universität Freiburg veröffentlicht („Freiburger-Studie“). Darin wird eine Mitglieder- und Kirchensteuer-voraus-berechnung für die evangelische und die katholische Kirche vorgelegt. www.ekhn.link/EKDFreiburgerStudie

Ausführliche Informationen zum Einsparbedarf finden Sie hier:

www.ekhn.link/BroschreEinsparbedarfekhn2030



3. Zukunftsprozess

Wie ist ekhn2030 organisiert?

Nach der Vorstellung der Ergebnisse der Freiburger Studie beauftragte die Synode die Kirchenleitung 2019 mit der Durchführung eines Prioritätenprozesses. Wie viele andere Landeskirchen und Bistümer befindet sich die EKHN damit mitten in einem Zukunftsprozess.

Eine wichtige Rolle im ekhn2030-Prozess kommt der Kirchensynode zu. Dem Kirchenparlament, als höchstem Entscheidungsgremium der EKHN werden alle Ergebnisse vorgelegt, dort diskutiert und dann Beschlüsse gefasst.

Eine Steuerungsgruppe unter Vorsitz des Kirchenpräsidenten Dr. Volker Jung beauftragt hierzu die Erarbeitung von Vorschlägen, die der Kirchensynode vorgestellt werden. Alle Arbeitsbereiche in der EKHN werden dabei unter die Lupe genommen. Eine wesentliche Rolle in dem Prozess soll die Zusammenarbeit von Kirchengemeinden in Nachbarschaftsräumen mit multiprofessionellen Teams aus Pfarrer*innen, Gemeindepädagog*innen und/oder Kirchenmusiker*innen sowie gemeinsamer Gebäudenutzung spielen. Außerdem ist geplant, auch die Verwaltung auf allen Ebenen der Kirche, sowie die Arbeit in Zentren und Einrichtungen auf den Prüfstand zu stellen.

Der Prozess ist jederzeit aktuell im Internet zu verfolgen. Beteiligung ist ausdrücklich erwünscht. Mitglieder der Steuerungsgruppe informieren auf Dekanatssynoden, diskutieren in Webinaren und in anderen Veranstaltungen.



Themenbereiche ekhn2030:

Querschnittsthemen (QT): betreffen alle Arbeitsbereiche

QT1: Ekklesiologische Grundlagen und Kirchenentwicklung

QT2: Digitalisierung

QT3: Klimaschutz und Nachhaltigkeit

QT4: Wirtschaftlichkeit und Ergebnisorientierung

QT5: Verwaltungsentwicklung

Arbeitspakete (AP)

AP1: Förderung von Öffnung, Kooperation und Zusammenschlüssen

AP2: Pfarrstellen und Verkündigungsdienst

AP3: Gebäude: Qualitativer Konzentrationsprozess

AP4: Kindertagesstätten: Qualitativer Konzentrationsprozess

AP5: Beihilfe und Versorgung

AP6: Zukunftskonzept Kinder und Jugend

AP7: Zukunftskonzept Junge Erwachsene und Familien

AP8: Medien- und Öffentlichkeitsarbeit

AP9: Handlungsfelder und Zentren

Prüfaufträge:

1.: Zuweisungen an ökumenische Einrichtungen und Werke

2.: Abbau gesamtkirchlicher Genehmigungsvorbehalte

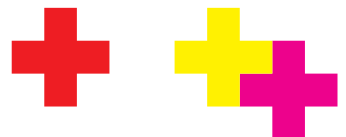
In vier Querschnittsthemen werden Impulse und wichtige Rahmenbedingungen für alle Arbeitspakete aufgezeigt. Neben dem zentralen Thema des zugrundeliegenden Kirchenbildes der EKHn werden darin als wichtige Teilbereiche die Themen Digitalisierung, Klimaschutz und Nachhaltigkeit sowie Wirtschaftlichkeit und Ergebnisorientierung bei allen Planungen berücksichtigt. Zu zwei Themen wurden Prüfaufträge vergeben: Zuweisungen an ökumenische Einrichtungen und Werke sowie Abbau gesamtkirchlicher Genehmigungsvorbehalte.

Resonanzräume

Alle Arbeitspakete holen insbesondere die Sicht jüngerer und junger Menschen für ihre Überlegungen ein. Resonanzräume für die Steuerungsgruppe sind der um die Jugenddelegierten erweiterte Ältestenrat der Synode und die Gesamt-Mitarbeitervertretung, aber auch die Dienstkonferenz der Dekaninnen und Dekane sowie die Konferenz der DSV-Vorsitzenden. Durch Präsentationen in Dekanatssynoden und Pfarrkonventen, in Webinaren und weiteren Veranstaltungen wird zum Prozess informiert und mit Gemeinden und Einrichtungen zum Prozess ekhn2030 diskutiert. Feedback aus den Kirchengemeinden kann außerdem über die Dekanate und über die zentrale Mailadresse ekhn2030@ekhn.de an die Steuerungsgruppe übermittelt werden.

Wo finde ich Informationen?

- ✗ Website <https://unsere.ekhn.de/themen/ekhn2030>
- ✗ Hier finden Sie gebündelt alle Informationen zu ekhn2030. U.a. Veranstaltungen, alle Drucksachen, die der Synode vorgelegt werden, im Original und in kurzen Zusammenfassungen.
- ✗ Broschüre „Gründe für den Einsparbedarf in Höhe von 140 Millionen Euro“
- ✗ Kontaktmailadresse für Fragen und Anregungen: ekhn2030@ekhn.de
- ✗ Newsletter SynodeKompakt mit Informationen zu ekhn2030 nach jeder Synodentagung, Anmeldung hier: <https://unsere.ekhn.de/meta/newsletter.html#c11124>
- ✗ Online-Infoabende für alle: <https://ehrenamtsakademie.ekhn.de/>
- ✗ Präsentationen in Dekanaten und Kirchengemeinden





4. Aktueller Stand

Arbeitspakete und Querschnittspapiere

Im April 2021 wurde der Kirchensynode unter anderem ein Entwurf für die Zukunft der Medienarbeit in der EKHN vorgestellt (AP 8). Er sieht beispielsweise eine engere Kooperation mit dem Gemeinschaftswerk der Evangelischen Publizistik (gep) vor. Das Medienhaus der EKHN könne der Synodenvorlage zufolge enger mit der in Frankfurt ansässigen Einrichtung der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) zusammenarbeiten. Zudem wird empfohlen, viel stärker als bisher in den Sozialen Medien aktiv zu werden sowie die Mitgliederkommunikation in Zusammenarbeit mit weiteren EKD-Gliedkirchen zu stärken.

Jugend- und Familienarbeit: Kommunikation anpassen

Den Synodalen wurde auch eine aktuelle Positionsbestimmung der Arbeit mit Jugendlichen und Familien (AP 6) präsentiert. Demnach muss die EKHN ihre Kommunikation besser an die Zielgruppe anpassen. Der Alltag junger Menschen sei „hybrid“ und pendele zwischen digitaler und analoger Begegnung, bei der mobile Kommunikation, unabhängig vom Aufenthaltsort und von festen Zeiten, selbstverständlich sei. Konkrete Handlungsempfehlungen und Perspektiven sollen im Spätsommer formuliert und der Synode im November 2021 vorgelegt werden.

Verwaltung: Konsequenter digitalisieren

Auch die Verwaltungsarbeit der Kirche steht bei dem Projekt ekhn2030 im Fokus (QT 5). Hier sollen Verwaltungsstrukturen und Verwaltungsprozesse in der EKHN „neu gedacht“ werden mit dem Ziel einer noch schlankeren und effizienteren Verwaltung.

Regionale Zusammenarbeit und Vernetzung

Die Arbeitspakete 1-3 arbeiten operativ eng zusammen, denn Gebäudeentwicklung, multiprofessionelle Teams und strukturelle Neuausrichtung der kirchengemeindlichen Organisationsformen sollen zusammen gedacht werden. In allen drei Arbeitspaketen ist die Zusammenarbeit der Kirchengemeinden untereinander und im Gemeinwesen von besonderer Bedeutung. Den Dekanaten käme hierbei die Verantwortung zu, die notwendigen Prozesse zu begleiten und die erforderlichen Beschlüsse zu den Nachbarschaftsräumen, der Stellenverteilung und der Gebäudeentwicklung in den Dekanatssynoden zu fassen.



x Arbeitspaket (AP) 1: Förderung und Öffnung von Kooperation und Zusammenschlüssen

x Arbeitspaket (AP) 2: Pfarrstellen und Verkündigungsdienst

x Arbeitspaket (AP) 3: Gebäude: Qualitativer Konzentrationsprozess

Konkret wird vorgeschlagen und diskutiert, dass sich die Gemeinden eines Dekanats zukünftig zu Nachbarschaftsräumen zusammenschließen. Dabei soll auch die Gemeinwesenarbeit besonders in den Blick genommen werden. Kirche soll so verstärkt als Teil der Zivilgesellschaft wahrgenommen werden und als Kooperationspartner mit Akteuren vor Ort aktiv sein. Die Nachbarschaftsräume würden in der Regel von einem Verkündigungsteam mit mehreren Hauptamtlichen (Pfarrer*innen, Gemeindepädagog*innen und/oder Kirchenmusiker*innen) betreut. Sie müssten außerdem ein regionales Entwicklungskonzept für die gemeinsame Nutzung von Gebäuden erarbeiten, um den großen Überhang an Versammlungsflächen reduzieren zu können, die langfristig nicht mehr unterhalten werden können. Die konkrete Umsetzung würde beim Dekanat und den Nachbarschaften vor Ort liegen, da die Voraussetzungen und Vorstellungen in der EKH regional sehr unterschiedlich sind.

Zielsetzungen

• **AP 1:** Erhaltung und Stärkung der Handlungsfähigkeit der Kirchengemeinden in ihrer gemeinwesenorientierten und mitgliederorientierten Ausrichtung innerhalb von Nachbarschaftsräumen (Orientierungsrahmen: 3.000-6.000 Gemeindeglieder, bisherige Kooperationen – auch größere – sollen aufgenommen werden, ein Gemeindebüro, gemeinsame Gebäudenutzung)

• **AP 2:** multiprofessionelle Teams im Verkündigungsdienst (Pfarrer*innen, Gemeindepädagog*innen, Kirchenmusiker*innen, mind. 3 Personen im Nachbarschaftsraum)

• **AP 3:** zukunftsfähiger, funktionaler und nachhaltig gestalteter Gebäudebestand, der mit den vorhandenen bzw. perspektivischen Mitteln unterhalten und aktiviert werden kann

Ausführliche Informationen zu allen Arbeitsbereichen, Querschnittsthemen und Prüfaufträgen und übersichtliche Zusammenfassungen finden Sie hier:

www.unsere.ekhn.de/themen/ekhn2030.html

5. Zeitplan

Wie geht es weiter?

Die EKHN-Synode wird sich bei ihrer Tagung am 11. September 2021, der Herbsttagung vom 24. bis 27. November 2021 sowie der Tagung am 12. März 2022 mit ersten Gesetzesentwürfen und Beschlussvorschlägen befassen. Danach wird die neu konstituierte Synode weitere Beschlüsse fassen. In die Septembertagung werden konkret Vorschläge für ein Gesetz zur Weiterentwicklung des Regionalgesetzes (AP 1, 2 und 3) sowie ein Gebäudebedarfs- und -entwicklungsplangesetz (AP3) eingebracht werden.

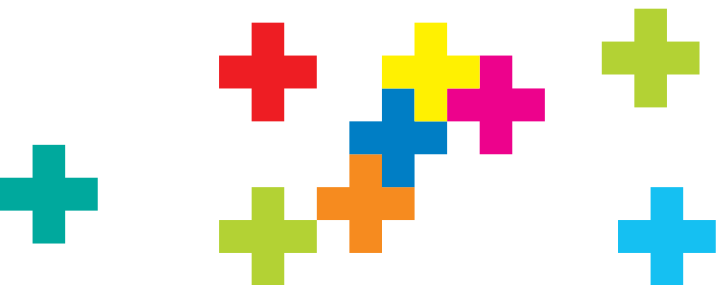
In der Synodentagung im November 2020 hat die Kirchenleitung zu allen Arbeitspaketen und Prüfaufträgen Berichte, Zwischenberichte und Beschlussvorschläge vorgelegt. Seither werden die Drucksachen und Anträge in den synodalen Ausschüssen beraten.

Aufgrund der Größe der Herausforderung und der aktuellen Erschwernisse durch die Corona-Pandemie, wird der ursprünglich auf zwei Jahre begrenzte Prozess über die Wahlperiode der aktuellen Kirchensynode hinausgehen.

Wesentliche Impulse und Beschlüsse für die Neuaufstellung der EKHN sollen jedoch trotz der Komplexität der Themen und pandemiebedingter Verzögerungen bis zum Ende der Wahlperiode der 12. Synode getroffen werden. Auf dieser Grundlage wird sich auch die 13. Synode mit Fragen der Kirchenentwicklung und der langfristigen Haushaltskonsolidierung befassen. Informationen finden Sie hier:

<https://www.unsere.ekhn.de/themen/ekhn2030.html>

Redaktion: Dr. Volker Jung, Ulrike Scherf, Wolfgang Heine, Elisabeth Fauth





Ansprechpersonen insbesondere für Jugendmitglieder in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EKHN)



Ehrenamtsakademie der EKHN (eaA)

INA WITTMEIER

Paulusplatz 1, 64285 Darmstadt

Telefon: 06151 405-586

E-Mail: ina.wittmeier@ekhn.de

www.ehrenamtsakademie-ekhn.de

oder alle regionalen Ehrenamtsakademie-Beauftragten

(diese findet Ihr auf der Homepage der eaA)



Evangelische Jugend in Hessen und Nassau e.V. (EJHN)

Landgraf-Philipps-Anlage 66, 64283 Darmstadt

Telefon: 06151 15988-50

E-Mail: info@ejhn.de

www.ejhn.de



Zentrum Bildung der EKHN, Fachbereich Kinder und Jugend

Erbacher Str. 17, 64287 Darmstadt

Telefon: 06151 6690-113



Landesjugendpfarrer GERNOT BACH-LEUCHT

Erbacher Str. 17, 64287 Darmstadt

Telefon: 06151 6690-111

E-Mail: gernot.bach-leucht@ekhn.de

www.ev-jugendarbeit-ekhn.de

www.facebook.com/fachbereich.kinderundjugend

Betreuung vor Ort leisten die Gemeindepädagog*innen in den Dekanaten.

<http://www.ejhn.de/wir/mitglieder>



Abkürzungen von A – Z

Die nächsten Seiten sind gefüllt mit Abkürzungen, die immer wieder in der Gremienarbeit begegnen. Neben dem Begriff, der sich hinter der Abkürzung verbirgt, ist diese auch ganz kurz erklärt.

A

ACK

Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Deutschland e.V.

Das repräsentative Organ und Forum der christlichen Kirchen in Deutschland

ACK-Klausel

Bei diesen kirchlichen Anstellungsträgern kann (in bestimmten Positionen) angestellt werden, wer der eigenen Kirche oder einer Kirche bzw. kirchlichen Gemeinschaft angehört, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen angeschlossen ist.

aej

Arbeitsgemeinschaft der Ev. Jugend in Deutschland e. V.

AG

Arbeitsgruppe/Arbeitsgemeinschaft
Organisationsform, in der verschiedene Gruppen oder Menschen zu einem Thema arbeiten

AG EB

Arbeitsgemeinschaft Erwachsenenbildung
Die Arbeitsgemeinschaft Erwachsenenbildung ist zuständig für die finanzielle Unterstützung von Bildungsveranstaltungen

AK

Arbeitskreis
Organisationsform, in der verschiedene Gruppen zu einem Thema arbeiten

B

BFD

Bundesfreiwilligendienst „BufDi“

Der Bundesfreiwilligendienst (BFD) ist der Ersatz für den Zivildienst. Nachdem im Juli 2011 der Wehrdienst abgeschafft wurde, ist auch der Zivildienst weggefallen. Deswegen wurde der BFD eingeführt, der Menschen jeden Alters die Möglichkeit bieten soll, sich sozial zu engagieren. Freiwillige nehmen für mindestens 6 Monate oder länger an einem BFDProjekt teil.

C

CVJM

Christlicher Verein junger Menschen e.V.
christlich-ökumenischer, überparteilicher und konfessionsunabhängiger Jugendverband in Deutschland



D

DEKT

Deutscher Evangelischer Kirchentag

EV. Großereignis im Zweijahres-Rhythmus an wechselnden Orten in Deutschland

DEL

Delegierte*r Teilnehmer*in an einem Gremium mit besonderer Beauftragung (Mandat)

DJPfr/n.

Dekanatsjugendpfarrer*in

Pfarrer*innen, die in den Dekanaten einen besonderen Auftrag für Kinder und Jugendliche besitzen.

DJR

Dekanatsjugendreferent*in

Nimmt die Aufgaben innerhalb der Dekanatsjugendarbeit wahr. Er*sie arbeitet gemäß den Zielen und Aufgaben, die der DSV unter Beteiligung der EJVD beschlossen hat. (s. Dienstanweisung für Dekanatsjugendreferent*innen der EKHN)

DSO

Dekanatssynodalordnung

Regelt Aufbau und Arbeit der Dekanatsynoden in der EKHN

DSV

Dekanatssynodalvorstand

Der Dekanatssynodalvorstand vertritt das Dekanat und die Dekanatsynode, die er plant und zu der er einlädt. Vorsitz hat ein*e ehrenamtliche*r Präses, die*der durch die Synode gewählt wird.

DSWO

Dekanatssynodalwahlordnung

Regelt die Mitgliedschaft in den Dekanatsynoden der EKHN

DW

Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland e. V. Dachverband der Diakonischen Werke in Deutschland

DWH

Diakonisches Werk in Hessen

Träger der evangelischen Sozialarbeit innerhalb der EKHN und EKKW

E

EC

Entschieden für Christus

Freies Jugendwerk innerhalb der evangelischen Kirchen und ein freier Träger der Jugendhilfe in Deutschland

eaA

Ehrenamtsakademie der EKHN

Zuständig für die Fortbildung Ehrenamtlicher in Leitungsfunktion, also Kirchenvorstände, Dekanatssynodalvorstände, Synodale und Kirchenleitung



EaG

Ehrenamtsgesetz

Kirchengesetz über die ehrenamtliche Arbeit in der EKHN

EJHN

Evangelische Jugend in Hessen und Nassau e.V.

Jugendverband der EKHN

EJVD

Evangelische Jugendvertretung im Dekanat

Vertretung des Jugendverbands in den Dekanaten der EKHN (vormals Dekanatsjugendvertretung)

EJW

Evangelisches Jugendwerk

Als Jugendverband innerhalb der evangelischen Kirche versteht sich das EJW als Zusammenschluss von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen.

EKD

Evangelische Kirche in Deutschland

Dachverband der Ev. Kirchen in Deutschland mit Sitz in Hannover, Entscheidungsgremium ist die EKDSynode

EKHN

Evangelische Kirche in Hessen und Nassau

Unierte Landeskirche innerhalb von Hessen und RheinlandPfalz, die 1947 aus den Landeskirchen Hessen-Darmstadt, Nassau und Frankfurt am Main entstanden ist.

EKKW

Evangelische Kirche in Kurhessen-Waldeck

Unierte Landeskirche innerhalb von Hessen und Thüringen, die 1934 aus den Landeskirchen Hessen-Kassel und Waldeck entstanden ist.

F

FA

Finanzausschuss

Besonderer Ausschuss, der sich allein mit Finanzen beschäftigt.

FB/ FoBi

Fortbildung

FÖJ

Freiwilliges Ökologisches Jahr

Bildungs- und Orientierungsjahr für Jugendliche im Alter von 16 bis 27 Jahren mit besonderem Umweltschwerpunkt

FSJ

Freiwilliges Soziales Jahr

Bildungs und Orientierungsjahr für Jugendliche im Alter von 16 bis 27 Jahren mit besonderem Sozialschwerpunkt



G

Gf-Vs

Geschäftsführender Vorstand, Arbeitsgremium, das sich im besonderen Maße um die laufende Arbeit kümmert und Vorstandssitzungen vor- und nachbereitet.

GJV

Gemeindejugendvertretung

Vertretung der Ev. Jugend vor Ort

GmaV

Gesamtmitarbeitervertretung

Go

Geschäftsordnung

Regelt die Arbeitsweise von Gremien

H

HKJHG

Hessisches Kinder- und Jugendhilfegesetz

Regelt die Kinder- und Jugendhilfe in Hessen

J

JUKT

Jugendkirchentag der EKHN

(„go(o)d days & nights“)

Der JUKT richtet sich an Jugendliche zwischen 13 und 18 Jahren und ist eine Veranstaltung von und für Jugendliche in der EKHN. Er findet alle zwei Jahre an wechselnden Orten der EKHN statt.

Juleica

Jugendeiter*inCard

Bundesweit anerkannter Qualifikationsnachweis, dem eine mindestens 40stündige Ausbildung zu Grund liegt

K

KDO

Kirchliche Dienstvertragsordnung

KG

Kirchengemeinde

KGo

Kirchengemeindeordnung

Regelt Aufbau und Arbeit der Kirchengemeinden und Kirchenvorstände in der EKHN

KGWO

Kirchengemeindevahlordnung

Regelt die Mitgliedschaft in den Kirchenvorständen der EKHN

KHO

Kirchliche Haushaltsordnung

KirA

Kirchlicher Arbeitsplatz

Software zur Gemeindegliederverwaltung in den Gemeindebüros

KJHG

Kinder- und Jugendhilfegesetz

Umfasst die bundesgesetzlichen Regelungen in Deutschland, die die Kinder- und Jugendhilfe betreffen. In den Ländern gibt es Ausführungsgesetze.

KJO

Kinder- und Jugendordnung der EKHN

Grundlage der evangelischen Arbeit von, mit und für Kinder und Jugendliche in der EKHN.

KL

Kirchenleitung

Leitungsorgan der EKHN, das die geistliche und rechtliche Leitung der Kirche zum Auftrag hat. Sie besteht aus Kirchenpräsident*in, stellv. Kirchenpräsident*in, Teilen der Kirchenverwaltung, des Kirchensynodalvorstands, Ehrenamtlichen der Kirchengemeinden und den Präpst*innen.

KO

Kirchenordnung

Verfassung der EKHN, auf deren Grundlage die Institution Kirche steht

KorrPrävRL

Korruptionsrichtlinie

Richtlinie zur Korruptionsprävention in der EKHN

KP

Kirchenpräsident*in

Vertritt die EKHN nach außen und hat den Vorsitz der Kirchenleitung. Er*Sie wird durch die Kirchensynode für acht Jahre gewählt und hat im Gegensatz zu einer Bischöfin*einem Bischof keine alleinige Leitungskompetenz.

KR

Kirchenrat*Kirchenrätin, Amtsbezeichnung von einigen kirchlichen Mitarbeiter*innen

KSV

Kirchensynodalvorstand

Vertritt die Landeskirche und die Kirchensynode, die er plant und zu der er einlädt. Vorsitz hat ein*e ehrenamtliche*r Präses, der*die durch die Synode gewählt wird.

KSWO

Kirchensynodalwahlordnung

Regelt die Mitgliedschaft in den Kirchensynoden der EKHN

KV

a) **Kirchenvorstand**

b) **Kirchenverwaltung**

Zentrale Verwaltung der EKHN mit Sitz in Darmstadt, die sich um Dienste, Personal, Gebäude und Finanzen u.v.m. kümmert.



KW-Vermerk

„Künftig wegfallend“ Vermerk, Anmerkungen in Stellenplänen, die den Wegfall der Stelle ankündigt, nachdem diese frei wird.

L

LJpfr*n.

Landesjugendpfarrer*in

Pfarrer*in, der*die in der Landeskirche für Kinder und Jugendliche zuständig ist und gleichzeitig den Fachbereich Kinder und Jugend für Kinder und Jugendarbeit leitet.

M

MAV

Mitarbeitervertretung

Interessenvertretungen nach kirchlichem Arbeitsrecht, ähnlich den Betriebsräten.

MAVG

Mitarbeitervertretungsgesetz

O

OEKT/ÖKT

Ökumenischer Kirchentag

Ein ökumenisches Treffen von Christ* innen, vor allem der beiden großen Konfessionen in Deutschland. Er wird gemeinsam vom Deutschen Evangelischen Kirchentag (DEKT) und dem Zentralkomitee der deutschen Katholiken (ZDK) organisiert.

OKR

Oberkirchenrat*Oberkirchenrätin

Amtsbezeichnung von kirchlichen Mitarbeiter*innen, die eine besondere Leitungsfunktion wahrnehmen.

P

PG

Projektgruppe

Arbeitsform innerhalb eines Gremiums, die für die Dauer eines bestimmten Projekts einberufen wird und allein diesen Punkt zum Inhalt hat.

R

rDW

regionales Diakonisches Werk

Reg-GF

Regionalgeschäftsführer*in

Leitung der Geschäftsstelle des Jugendverbands in den Dekanaten gemäß KJO

Rpa

Rechnungsprüfungsamt

Behörde, die die Haushalts und Wirtschaftsführung einer Körperschaft des öffentlichen Rechts (bsp. Kirchengemeinden) prüft.

RPI

Religionspädagogisches Institut

Ein Fort- und Weiterbildungsinstitut der EKHN und EKKW

RV

Regionalverwaltung



S

SJR

Stadtjugendring

T

TN

Teilnehmer*in

Anwesende auf einer Veranstaltung

TO

Tagesordnung

Liste mit den Punkten (TOP) des Sitzungsinhalts

TOP

Tagesordnungspunkt

Einzelner Teil der TO

TVöD

Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst

Bezeichnet Tarifverträge für die Beschäftigten bei Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung. Dieser gilt, wie auch die KDO, für unsere kirchlichen Mitarbeiter*innen.

V

VCP

Verband christlicher Pfadfinderinnen und Pfadfinder e. V.

Der Verband Christlicher Pfadfinderinnen und Pfadfinder (VCP) ist als evangelischer Pfadfinderinnen- und Pfadfinderverband Deutschlands ein aktiver Teil der evangelischen Jugendarbeit mit überkonfessionellem Selbstverständnis

VELKD

Vereinigte Ev.Lutherische Kirche in Deutschland

Zusammenschluss der lutherischen Landeskirchen Bayern, Braunschweig, Hannover, Schaumburg-Lippe, Nordelbien, Mecklenburg, Sachsen und Mitteldeutschlands in der EKD

VV

Vollversammlung

Höchstes Entscheidungsgremium des Jugendverbandes

W

WGT

Weltgebetstag der Frauen

Z

ZB

Zentrum Bildung

Zuständig für die Arbeitsbereiche Bildung, Erziehung und Arbeit mit Zielgruppen. Es gliedert sich in die Fachbereiche Kindertagesstätten, Kinder und Jugend sowie Erwachsenenbildung und Familienbildung

ZÖ

Zentrum Ökumene

Pflegt den Kontakt zu ökumenischen Partnern, also anderen Kirchen, religiösen Gemeinschaften und Organisationen und unterstützt Aktivitäten zu Frieden, Gerechtigkeit und Bewahrung der Schöpfung



Herausgeber*in:

Ehrenamtsakademie der EKHN

Ev. Jugend in Hessen und Nassau e. V.

Zentrum Bildung der EKHN, Fachbereich Kinder und Jugend

Text für die 1. Auflage: Dirk Weikum, Fabian Bönisch, Gernot Bach-Leucht, Ina Wittmeier, Jasmin Meister, Jochen Ruoff, Matthias Roth, Noah Kretzschel, Rebecca Pfeiffer, Simone Reinisch

Text für die 2. Auflage zusätzlich Jörg Walther vom Fachbereich Kinder und Jugend im Zentrum Bildung, Steffen Batz und Max Fischer von der EJHN und Steffen Bauer von der Ehrenamtsakademie unter Mitarbeit von Heike Matthes-Kreysler

Verantwortlich im Sinne des Presserechts: Dr. Steffen Bauer, Ehrenamtsakademie der EKHN, Paulusplatz, Darmstadt

Gestaltung: FEENIAL DESIGN, Wiesbaden, Sandra Pfaul

Bildnachweis: Titel: shutterstock@VectorMine; Viktoria Kurpas, Seite 6: shutterstock@privilege, Seite 14: shutterstock@gpoinstudio, Seite 36: shutterstock@Sam Wordley, Seite 40: shutterstock@loreanto, Seite 36: shutterstock@Sam Wordley, Seite 44: shutterstock@Jacob Lund, Seite 48: shutterstock@Jacob 09, Seite 50: shutterstock@vitmore, Seite 51: shutterstock@Kachka, Seite 76: shutterstock@ASDFMEDIA, Seite 78: shutterstock@Jure Divich

Druck: O.D.D. GmbH & Co. KG Print + Medien, Otto-Meffert-Str. 5, 55543 Bad Kreuznach

1. Auflage 2000 Stk., Darmstadt, August 2017
2. Auflage 9000 Stk, Darmstadt August 2021



klimanneutral
natureOffice.com | DE-293-994976
gedruckt



 5. märz 22



#Ichbindabei...

ideenmesse.ekhn.de



EVANGELISCHE KIRCHE
IN HESSEN UND NASSAU

eaA Ehrenamts
Akademie
der EKHN

LUST
auf gemeinde

