

Geschäftsordnung des Presbyteriums und der Ausschüsse **der Evangelischen Kirchengemeinde Gronau**

(Neufassung vom 29.03.2012)

Das Presbyterium als das geistliche Leitungsorgan der Evangelische Kirchengemeinde Gronau hat zu seiner Unterstützung Ausschüsse eingerichtet. Die Arbeit des Presbyteriums und seiner Ausschüsse regelt die folgende Geschäftsordnung:

§ 1 Geltung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für folgende Gremien der Evangelischen Kirchengemeinde Gronau: für das Presbyterium und für den Geschäftsführenden Ausschuss sowie für alle Bezirks- und Fachausschüsse.
- (2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Presbyteriums erhält die Einladungen und Protokolle aller Ausschusssitzungen zwecks Information.
- (3) Alle Presbyteriumsmitglieder haben das Recht, über das Gemeindebüro Einsicht in alle Ausschuss-Protokolle zu nehmen, sie erhalten auf Anforderung regelmäßig die Protokolle der sie interessierenden Gremien.

§ 2 Vorsitz

- (1) Die Wahl der Vorsitzenden des Presbyteriums ist in der Kirchenordnung¹, die der Ausschüsse in der Gemeindegatzung geregelt.
- (2) Der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden obliegen die Vorbereitung und Leitung der Sitzung. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann die Leitung der Sitzung jederzeit an seinen bzw. ihren Stellvertreter oder Stellvertreterin übertragen und jederzeit die Leitung wieder übernehmen. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten können rechtzeitig im Vorfeld der Sitzung entsprechende Berichterstatteinnen und Berichterstatte ernannt werden.
- (3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende sorgt für eine unverzügliche Ausführung der Beschlüsse einschließlich der unverzüglichen Information aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die für den jeweiligen Sachverhalt zuständig sind. Es obliegt ihr oder ihm, die Information und Ausführung von Beschlüssen im jeweiligen Einzelfall geeigneten Personen zu übertragen; sie bzw. er führt aber grundsätzlich die Aufsicht über die angemessene Beschlussausführung.
- (4) Über den jeweils aktuellen Stand von Beschlussausführungen ist zu Anfang der Sitzung des jeweiligen Gremiums ein konkreter Überblick zu geben.

§ 3 Einberufung der Sitzungen

- (1) Die Häufigkeit der Sitzungen des Presbyteriums ist in der Kirchenordnung² geregelt. Für die Ausschüsse legt das Presbyterium erforderlichenfalls Vorgaben fest.
- (2) Wie das Presbyterium³ muss auch jeder Ausschuss umgehend einberufen werden, wenn ein Drittel seiner Mitglieder es verlangt.
- (3) Die Sitzungen werden von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden schriftlich einberufen durch Übersenden der Einladung einschließlich der Tagesordnung zur anstehenden Sitzung und dem Protokoll über die jeweils letzte Sitzung, soweit dieses Protokoll den Mitgliedern des Gremiums zu diesem Zeitpunkt noch nicht vorliegt.
- (4) Anträge zur Tagesordnung können von allen Mitgliedern des jeweiligen Gremiums gestellt werden, die Vorsitzenden der Ausschüsse können Anträge zur Tagesordnung des Presbyteriums stellen. Diese sind der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden spätestens 10 Tage vor dem nächsten Sitzungstermin - möglichst schriftlich - einzureichen, damit sie bei der Aufstellung der

Tagesordnung berücksichtigt werden können. Die Anträge sollen eine Begründung und ggf. einen Beschlussvorschlag enthalten. Den Anträgen ist zu entsprechen.

- (5) Die vollständige Einladung ist den Mitgliedern des Gremiums spätestens eine Woche vor dem Sitzungstag zuzustellen. In besonderen, dringenden Fällen kann von der Einhaltung dieser Frist unter der Voraussetzung abgesehen werden, dass das Gremium dem zu Beginn der Sitzung mit der Hälfte des amtierenden Mitgliederbestandes zustimmt, abweichende Bestimmungen der Kirchenordnung⁴ für das Presbyterium bleiben unberührt.
- (6) Mitglieder eines Gremiums, die nicht oder nicht rechtzeitig an einer Sitzung teilnehmen können, sollen dies der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden oder dem Gemeindebüro spätestens zwei Werktage vor dem Sitzungstag mitteilen.
- (7) Wer eine Sitzung vorzeitig oder für längere Zeit verlassen will, muss dies der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden ebenfalls vor der Sitzung mitteilen.
- (8) Die Sitzungstermine für das folgende Kalenderjahr werden in der letzten Sitzung jeden Jahres festgelegt.

§ 4 Feststellung der Beschlussfähigkeit

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung muss der Vorsitzende oder die Vorsitzende die ordnungsgemäße Einladung und die Beschlussfähigkeit des Gremiums per Beschluss feststellen lassen. Die Beschlussfähigkeit des Presbyteriums ist in der Kirchenordnung⁵ geregelt, die der Ausschüsse in der Satzung⁶.
- (2) Wird zu Beginn der Sitzung die Beschlussunfähigkeit festgestellt, ist die Sitzung zu unterbrechen. Ist nicht zu erwarten, dass innerhalb von 30 Minuten die Beschlussfähigkeit erreicht wird, ist die Sitzung aufzuheben.
- (3) Wird im Laufe der Sitzungsverhandlung die Beschlussunfähigkeit festgestellt, ist die Sitzung danach zu beenden.
- (4) Wird gemäß Absatz 2 oder 3 die Beschlussunfähigkeit festgestellt, beruft der Vorsitzende oder die Vorsitzende eine neue Sitzung zu den wegen der Beschlussunfähigkeit nicht verhandelten Verhandlungsgegenständen zum nächst möglichen fristgerechten Termin ein. Der Termin wird möglichst mit den anwesenden Mitgliedern des Gremiums abgesprochen. Diese dann einberufene Sitzung ist in jedem Fall beschlussfähig.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Gremiums stellt die Tagesordnung auf.
- (3) Die Sitzungen beginnen mit einer Andacht und enden mit Gebet und Segen.
- (4) Die Tagesordnung des Presbyteriums soll regelmäßig den Punkt „Mitteilungen und Informationen“ enthalten, unter dem aus den einzelnen Seelsorgebezirken sowie aus den einzelnen Arbeitsfeldern der gesamten Kirchengemeinde berichtet werden kann. Diese Regel ist für Ausschüsse nicht verbindlich.
- (5) Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung zur Diskussion gestellt. Sie kann dann durch Beschluss des Gremiums geändert werden, d.h. Tagesordnungspunkte können hinzugenommen, gestrichen und in ihrer Reihenfolge verändert werden. Die so veränderte Tagesordnung muss vom Gremium per Beschluss genehmigt werden.

§ 6 Beratungsablauf

- (1) Wer sich zu Wort melden will, zeigt dies der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden durch Handaufheben an.
 - (2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Melden sich mehrere gleichzeitig, entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende über die Reihenfolge.
-

- (3) Zur sachlichen Aufklärung kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende auch außerhalb der Reihenfolge das Wort erteilen oder die Sitzung für bestimmte Zeit unterbrechen.
- (4) Jedes Mitglied des Gremiums kann einen Beschlussvorschlag einbringen und Änderungsanträge zu bestehenden Beschlussvorlagen und Abänderungsanträge stellen.

§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Jedes Mitglied eines Gremiums kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen.
- (2) Zur Geschäftsordnung können folgende Anträge gestellt werden:
 - a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
 - b) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - c) Antrag auf Stellungnahme der Kirchmeisterinnen oder Kirchmeister, der Ausschussvorsitzenden oder der Verwaltung
 - d) Antrag auf Überweisung an einen Ausschuss
 - e) Antrag auf Vertagung eines Beratungsgegenstandes
 - f) Antrag auf Festlegung der Redezeit zum Beratungsgegenstand
 - g) Antrag auf Schließung der Liste der Rednerinnen und Redner
 - h) Antrag auf Beendigung der Beratung (und sofortige Abstimmung)
 - i) Antrag auf Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung
 - j) Antrag auf Abstimmung in schriftlicher Form
 - k) Antrag auf Abstimmung über einen bestimmten Punkt
- (3) Anträge gemäß Absatz 2 g und h dürfen nur von einem Mitglied des Gremiums gestellt werden, das sich noch nicht an der Aussprache beteiligt hat.
- (4) Jeder Antrag zur Geschäftsordnung muss unverzüglich zur Abstimmung gebracht werden. Vorher ist nur eine Gegenrede zulässig.

§ 8 Abstimmungen

- (1) Anträge und Beschlussvorschläge werden in der folgenden Reihenfolge zur Abstimmung gestellt:
 - Anträge zur Geschäftsordnung
 - Abänderungsanträge
 - Sonstige Anträge
 - Beschlussvorschläge
- (2) Bei allen Anträgen ist jeweils über den weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. Gibt es einen solchen nicht, ist entsprechend der Reihenfolge der Anträge abzustimmen.
- (3) Abstimmungen werden – abgesehen von schriftlichen Abstimmungen – durch deutliches Handaufheben vorgenommen. Das konkrete Stimmresultat (ja – nein – Enthaltung) ist entsprechend der Abstimmung im Protokoll festzuhalten.
- (4) Bei Wahlen ist dann schriftlich abzustimmen, wenn ein Mitglied des Gremiums dies vor der Abstimmung beantragt.
- (5) Jedes Mitglied des Gremiums kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Abstimmung oder seine Stimmenthaltung im Protokoll namentlich vermerkt wird.

§ 9 Beschlussfassung

- (1) Die Beschlussfassung hat auch in allen Ausschüssen entsprechend Art. 66 und 67 der Kirchenordnung zu erfolgen.
- (2) Zu jedem Beschluss soll die schriftliche Beschlussergänzung gehören, die eindeutig klärt, wer bis wann die Beschlussausführung konkret und verbindlich zu vollziehen hat. Wenn niemand benannt ist, hat der oder die Vorsitzende den Beschluss zu vollziehen.

§ 10 Protokoll

- (1) Für die Anfertigung des Protokolls trägt die Vorsitzende oder der Vorsitzende Sorge. Die Führung des Protokolls über die Presbyteriumssitzung übernimmt in der Regel der oder die stellvertretende Vorsitzende des Presbyteriums.
- (2) Das Protokoll enthält:
 - Ort und Datum,
 - Beginn und Ende,
 - die Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, die Namen der zur Sitzung Erschienenen, den Nachweis der Beschlussfähigkeit, die Tagesordnung in der beschlossenen Form (ggf. als separate Anlage in Form der Einladung zur Sitzung), den Überblick und Bericht über den Stand der Beschlussausführungen,
 - den Wortlaut der Beschlüsse und Beschlussergänzungen und die Abstimmungsergebnisse,
 - ggf. die Feststellung, dass die Bestimmung über eine Nichtmitwirkung von Mitgliedern, die an dem Gegenstand der Beschlussfassung im Sinne von Artikel 67 der Kirchenordnung beteiligt sind, beachtet wurde,
 - den Vermerk „vorgelesen, genehmigt, unterschrieben“.
- (3) Das Protokoll der Sitzung ist in der nächsten Sitzung des jeweiligen Gremiums zur Abstimmung zu stellen. Zuvor können Anträge zur Änderung des Protokolls gestellt werden, über die abzustimmen ist.
- (4) Auf Antrag können einem Protokoll erläuternde Anlagen angefügt werden.
- (5) Das Protokoll zu jeder Sitzung muss innerhalb der nächsten 14 Tage nach der betreffenden Sitzung allen Mitgliedern des Gremiums zugesandt werden.
- (6) Das Protokoll zu jeder Presbyteriumssitzung soll innerhalb von 7 Tagen allen Presbyteriumsmitgliedern – wenn möglich per E-Mail – zugesandt werden unbeschadet § 3 Abs. 3 und §10 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung.

§ 11 Sach- und Ordnungsruf

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat auf den geordneten Sitzungsverlauf zu achten. Sie kann Rednerinnen und Redner, die vom Gegenstand der Beratung abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat darauf zu achten, dass die Beratung in gegenseitiger Achtung erfolgt. Sie kann Rednerinnen und Redner, die gegen diese Regel verstoßen, zur Ordnung aufrufen.
- (3) Ist ein geordneter Verlauf der Sitzung gefährdet, kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder bei fortdauernden Störungen die Sitzung aufheben.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt zu dem Zeitpunkt in Kraft, zu dem die Neufassung der Satzung der Evangelischen Kirchengemeinde Gronau vom 29.03.2012 in Kraft tritt. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 22.04.2004 außer Kraft.

**Das Presbyterium
der Ev. Kirchengemeinde Gronau (Westfalen)
Gronau, den 29.03.2012**

.....
Presbyteriumsvorsitzender

.....
Presbyter/-in

.....
Presbyter/-in

Kirchensiegel