

## 1

**KIRCHENGEMEINDERAT****Auftrag****Leitungsaufgabe**

Die Leitungsaufgabe, die der Kirchengemeinderat (KGR) hat, wird in Paragraph 16 der Kirchengemeindeordnung (KGO) so beschrieben: „Kirchengemeinderat und Pfarrerin/Pfarrer leiten gemeinsam die Gemeinde. Getreu ihrem Amtsversprechen sind sie dafür verantwortlich, dass das Wort Gottes verkündigt und der Dienst der Liebe an jedermann getan wird. Kirchengemeinderäte und Pfarrer sind verpflichtet, bei der Erfüllung dieser Aufgabe zusammenzuwirken und der Gemeinde nach dem Maß ihrer Gaben und Kräfte zu dienen.“

**Einführung von Kirchengemeinderätinnen und Kirchengemeinderäten**

„Kirchengemeinderäte werden in einem Gottesdienst vom geschäftsführenden Pfarrer in ihr Amt eingeführt. Dieser verliest den Wortlaut der Amtsverpflichtung und fordert die erstmals gewählten Kirchengemeinderäte auf, ihm darauf die Hand zu reichen und ihre Bereitschaft mit den Worten zu geloben: ‚Ja, und Gott helfe mir.‘ Die wiederholt Gewählten werden auf die frühere Verpflichtung hingewiesen (vgl. Wahlordnung § 34).“

## Amtsverpflichtung

„Im Aufsehen auf Jesus Christus, den alleinigen Herrn der Kirche, bin ich bereit, mein Amt als Kirchengemeinderat zu führen und dabei mitzuhelfen, dass das Evangelium von Jesus Christus, wie es in der Heiligen Schrift gegeben und in den Bekenntnissen der Reformation bezeugt ist, aller Welt verkündigt wird. Ich will in meinem Teil dafür Sorge tragen, dass die Kirche in Verkündigung, Lehre und Leben auf den Grund des Evangeliums gebaut wird, und will darauf achthaben, dass falscher Lehre, der Unordnung und dem Ärgernis in der Kirche gewehrt wird. Ich will meinen Dienst im Gehorsam gegen Jesus Christus nach der Ordnung unserer Landeskirche tun“ (§ 34 Wahlordnung, S. 468 f.).

„Gemeinsam ist allen Amtsverpflichtungen:

- Der Einzuführende verpflichtet sich, sein Amt , im Aufsehen auf Jesus Christus, den alleinigen Herrn der Kirche' zu führen:
- Mit der Verpflichtung auf das ,Evangelium von Jesus Christus, wie es in der Heiligen Schrift gegeben und in den Bekenntnissen der Reformation bezeugt ist', anerkennt der Beauftragte einen Maßstab, an dem seine Dienstausbübung gemessen werden kann. Die Bekenntnisse der Reformation – gemeint sind damit die im Konkordienbuch von 1580 enthaltenen lutherischen Bekenntnisschriften und die Confessio Virtembergica von 1552 – sind in ihrer geschichtlich bedingten Gestalt auch heute noch unser Schlüssel zum gemeinsamen Verständnis der Schrift.
- Der Einzuführende verpflichtet sich, seinen Dienst , im Gehorsam gegen Jesus Christus nach der Ordnung unserer Landeskirche' zu tun. Diese Reihenfolge bringt zum Ausdruck: Es handelt sich nicht um zwei Verpflichtungen, die gleichgewichtig nebeneinanderstehen. Vielmehr: Der Gehorsam gegen Jesus Christus bestimmt und begrenzt die Bindung an die Ordnung der Landeskirche inhaltlich. In der Ordnung der Landeskirche hat die Verantwortung vor dem Zeugnis der Heiligen Schrift und den kirchlichen Bekenntnissen ihre konkrete geschichtliche Gestalt.“

(aus Kirchenbuch, Zweiter Teil, Teilband Einführungen, S. 5)

## Gemeindeleitung in der Geschichte

In Gemeindebeschreibungen des NT ist von Ältesten die Rede. Sie werden neben den Bischöfen als Priester angesehen, d.h. als bevollmächtigte Vertreter in Lehre, Seelsorge und Sakramentsverwaltung und vor allem in der Leitung der Gemeinde.

Obwohl das Amt der Ältesten im NT selbstverständlich ist, verliert es im Laufe der Kirchengeschichte an Bedeutung. Die Reformation im 16. Jahrhundert konnte – damaligen Verhältnissen entsprechend – nur von den Fürsten durchgesetzt werden. In Württemberg war Herzog Christoph das ewige Heil seiner Untertanen ein wichtiges Anliegen. Die Leitung der Kirche blieb auch nach der Reformation Sache der Fürsten und der von ihnen berufenen Pfarrer. Dies steht aus unserer heutigen Sicht im Gegensatz zur theologischen Erkenntnis der Reformation vom allgemeinen Priestertum aller Gläubigen. Nur langsam entwickelte sich wieder das Ältestenamts im Sinne einer eigenständigen Leitung der Kirchengemeinde.

Der Kirchenkonvent entstand 1644 als örtliches Organ, dem kraft Amtes auch der Bürgermeister angehörte. Konventsvorsitzender war der Pfarrer, die übrigen Konventsmitglieder wurden von ihm aus den „ehrbaren Männern“ der Gemeinde berufen.

Der Pietismus sah es als seine Hauptaufgabe an, die innere Reform des christlichen Lebens voranzutreiben. Dies führte dazu, dass in Württemberg die Kirchenleitung in einem Edikt vom Oktober 1743 den pietistischen Zirkeln am Sonntagnachmittag (den sog. „Stunden“) zugestand, dass dort ein Laie den Vorsitz übernehmen konnte und die Bibel auslegte. So entstand mitten im Zeitalter der Staatskirche die Möglichkeit, dass Laien an der wichtigsten Aufgabe der Kirche, nämlich an der Verkündigung des Wortes, mitwirkten.

Die Verfassung von 1819 im Königreich Württemberg sicherte den Bürgern zwar erstmals demokratische Freiheiten zu, als Glieder der Kirche jedoch blieben sie „Untertanen“. In den Gemeinden aber wuchsen den Kirchenkonventen wichtige Aufgaben in Verwaltung und Finanzwesen zu. Das Gremium des Pfarrgemeinderats wurde 1851 eingeführt, neben dem Kirchenkonvent. Der Pfarrgemeinderat, dessen Mitglieder direkt gewählt wurden, hatte den Pfarrer bei der Ausübung der Seelsorge zu unterstützen. 1854 wurden die Bezirkssynoden (Vorstand war der Dekan) eingeführt. 1867 entstand die erste Landessynode, deren Mitglieder wiederum von den Bezirkssynoden gewählt wurden (heute direkte Wahl). 1888 erhielt die Landessynode das Recht, das früher dem König vorbehalten war, Initiativen zu kirchlichen Gesetzen zu ergreifen.

Am 14. Juni 1887 war eine erste Trennung zwischen bürgerlicher und kirchlicher Gemeinde per Gesetz vollzogen worden. Auf der Ebene der Ortsgemeinden wurden Kirchengemeinderäte gewählt, die Konvent und Pfarrgemeinderat

ersetzen. Den Vorsitz im direkt gewählten KGR hatte der erste Pfarrer eines Ortes. Da der KGR den Haushaltsplan seiner Gemeinde aufstellte, wurde er zum eigentlichen Leitungsorgan der Kirchengemeinde. In der Landeskirchenversammlung vom 24. Juni 1920 wurde eine neue Verfassung der Landeskirche verabschiedet, die (bis auf einige Änderungen) noch heute gilt. 1924 folgten die Kirchengemeinde- und die Kirchenbezirksordnung. Erst im Jahre 1971 wurde das Amt der oder des ersten und zweiten Vorsitzenden eingeführt und somit die Möglichkeit geschaffen, dass auch ein gewähltes KGR-Mitglied und nicht nur die Pfarrerin oder der Pfarrer den ersten Vorsitz im KGR übernehmen kann. Die KGO wurde 1982 und 1989 überarbeitet und 1995 im Blick auf die Änderung bei den Kirchensteuerbedarfszuweisungen erneut geändert; die nächste Änderung erfolgte 1999 (s. z.B. § 23,1 KGO), ferner 2005 (z.B. § 38a KGO).

### Gemeindeleitung heute

In der Vergangenheit war die Leitung der Gemeinde geprägt durch die Hirtenfunktion des Pfarrers oder der Pfarrerin gegenüber der Gemeinde. Geistliche Leitung durch das Predigtamt war das bestimmende Element.

Auf dem Hintergrund von kirchengeschichtlichen und gesellschaftlichen Veränderungsprozessen in den beiden letzten Jahrhunderten ist jedoch ein neues, komplexes Verständnis von Leitung gewachsen, das sich nicht mehr wie früher linear oder hierarchisch vermitteln lässt. Auch in der Kirche hat ein Demokratisierungsprozess stattgefunden, dessen Folge die Einbeziehung der Basis in die Aufgaben der Leitung ist (§ 16,1 KGO: „Kirchengemeinderat und Pfarrerrinnen und Pfarrer leiten gemeinsam die Gemeinde“).

Gemeindeleitung ruht auf mehreren Schultern. Das erfordert eine „Kultur des Miteinanders“. Gruppenprozesse, Teambildung, kollegiale Zusammenarbeit sind wichtige Elemente des Leitungsgeschehens.

Traditionelle Vorstellungen von Leitung gehen davon aus, dass die Leitung die Ziele vorgibt. Heute wird sich das Finden von Zielen für die Gemeindegemeinschaft in mehreren Schritten vollziehen:

- Analyse (wahrnehmen, was ist),
- Visionsphase (beschreiben, was sein soll),
- Leitsätze oder ein Leitbild formulieren,
- Ziele entwickeln, die
- verantwortetes Handeln ermöglichen,

- für die Umsetzung sorgen und sie überprüfen.
- Mit dem Rückblick auf das Erreichte beginnt dann ein neuer Planungskreis.

Leitung ist also der komplexe **Vorgang des Sehens, des Urteilens und Handelns**, des Vorausschauens, Zurückschauens, des Blickes in die Weite und der Konzentration auf den nächsten Schritt. Die Hausgenossen Gottes, die „Heiligen“, sind noch nicht am Ziel. Sie suchen aber gemeinsam den Weg und helfen sich dabei gegenseitig. Traditionelle Bilder von Leitung stehen in der Spannung zwischen der geistlichen Leitung und der faktisch notwendigen Organisation, zwischen den geschwisterlichen Beziehungen und der notwendigen Autorität. Gemeindeleitung heute geschieht also im spannungsvollen Zusammenspiel der **drei Grundfunktionen von Leitung**:

- a) **Zielorientierung**: den kirchlichen Auftrag im Blick haben, Ziele setzen, für die Umsetzung sorgen, Ressourcen richtig einsetzen.
- b) **Personalführung und Entwicklung der Kommunikationskultur**: Zusammenarbeit fördern, vermitteln zwischen verschiedenen Interessen, Konflikte erkennen und handhaben.
- c) **Organisationsentwicklung**: angemessene Strukturen und Abläufe gestalten. Rahmenbedingungen schaffen (Gebäude, Finanzen).

Im Einzelnen kann die Leitungsaufgabe wie folgt beschrieben werden (nach P. Lotmar, E. Tondeur 1996): „Ziele setzen, Kommunikation gestalten, Prioritäten bestimmen, Entscheidungen treffen, Ressourcen beschaffen und richtig einsetzen, Kontrolle ausüben, Strukturen berücksichtigen, Konflikte erkennen und handhaben.“

Die Leitung unserer durch die volkskirchliche Struktur geprägten Gemeinden wird noch dadurch erschwert, dass sich in ihr drei verschiedene Organisationsmodelle vermischt haben, die auch eine unterschiedliche Leitungskompetenz erfordern:

#### 1. *Die amtsrechtliche Organisationsform*

Die Kirchengemeinde als „Körperschaft des öffentlichen Rechts“ weist die klassischen Elemente öffentlicher Daseinsfürsorge und Verwaltung auf: Zuständigkeit nach dem Parochialprinzip, dienstrechtliche Hierarchie, eine zentrale Behörde, die prinzipielle Öffentlichkeit ihrer Dienstleistungen. In ihr hat die Funktion des Pfarramts ihre rechtliche Legitimation. Damit ist gleichzeitig jedoch ein Grundkonflikt zwischen dem Pfarramt und dem gewählten Gemeindegremium angelegt.

#### 2. *Die vereinsmäßige Organisationsform*

Charakteristisch ist die freie Ausdifferenzierung spezieller Angebote und

Interessen, die Gesellungsform der Gruppe, die Ehrenamtlichkeit, die Ausbildung einer abgestuften Beteiligung von hochengagierten bis hin zu passiven Mitgliedern, auch die Bildung von Fördervereinen zur Finanzierung von Stellen oder Aktionen. Viele Phänomene des Gemeindelebens können nur auf dem Hintergrund solcher vereinsmäßigen Organisation recht begriffen werden.

### 3. *Die betriebswirtschaftliche Organisationsform*

Sozial- und Diakoniestationen, Kindergärten und andere kirchliche Einrichtungen sind noch stärker gezwungen, nach betriebswirtschaftlichen Kriterien zu arbeiten. Darum ist bei kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in diesen Bereichen neben ihrer Professionalität auch Kompetenz im Bereich des betriebswirtschaftlichen Managements angefragt.

Jede Leitung in der Kirche hat es mit dieser äußerst komplizierten Organisationsstruktur zwischen Körperschaft, Verein und Betrieb zu tun, die den Leitungsgremien immer wieder Probleme bereitet. Wenn sich eine Gemeinde nicht zu einem steuerungslosen Nebeneinander entwickeln soll, müssen diese unterschiedlichen Leitungs- und Organisationsformen miteinander verknüpft werden. Das erfordert eine Verbesserung der vorhandenen Leitungskompetenz.

Der Evangelische Gemeindedienst bietet dazu Fachreferentinnen und -referenten, Arbeitshilfen, Veranstaltungen und Gemeindeberatung an, in deren Rahmen zzt. über 30 Gemeindeberaterinnen und Gemeindeberater zur Verfügung stehen (s. S. 69 ff.).

## Arbeitsweise

Von den Leitungsaufgaben, die der KGR gemeinsam mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer wahrnimmt, sind die Aufgaben zu unterscheiden, die an das Pfarramt gebunden sind. Zu diesen Aufgaben gehören vor allem die Predigt, die Verwaltung der Sakramente (Taufe und Abendmahl), die Amtshandlungen (Konfirmation, Trauung und Bestattung) sowie Seelsorge und Unterricht (Nr. 37 AVO § 24 KGO und S. 31 ff. Pfarrerin oder Pfarrer).

Die Leitungsaufgabe, die dem Kirchengemeinderat und dem Pfarrer/der Pfarrerin gemeinsam aufgetragen ist, ist „geistliche Gemeindeleitung“ – das ist eine Grundhaltung und darauf beruhend eine besondere Qualität des Lei-

tungsstils. Sie kann weder in einer Ordnung noch in einem Gesetz zutreffend gefasst werden. „Wir können (aber) in diese Grundhaltung hineinwachsen, wenn wir die Mitarbeit im Kirchengemeinderat als eine Chance zum gemeinsamen Lernen begreifen“ (Ernst-Georg Gäde, in „Gemeinde leiten“, 1999).

Innerhalb der Gesamtverantwortung des KGR soll dem **biblisch-theologischen Gespräch** ein hoher Stellenwert eingeräumt werden. Ferner ist es wichtig, die Geschehnisse und Entscheidungen im täglichen Leben aus der Sicht des Evangeliums zu bewerten und daraus Konsequenzen zu ziehen, sowohl für das eigene Verhalten als auch im Blick auf die Gemeinde.

Bei den KGR-Sitzungen sollte am Beginn ein Gebet, eine Besinnung oder eine Reflexion zu einem Bibeltext stehen (Nr. 30 AVO KGO). Diese Aufgabe können auch abwechselnd KGR-Mitglieder übernehmen. So lernen sie sich in der Vielfalt ihrer Gedanken und theologischen Prägungen kennen.

#### *Weitere Möglichkeiten:*

- In einigen Kirchengemeinden bereitet der KGR in regelmäßigen Abständen einen Gottesdienst zusammen mit der Pfarrerin bzw. mit dem Pfarrer vor.
- Ein- oder zweimal pro Jahr bietet sich eine Sitzung zu einem vorher ausgewählten theologischen Thema an. Dazu können auch Ehepartner eingeladen werden, damit sie an der KGR-Arbeit intensiver als sonst Anteil nehmen können.
- Dem gegenseitigen Kennenlernen und dem theologischen Austausch dient auch ein KGR-Wochenende, evtl. zusammen mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gemeinde oder mit Familienangehörigen.

Die Grundhaltung einer geistlichen Gemeindeleitung wird auch sichtbar im Umgang miteinander. Ausgewählte Thesen von E.G. Gäde sollen diese Grundhaltung beschreiben:

1. Wir hören einander zu.
2. Wir respektieren die unterschiedlichen Ausprägungen von Frömmigkeit unter uns.
3. Wir haben unterschiedliche Erfahrungen und Einsichten und verstehen uns dennoch als Gemeinschaft.
4. Wir machen auch gemeinsame spirituelle Erfahrungen.
5. Wir achten darauf, dass alle Mitglieder ihre Gaben und Fähigkeiten einbringen können.
6. Wir sind uns bewusst, dass jede Aufgabe im Kirchengemeinderat und in der Gemeinde wichtig ist und dass es keine Wert-Unterschiede gibt.

7. Wir nehmen nach Möglichkeit am Gemeindeleben teil.
8. Wir verabreden Spielregeln des Umgangs miteinander (z.B. Gesprächsregeln) und halten uns daran.
9. Wir wissen, dass es immer wieder Konflikte geben kann, und wir gehen mit ihnen ehrlich und offen um.

### **Aufgaben und Funktionen des KGR**

Die Mitglieder des KGR tragen durch die ihnen zugewiesenen Aufgaben eine hohe sachliche wie fachliche Verantwortung, und zwar u.a. in folgenden Funktionen:

- bei der Festlegung der örtlichen Gottesdienstordnung
- für die Gewinnung und Begleitung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- als Arbeitgeber für Teil- und Vollzeitkräfte
- bei der Verwaltung und beim Hausrecht aller kirchlichen Räume
- als Bauherr
- in der Verwaltung des kirchlichen Haushalts und des Vermögens
- bei der Ausführung kirchlicher Ordnungen
- als Pfarrstellen-Besetzungsgremium
- als Leitungsgremium während einer Vakatur
- bei der Einhaltung der kirchlichen Wahlordnung
- für die Arbeitssicherheit und die Gesundheitsvorsorge

### **Aufgabenteilung und Funktionsgliederung**

Zur effizienten Arbeit im KGR ist eine Aufgabenteilung zu empfehlen (§ 24 Abs. 7 KGO). Sie soll zu Beginn der Amtsperiode festgelegt werden und sie kann im Laufe der Zeit auch geändert werden. Auch mit der Delegation eines Aufgabebereichs bleibt das damit beauftragte Mitglied dem KGR verantwortlich.

*Beispiele für Arbeitsbereiche im KGR:*

Diakonie, Frauenarbeit, Männerarbeit, Jugendarbeit, Kindergarten, Seniorenarbeit, Bausachen, Öffentlichkeitsarbeit, Projekte.

### **Ausschüsse**

In Gesamtkirchengemeinden hat sich die Bildung eines Engeren Rates bewährt (§ 54 KGO). In Gremien mit mindestens sieben gewählten Mitgliedern kann ein Verwaltungsausschuss gebildet werden (§ 55 KGO).

### Beschließende und beratende Ausschüsse

1. KGR können für einzelne Sachbereiche (z.B. Bauaufgaben, Kindergärten etc.) beschließende Ausschüsse bilden. Letztere erledigen spezielle Aufgaben selbständig (§ 56 KGO) in dem vom KGR gesetzten Rahmen (s.d. „Plan für die kirchliche Arbeit“), soweit sie nicht von größerer Bedeutung sind. Die Regularien sind in einer Ortssatzung zu regeln, die der Zustimmung des OKR bedarf (§ 58 KGO).
2. Alle KGR-Gremien haben die Möglichkeit, beratende Ausschüsse einzurichten. Sie können entweder auf Zeit – bis zur Erledigung eines bestimmten Auftrags – oder als ständige Einrichtung installiert werden. Sie beraten Sachverhalte vor, damit im Plenum schneller die Entscheidungen zustande kommen.
  - Beschließenden Ausschüssen können bis zu einem Viertel, bei Diakonieausschüssen bis zu einem Drittel Nicht-Mitglieder eines KGR angehören (§ 56 Abs. 5 KGO).
  - Ausschüsse sollten zahlenmäßig kleiner als die Hälfte des KGR sein, aber mindestens drei Mitglieder haben. Damit Mehrheitsentscheidungen zustande kommen, ist eine ungerade Mitgliederzahl anzustreben.
  - Der Ausschuss wählt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und die Stellvertreterin oder den Stellvertreter aus ihrer Mitte.
  - Die Protokolle von Ausschüssen sind analog zu denen der KGR-Sitzungen zu führen.

*Die Ausschüsse des KGR sind nicht öffentlich, Nichtmitglieder im KGR sind auf Verschwiegenheit zu verpflichten.*

## Mitglieder des Kirchengemeinderats

Die Mitgliedschaft im Kirchengemeinderat ist geregelt in den §§ 11 und 12 der Kirchengemeindeordnung.

### Die Vorsitzenden und ihre Aufgaben

Der KGR wählt zu Beginn seiner Amtsperiode „mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder eines seiner gewählten oder zugewählten Mitglieder zur oder zum ersten Vorsitzenden. Den zweiten Vorsitz führt die Pfarrerin oder der Pfarrer. Der KGR kann vor jeder Wahl einer oder eines Vorsitzenden beschließen, dass die Pfarrerin oder der Pfarrer den ersten Vorsitz führt und das

gewählte oder zugewählte Mitglied den zweiten“ (§ 23,1 KGO). Bei der Entscheidung, wer erste oder erster und wer zweite oder zweiter Vorsitzende oder Vorsitzender werden soll, spielen persönliche Eignung, Erfahrung in der Sitzungsleitung bzw. Führungsqualitäten sowie das Maß an Zeit und Kraft, das ein jeweiliger Kandidat oder eine Kandidatin aufbringen können, die ausschlaggebende Rolle. Gewählte Vorsitzende (nicht Pfarrerin oder Pfarrer) werden für die Dauer der Amtszeit durch den Dekan oder die Dekanin zu Ehrenbeamtinnen oder Ehrenbeamten berufen. Sie haben Anspruch auf Ersatz der Auslagen und erhalten eine Aufwandspauschale (§ 23 KGO und Nr. 36 AVO KGO). Die Wahl der beiden KGR-Vorsitzenden sollte im Gottesdienst, bei einer Gemeindeversammlung, im Gemeindebrief, in der Tageszeitung und bei den örtlichen Vereinsvorsitzenden bekannt gemacht werden. Die Vorsitzenden erfüllen nicht nur Aufgaben innerhalb der Kirchengemeinde, sondern sind auch Repräsentantinnen und Repräsentanten nach außen (§ 24 Abs. 4 KGO).

Die beiden Vorsitzenden führen die Geschäfte der Kirchengemeinde gemeinsam, die sie in Zuständigkeitsbereiche aufteilen (§ 24 Abs. 1 KGO). Sie sind Dienstvorgesetzte der entsprechenden Beschäftigten und haben Weisungsbefugnis. Sie vertreten die Kirchengemeinde im Rechtsverkehr und führen das Dienstsiegel der Kirchengemeinde. Sie können andere KGR-Mitglieder – etwa Kirchenpflegerin oder Kirchenpfleger – beauftragen, die Kirchengemeinde bei bestimmten Aufgaben oder in Sachbereichen zu vertreten (Bankvollmacht o.Ä.). Die Vorsitzenden haben unverzüglich Widerspruch zu erheben, wenn nach ihrer Auffassung ein KGR-Beschluss den kirchlichen Ordnungen nicht entspricht. Der KGR hat dann erneut zu beschließen – der Widerspruch besitzt aufschiebende Wirkung (§ 24 Abs. 5 KGO).

## Aufgaben der Vorsitzenden im Überblick

(s. Kirchengemeindeordnung)

§ 21	Einberufung des KGR
§ 21 Abs. 3	Verweisen von TOPs in den nichtöffentlichen Teil der Sitzung
AVO 33	Entgegennahme von Anträgen zur Tagesordnung der nächsten Sitzung
§ 24,1	Führung der Geschäfte der Kirchengemeinde in gegenseitigem Einvernehmen
§ 24,2	Gegenseitige Vertretung bei Ausscheiden oder Verhinderung
§ 24,3	Leitung der Sitzungen des KGR
AVO 30	Eröffnung und Schließung der Sitzungen mit Gebet

§ 25,1	Feststellung der Beschlussfähigkeit vor Eintritt in die Tagesordnung
AVO 31	Nachträgliche Aufnahme von TOPs im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung, wenn kein Mitglied widerspricht
§ 24,4	Vertretung der Kirchengemeinde gerichtlich und außergerichtlich
§ 24,5	Pflicht zum Widerspruch bei Beschlüssen des KGR, die kirchlichen Ordnungen nicht entsprechen (jeder einzeln)
§ 24,6	Eilentscheidungen (gemeinsam)
§ 24,7	Zustimmung bei Übertragung bestimmter Aufgaben und Verantwortlichkeiten an andere Mitglieder des KGR
AVO 38	Abwicklung des Schriftverkehrs über das Pfarramt
AVO 39	Vorbereitung und Durchführung von Beschlüssen des KGR innerhalb der jeweiligen Arbeitsbereiche
AVO 40	Dienst- und Fachaufsicht von angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Gemeinde
§ 38a	Verantwortung für Ehrenamtliche
AVO 42	Führen des landeskirchlichen Dienstsiegels
AVO 46	Hinzuziehen von Beratern zu Sitzungen des KGR
AVO 57	Unterschrift unter die Protokolle der Sitzungen des KGR
§ 32	Leitung einer Gemeindeversammlung
§ 38,21	Dienst- und Fachaufsicht über die Kirchenpflegerin oder den Kirchenpfleger
§ 42	Ordnungsgemäße Verwaltung des Ortsvermögens

## Die Pfarrerrinnen, die Pfarrer

Verantwortung und dienstliche Verpflichtungen der Pfarrerrinnen und Pfarrer oder der Vikarinnen und Vikare werden im Besonderen in Kapitel 2 (S. 129 ff.) dieses Handbuches dargelegt. In der Zusammenarbeit mit dem KGR haben sie als Ordinierte eine besondere Aufgabe. Die Pfarrerrin oder der Pfarrer, die mit der Geschäftsführung beauftragt sind, üben das Amt eines der beiden Vorsitzenden aus. Alle der Kirchengemeinde zugeordneten ständigen und unständigen Pfarrerrinnen und Pfarrer mit regelmäßigem Predigtauftrag haben Sitz und Stimme im KGR. Unständige, die keinen eigenen Seelsorgebezirk versehen, und Ausbildungsvikarinnen und -vikare nehmen mit beratender Stimme teil.

Als Beauftragte der Landeskirche sind Pfarrerrinnen und Pfarrer mit der Weitergabe des Evangeliums betraut. Zusammen mit dem KGR bilden Pfarrerrin oder Pfarrer die Leitung der Kirchengemeinde. Wird die Pfarrstelle von einem Ehepaar oder von zwei Personen gemeinsam versehen, wird die bestehende Geschäfts-

ordnung durch eine entsprechende Dienstauftragsverteilung ergänzt. Wenn die Pfarrstelle auf Dauer mit einem eingeschränkten Dienstauftrag versehen wird, wird die Geschäftsordnung entsprechend geändert (vgl. Württ. Pfarrergesetz und Verordnung über Pfarrstellen mit eingeschränktem Dienstauftrag).

Pfarrerin oder Pfarrer haben „den Auftrag, das Evangelium von Jesus Christus zu verkündigen, die Sakramente zu verwalten und in [ihrem oder] seinem Teil dafür Sorge zu tragen, dass Gemeinde gebaut und der Dienst der Liebe an jedermann getan wird“ (§ 13 Württ. Pfarrergesetz). Der KGR kann in diesen Bereichen des pfarramtlichen Dienstes einem Pfarrer oder einer Pfarrerin keine Weisungen erteilen. Wohl aber kann der KGR im Rahmen seiner Gesamtverantwortung (§ 16 KGO) die Pfarrerinnen bzw. die Pfarrer auf Stil und Inhalt der Predigt oder auf den seelsorgerlichen Dienst ansprechen. Generell ist es wichtig, dass Pfarrer oder Pfarrerin und KGR um der Gesamtverantwortung willen auch im Blick auf diese besonderen pfarramtlichen Dienste im Gespräch bleiben und eng zusammenwirken.

Die wichtigsten und regelmäßigen auf die Kirchengemeinde bezogenen Dienste des Pfarramts werden in einer **Geschäftsordnung** festgehalten, die vom OKR verbindlich festgelegt wird (§ 30 Württ. Pfarrergesetz). Diese Geschäftsordnung ist besonders dann wichtig, wenn mehrere Pfarrerinnen oder Pfarrer in einer Kirchengemeinde tätig sind. Über das in der Geschäftsordnung festgelegte hinaus haben Pfarrerinnen und Pfarrer auch Aufgaben auf den Ebenen von Distrikt, Kirchenbezirk und Landeskirche. Im Rahmen der geltenden Gottesdienstordnung (§ 17 KGO) können auch andere Ordinierte oder Nichtordinierte zur öffentlichen Wortverkündigung zugelassen werden („Kanzelrecht“ § 32 Württ. Pfarrergesetz). Regelmäßiger Kanzeltausch zwischen Pfarrern und Pfarrerinnen verschiedener Gemeinden, beispielsweise auf Distriktebene, bedarf der Zustimmung durch den KGR. Der Landesbischof oder die Landesbischöfin übt das Predigtrecht auf allen Kanzeln der Landeskirche aus, die Prälatischen und Präläten, die Dekaninnen und Dekane jeweils in ihrem Dienstbereich (§ 32 Württ. Pfarrergesetz).

In der Regel führen Pfarrerinnen und Pfarrer eine besondere Pfarramtskasse, die nicht zum Haushalt der Kirchengemeinde gehört (Richtlinien zur Führung der Pfarramtskasse s. Bekanntmachung vom 23.07.1979, Abl. 48 S. 335). Die Obergrenze ist festgelegt, ebenso die Zweckbestimmung dieser Gelder. Über die Verwendung der Pfarramtskasse muss Buch geführt werden. Die Kontrolle ist Bestandteil der Visitation (s. S. 67 ff.) der Dekanin bzw. des Dekans.

Auf [www.oberkirchenrat.de/d4](http://www.oberkirchenrat.de/d4) stellt das Personaldezernat des Oberkirchenrats Materialien für den Pfarrdienst zur Verfügung.

## **Pfarrdienst im Ehrenamt**

Mit Paragraph 74a Württembergisches Pfarrergesetz wurde die Möglichkeit geschaffen, den Pfarrdienst auch im Ehrenamt auszuüben. Gedacht ist dabei insbesondere an geeignete Theologen und Theologinnen, die als württembergische Pfarramtswerber und -bewerberinnen ohne Anstellung geblieben sind.

Um zu einem selbstverantworteten und eigenständig wahrgenommenen Pfarrdienst im Ehrenamt zu befähigen, ist eine Ausbildung erforderlich im Sinne eines Vikariats im Ehrenamt, die sich an der Vikarsausbildung orientiert. Der oder die zur Ausbildung Zugelassene führt die Bezeichnung Vikar im Ehrenamt oder Vikarin im Ehrenamt. Zum pfarramtlichen Dienst, für den ausgebildet werden soll, gehören alle in Paragraph 13 Württembergisches Pfarrergesetz genannten Aufgaben, mit Ausnahme des Religionsunterrichts an Schulen. Weiteres regeln die „Richtlinien für die Ausbildung zum Pfarrdienst im Ehrenamt“ (Erlass des Oberkirchenrats vom 11.11.1997, AZ 22.65-17 Nr 4/3.1).

## **Die Pfarrerin z.A., der Pfarrer z.A.**

Die ordinierten Pfarrerrinnen z.A und Pfarrer z.A erhalten in der Regel einen selbständigen, an Verantwortung den Dienstaufträgen ständiger Pfarrerrinnen und Pfarrer vergleichbaren Dienstauftrag in einer anderen Gemeinde und in einem anderen Kirchenbezirk als während ihres Ausbildungsvikariates. Sie nehmen pfarramtliche Dienste in der Versehung einer vakanten Gemeindepfarrstelle, als Dienstaushilfe bei einem Dekan oder einer Dekanin oder in einem Sonderdienst wahr. Wenn sie einen Seelsorgebezirk selbständig versehen und regelmäßig predigen, sind sie stimmberechtigte Mitglieder im KGR und in der Bezirkssynode. Nach 3 Jahren unständigen Dienstes im Pfarramt können sie sich, sofern sie sich in dieser Zeit im pfarramtlichen Dienst bewährt haben, auf ständige Pfarrstellen bewerben.

## **Die Vikarin, der Vikar**

Vielfach sind in Kirchengemeinden Vikarinnen und Vikare zum Vorbereitungsdienst auf das Pfarramt eingesetzt. Sie lernen dabei die pfarramtlichen Auf-

gaben kennen: durch ihre eigenen Dienste, die sie in der Gemeinde und in Zuordnung zu einem Ausbildungspfarrer oder einer Ausbildungspfarrerin tun, und durch Kurse im Pfarrseminar und im Pädagogisch-Theologischen Zentrum in Stuttgart-Birkach. Haben sie sich im Vorbereitungsdienst als geeignet erwiesen und die Zweite Dienstprüfung bestanden, so können sie in den unständigen Dienst im Pfarramt übernommen werden. Sie werden zu den Sitzungen des KGR eingeladen und können beratend teilnehmen.

### **Die Diakonin, der Diakon**

Diakoninnen und Diakone sind in verschiedenen Arbeitsfeldern der Landeskirche tätig. Vorwiegend arbeiten sie dabei in den Bereichen der Gemeindediakonie, Jugendarbeit, Religionspädagogik, Seelsorge und Sozialen Diakonie.

Um diese Aufgaben kompetent erfüllen zu können, absolvieren sie eine Ausbildung an einer von der Landeskirche anerkannten Ausbildungsstätte. Dazu gehören die Evangelische Fachhochschule Reutlingen-Ludwigsburg (Regel-ausbildung), verschiedene diakonisch-missionarische Ausbildungsstätten oder ein abgeschlossenes Studium im theologisch-religionspädagogischen oder diakonisch-sozialpädagogischen Fachbereich an einer Evangelischen Fachhochschule. Nach der Ausbildung bzw. Aufbauausbildung werden sie in das Amt der Diakonin oder des Diakons berufen.

In der Regel sind sie im Kirchenbezirk angestellt und werden dort von Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen, die für die Dienst- und Fachaufsicht zuständig sind, in ihrer Arbeit begleitet. Sie sind selbständig für einzelne Aufgabenfelder zuständig und vertiefen ihre berufliche Kompetenz durch die jeweilige fachliche und geistlich-theologische Fortbildung.

Weitere Informationen gibt es beim Oberkirchenrat (Personaldezernat) sowie im Diakonen- und Diakoninnengesetz vom 23. Oktober 1995.

### **Die Kirchenpflegerin, der Kirchenpfleger**

Die Kirchenpflegerin bzw. der Kirchenpfleger gehören dem KGR kraft Amtes als ordentliches Mitglied mit Stimmrecht an, ebenso dem Verwaltungsausschuss, dem Engeren Rat und anderen Gremien. Zum Vorsitzenden kann sie bzw. er jedoch nicht gewählt werden. Ihre Amtszeit ist nicht identisch mit der Wahlperiode des KGR. Sie werden mindestens auf drei, in der Regel auf acht Jahre gewählt (§ 37 KGO).

Kirchenpflegerin oder Kirchenpfleger müssen mit ihrer Sachkompetenz den KGR und die Gremien über Rechts-, Verwaltungs- und Vermögensangelegenheiten informieren und beraten; sie sollen jederzeit in der Lage sein, die finanzielle Situation der Kirchengemeinde darzulegen. Wohl liegt beim KGR die Verantwortung für den jährlichen Haushalt, doch geschieht der praktische Vollzug des Haushaltsplanes durch die Vorsitzenden, die zuständigen Ausschüsse und die Kirchenpflegerin oder den Kirchenpfleger. Letztere sind ebenso zuständig für Kassen- und Rechnungsführung sowie für die laufenden Vermögensangelegenheiten.

Die Kirchenpflegerin oder der Kirchenpfleger ist dem KGR verantwortlich und wird von beiden Vorsitzenden beaufsichtigt. Die Dienstaufgaben des Kirchenpflegeramtes (§ 37, § 38 KGO) können, von Vertretungsfällen abgesehen, nicht auf andere KGR-Mitglieder übertragen werden. Deshalb ist es wichtig, dass die beiden KGR-Vorsitzenden die Kirchenpflegerin oder den Kirchenpfleger in die Sitzungsvorbereitung miteinbeziehen, besonders bei Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen (Haushalt, Baumaßnahmen, Anschaffungen, Opfer, Zuschüsse, Grunderwerb usw.). Die zuständigen Verwaltungsstellen und die Vereinigung Evangelischer Kirchenpfleger in Württemberg e.V., Gymnasiumstraße 36, 70174 Stuttgart, Tel. 0711 2068-0, stehen den Kirchenpflegerinnen und Kirchenpflegern gerne beratend zur Seite.

## Zuwahl

Der KGR kann mit Zweidrittelmehrheit bis zu vier weitere Mitglieder wählen. Die Zahl der Zugewählten darf jedoch ein Viertel der gewählten Mitglieder nicht übersteigen (§ 12 KGO). Die zugewählten Personen müssen nach Paragraph 3 der Wahlordnung wählbar sein.

Ziel der Zuwahl ist es, den KGR mit Mitgliedern zu ergänzen, die bestimmte Fachkenntnisse haben oder Arbeitsbereiche vertreten. Die Zuwahl ist dann besonders geboten, wenn durch die reguläre Wahl ein Arbeitsgebiet, eine Altersgruppe, ein Ortsteil nicht repräsentiert ist; wenn das zahlenmäßige Verhältnis von Frauen- und Männeranteil unausgewogen ist usw.

Die Zuwahl ist während der gesamten Wahlperiode möglich. Es empfiehlt sich, anfangs nicht alle Zuwahlmöglichkeiten auszuschöpfen, um bei später auftauchenden Spezialaufgaben weitere Möglichkeiten zu haben. Der KGR ist bei Zuwahlen frei in seiner Entscheidung.

## Nachwahl

Eine Nachwahl ist nach Paragraph 33 Wahlordnung notwendig, wenn ein Mitglied des KGR ausgeschieden ist, z.B. durch Tod, Wegzug, aus Alters- oder Gesundheitsgründen oder durch Entbindung von seinem Mandat (§ 33 KGO). Mit einfacher Mehrheit hat der KGR dann ein Mitglied nachzuwählen. Zwischen dem Ausscheiden des „alten“ Mitglieds und der Nachwahl des „neuen“ sollte nicht mehr als ein Jahr vergehen. Scheidet ein Mitglied im letzten Jahr der Amtszeit aus, kann auf eine Nachwahl verzichtet werden.

Will ein KGR-Mitglied ausscheiden, teilt es diesen Wunsch dem bzw. der Vorsitzenden mit. Dem begründeten Wunsch, aus dem KGR auszuschneiden, muss entsprochen werden. Auch Nachzuwählende müssen zum KGR wählbar sein (§ 3 Wahlordnung). Der KGR ist bei der Nachwahl nicht an die Wahlvor schläge der letzten Kirchengemeinderatswahl gebunden.

## Sitzung

### Einladung

Die **Termine** für Sitzungen des KGR sollten halbjährlich oder für das ganze Jahr im Voraus festgelegt werden. Mit Rücksicht auf andere Termine ist es angezeigt, einen regelmäßigen Sitzungstag (§ 21 Abs. 2 KGO) zu beschließen. Termin und Tagesordnung einer Sitzung sollen der Gemeinde mitgeteilt werden, da die Sitzungen des KGR in der Regel öffentlich sind (Abkündigungen, Gemeindebrief, Schaukasten, Redaktion der Lokalzeitung).

Die **Tagesordnung** der Sitzung wird am besten in einem kleinen Team vorbereitet (mindestens von den beiden Vorsitzenden); bei finanziellen Angelegenheiten empfiehlt es sich, die Kirchenpflegerin oder den Kirchenpfleger zu beteiligen oder, je nach Fachbereich, ein weiteres Mitglied des KGR (Nr. 29 AVO KGO). Tagesordnungspunkte (TOP) können von KGR-Mitgliedern schriftlich oder mündlich bei den beiden Vorsitzenden angemeldet werden (Nr. 33 AVO KGO).

Der oder die erste Vorsitzende lädt zur Sitzung des KGR ein; dies geschieht mit einer aussagekräftigen Tagesordnung, aus der ersichtlich ist, welche TOP im öffentlichen, welche im nichtöffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden

sollen. Ebenso sollte ersichtlich sein, ob es sich bei dem jeweiligen TOP um eine Information handelt oder ob ein Beschluss notwendig ist. Als Anlage zur Einladung mit der Tagesordnung wird in der Regel das Protokoll der vorangegangenen, öffentlichen Sitzung des KGR verschickt (Nr. 29 AVO KGO). Es hat sich bewährt, dass einzelne TOP durch Anlagen erläutert und für die Sitzung vorbereitet werden. Die Einladung zur Sitzung mit Tagesordnung sollte mindestens eine Woche vor der Sitzung in Händen der KGR-Mitglieder sein.

Die Sitzungseinladung (Muster s.u.) muss enthalten:

- Absender und Empfänger
- Art der Versammlung
- Datum, Uhrzeit, Tagungsort
- Tagesordnung, aufgegliedert in öffentlichen und nicht-öffentlichen Teil

*Die KGR-Sitzungen sind dem Grundsatz nach öffentlich!*

Tagesordnungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden (Personalfragen, Unterstützung bedürftiger Personen, Mitteilung über Kirchenaustritte etc.), sind auf der Einladung entsprechend zu kennzeichnen (Nr. 29 AVO KGO).

Auf Beschluss des KGR können im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung noch Tagesordnungspunkte auf die Tagesordnung gesetzt werden (aktuelle Situationen oder Probleme). Wenn ein KGR-Mitglied einem solchen Antrag widerspricht, übt es ein Vetorecht aus; der vorgeschlagene Punkt wird dann nicht eingefügt (Nr 31 AVO KGO).

Alle Beschlüsse müssen die landeskirchlichen Ordnungen und Gesetze berücksichtigen. Bei der Sitzungsvorbereitung sollten die Vorsitzenden die Rechte des KGR bei den einzelnen Tagesordnungspunkten vorab klären.

Sachverhalte, die in nichtöffentlicher Sitzung beraten oder beschlossen werden, unterliegen der **Verschwiegenheitspflicht** nach Paragraph 31 KGO.

Über die in öffentlicher Sitzung verhandelten wichtigen Punkte sollte die Gemeinde unterrichtet werden (§ 21 Abs. 4 KGO). Eine gute Öffentlichkeitsarbeit gehört zu den Aufgaben des KGR.

Den KGR-Mitgliedern sowie allen ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden ihre **Auslagen** ersetzt, die in Verbindung mit ihrem Amt bzw. ihrer Be-

auftragung stehen (Belegabrechnung). Als ehrenamtlich Tätige in der Kirche können sie außerdem Kostenersatz für Fort- und Weiterbildung (intern oder extern) nach Absprache mit dem KGR und unter Verweis auf entsprechend ausgewiesene Mittel im Haushaltsplan beantragen (Erlass des OKR vom 28.08.1989, AZ 23.37 Nr. 297/8 – Versicherungsschutz für KGR-Tätigkeiten, s. S. 75).

### *Einladungs-Muster*

Evangelische Kirchengemeinde      Kirchstadt, den 02.01.2006  
Kirchstadt                              Telefon: (07123) 12 34 56  
    Fax:        (07123) 12 34-667  
    E-Mail: ev-ki-kirchstadt@t-online.de

An die Mitglieder des  
Kirchengemeinderates

### **Einladung**

gemäß § 11 Abs. 5 KGO  
Frau Pfarrerin z.A. König; Herrn Schuster, Mitglieder der Landessynode;  
Frau Diakonin Weller

Liebe Mitglieder des Kirchengemeinderates,

zur nächsten Sitzung unseres Kirchengemeinderates am

**Montag, 6. Februar 2006, 19.30 Uhr**  
**im Sitzungsraum des Evangelischen Gemeindehauses**

laden wir Sie herzlich ein. Die Sitzung soll gegen 22.00 Uhr beendet sein.

Folgende Tagesordnung ist vorgesehen:

### **Öffentlicher Teil:**

19.30 Uhr		Biblische Besinnung	KGR Maier
19.40 Uhr	1. B	Feststellen der Tagesordnung	Pfr Müller
	2. I/B	Protokoll der Sitzung vom 28.11.2005 und Kurzbericht über den Stand der Beschlussausführungen	

19.50 Uhr	3. I/D/B	Mutter-Kind-Gruppen (siehe Anlage)	Diakonin Weller
20.35 Uhr		Pause	
20.40 Uhr	4. I/D/B	Elektroinstallation im Altarraum der Kirche (siehe Anlage)	Pfr Müller
21.10 Uhr	5. D/B	Opferplan (bis September)	Pfr Müller
	6.	Sonstiges	

### **Nichtöffentlicher Teil:**

21.30 Uhr	7. B	Protokoll der nichtöffentlichen Sitzung vom 28.11.2005 (das Protokoll wird bei der Sitzung verlesen)	Pfr Müller
	8. I/D/B	Personalfragen (siehe Anlage)	KGR Maier

Mit freundlichen Grüßen – auch von Kirchengemeinderat Maier –  
F. Müller  
Erster Vorsitzender

(Abkürzungen: I = Information; D = Diskussion; B = Beschluss)

### **Sitzungsleitung**

Die KGR-Sitzung wird in der Regel von einer oder einem der beiden Vorsitzenden geleitet. Auch einem anderen KGR-Mitglied kann die Sitzungsleitung übertragen werden (§ 24 Abs. 3 KGO). Eine gute Sitzungsleitung achtet auf die Wortmeldungen und den Verlauf der Diskussion, bündelt Meinungen, um Langatmigkeit zu vermeiden, und führt einen Beschluss herbei. Zur Schulung von Sitzungsleiterinnen und -leitern bietet der Gemeindedienst Seminare an.

Jede Sitzung des KGR soll mit einem Gebet beginnen (Nr. 30 AVO KGO). Nach den Regularien zu Sitzungsbeginn (s. Einladungs-Muster S. 38 f.) werden die Tagesordnungspunkte einzeln aufgerufen. Zu jedem TOP wird eine Einführung in den Sachverhalt gegeben. In der Diskussion werden die einzelnen Wortmeldungen in der Reihenfolge namentlich festgehalten und aufgerufen. Das Mitglied des KGR, das die Sitzung leitet, darf nicht zur Sache reden, wann und sooft es will, sondern trägt sich selbst in die Rednerliste ein und gibt dies auch bekannt. Die Sitzungsleitung greift ansonsten nur zu Worterteilung, Diskussionsbündelung, Verfahren und Abstimmung ein.

Die Sitzungsleitung sollte auf die Einhaltung des Zeitplans achten. Ausufernde Debatten verhindern die nötige Sorgfalt bei anderen TOP. Eine KGR-Sitzung sollte nicht länger als zweieinhalb bis drei Stunden dauern. Um den Zeitrahmen einhalten zu können, ist es notwendig, alle „Zeitfresser“ zu vermeiden:

- pünktlich beginnen
- Andacht begrenzen (10 Min.)
- bei der Feststellung des Protokolls der letzten Sitzung nur nach Änderungsanträgen fragen
- ausufernde Redebeiträge begrenzen
- Seitengespräche vermeiden

### Gesprächs- und Abstimmungsverlauf

Die Diskussion zu einem Tagesordnungspunkt hat in der Regel drei **Phasen**: Einleitung – Wortmeldungen – Abstimmung.

Das Ergebnis des Meinungsbildungsprozesses mündet in eine Zusammenfassung. Sitzungsleitung oder Mitglieder des KGR sollten einen abstimmungsfähigen **Antrag** stellen. Ein Antrag kann schriftlich eingebracht oder aus der Sitzung heraus formuliert werden. Sobald ein Antrag förmlich gestellt ist, kann nur noch für oder gegen diesen Antrag gesprochen werden. Ein Antrag kann auch mit einem Ergänzungs- oder einem Gegenantrag beantwortet werden. Über den Antrag mit den weitreichendsten Folgen wird zuerst abgestimmt. Lässt sich nicht feststellen, welcher Antrag der „weitreichendere“ ist, wird in der Reihenfolge des Eingangs der Anträge abgestimmt.

### Anträge zur Geschäftsordnung

beeinflussen das Sitzungsverfahren. Ein KGR-Mitglied, das einen solchen Antrag stellt, hebt beide Hände zur Wortmeldung und unterbricht damit die Reihenfolge der Rednerliste, nicht aber die gerade laufende Wortmeldung!

Geschäftsordnungsanträge sind z.B.:

- Unterbrechung der Sitzung/Pause
- Vertagung des TOP
- Redezeit-Begrenzung, z.B. auf zwei Minuten je Beitrag
- Abschluss der Rednerliste (diesen Antrag kann nur ein KGR-Mitglied stellen, das selbst noch nicht zum TOP gesprochen hat!)
- Antrag auf Abstimmung

Der Geschäftsordnungsantrag selbst kann nur mit einem Für- und einem Geenvotum beantwortet werden (Pro und Contra), dann wird abgestimmt.

Abgestimmt wird in der Regel wie folgt:

- Verlesung des genauen Wortlauts des Antrags
- Wer ist für den gestellten Antrag?
- Wer ist dagegen?
- Wer enthält sich der Stimme?

Der Wortlaut des Antrags und das Abstimmungsergebnis werden im Protokoll festgehalten.

## Beschlüsse

werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, wenn nicht in einer Vorschrift etwas anderes vorgeschrieben ist. Enthaltungen werden nicht gezählt (§ 28 KGO). Das Feststellen der Enthaltungen dient lediglich der Kontrolle des Abstimmungsergebnisses (Ja-Stimmen + Nein-Stimmen + Enthaltungen = Zahl der anwesenden stimmberechtigten KGR-Mitglieder). Zu achten ist natürlich auf die Beschlussfähigkeit des KGR (§ 25 KGO) und darauf, dass die Mindeststimmenzahl für einen Beschluss erreicht wird (§ 28 KGO).

Bei einer „alternativen Abstimmung“ kann jede bzw. jeder Stimmberechtigte nur jeweils einer Alternative eine Stimme geben oder sich enthalten (z.B. ob eine Veranstaltung in der ersten oder zweiten Woche eines Monats durchgeführt werden soll).

Wenn zu einem Antrag ein Gegenantrag gestellt wird, dann wird zunächst über den „weitergehenden“ Antrag abgestimmt. Wird diesem zugestimmt, so erübrigt sich in der Regel die Abstimmung über den ersten Antrag. Ist nicht feststellbar, welches der weitergehende Antrag ist, so wird zunächst über den zuerst gestellten Antrag abgestimmt.

Wichtig ist die Festlegung, wer bis wann den Beschluss auszuführen hat und dem Plenum die Ausführung oder ggf. Verhinderungsgründe mitzuteilen hat. Letzteres wird im Protokoll festgehalten und kommt damit in der nächstfolgenden Sitzung wieder zur Sprache.

## Methodische Hinweise

Bei Sachverhalten mit weitreichenden Konsequenzen empfiehlt es sich, dem Thema in der Sitzung genügend Zeit einzuräumen bzw. eine Sondersitzung abzuhalten. Für den Meinungsbildungsprozess gibt es mehrere Möglichkeiten:

- *Spontaneinfälle (Brainstorming)*

Die KGR-Mitglieder tragen Gedanken und Ideen spontan vor. Diskutiert wird dazwischen nicht, um den Ideenfluss nicht zu behindern. Stichwortartig werden die Ideen auf einem Plakat notiert – als Einstieg in die Thematik.

- Arbeit in Kleingruppen

*Jede Gruppe stellt später im Plenum ihr Ergebnis vor.*

Wo Menschen um Meinungen und bestmögliche Ergebnisse ringen, bleiben gegensätzliche Einschätzungen und Überzeugungen, die auch zu Missverständnissen führen können, nicht aus. Zum Sitzungsschluss oder von Zeit zu Zeit kann Bilanz gezogen werden, damit „atmosphärische Störungen“ einer gedeihlichen Zusammenarbeit nicht im Wege stehen. Es empfehlen sich Fragen wie: „Was hat Sie gefreut?“ – „Was hat Sie gestört?“ – „Waren die Sitzungen gut vorbereitet? Sind wir fair miteinander umgegangen?“. Nicht jeder Konflikt kann dadurch gelöst werden.

## Protokoll

Über jede KGR-Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen (§ 30 KGO). Die Schriftführerin bzw. der Schriftführer und deren Stellvertreter sind zu Beginn der Amtszeit vom KGR zu wählen. Die beiden Vorsitzenden sollten nicht die Protokolle schreiben. Sie werden von der Schriftführerin oder dem Schriftführer und von einem der beiden Vorsitzenden, in jedem Fall von zwei Personen unterschrieben (Nr. 57 AVO KGO).

Im Protokoll müssen mindestens enthalten sein:

- Art der Sitzung
- Zahl der Anwesenden, entschuldigte, nichtentschuldigte Mitglieder
- Zahl der Stimmberechtigten
- Ort, Datum und Uhrzeit
- genauer Wortlaut der Anträge und Beschlüsse
- Abstimmungsergebnisse

Es gibt verschiedene **Protokollarten**:

- *Verlaufsprotokoll*

Wiedergabe der Diskussion in groben Zügen. Nennung der Redner, sinnge-  
mäßige Darstellung der Hauptargumentationen, Wortlaut der Anträge und Ab-  
stimmungsergebnisse.

- *Kurzprotokoll*

Stichworte zum jeweiligen TOP, Wortlaut der Anträge und Abstimmungs-  
ergebnisse.

- *Beschlussprotokoll*

Es werden nur die Beschlüsse festgehalten.

## Protokoll der nichtöffentlichen Sitzung

Über die nichtöffentliche Sitzung ist gesondert Protokoll zu führen. Dieses Protokoll ist vertraulich! Es wird nicht an die KGR-Mitglieder verteilt, sondern im „Verhandlungsbuch“ gesammelt. Das Protokoll einer nichtöffentlichen Sitzung ist in der darauffolgenden Sitzung im nichtöffentlichen Teil zu verlesen (Nr. 52 AVO KGO) oder das „Verhandlungsbuch“ ist bereitzuhalten, damit es auf Wunsch eingesehen werden kann.

## Sitzungs-Nacharbeit

Oft gehen gute Ideen im Alltagsgeschäft unter. Deshalb muss der KGR sich immer wieder Zeit für eine Standortbestimmung nehmen, Resonanzen auf gefasste Beschlüsse (in der Gemeinde, in der kommunalen Öffentlichkeit) abwägen oder – z.B. zur Halbzeit der Amtsperiode – seine Zielvorstellungen prüfen oder neu definieren. Für die Ausführung der Beschlüsse sind die beiden Vorsitzenden verantwortlich (AVO 39).

## Aufgaben

### Verantwortung des KGR für die Gewinnung und Begleitung Ehrenamtlicher

Kirchengemeinden sind wesentlich von der Mitarbeit Ehrenamtlicher geprägt. Deshalb ist es eine der Leitungsaufgaben des KGR, dafür zu sorgen, dass dieses Engagement gezielt und mit System unterstützt wird.

### Voraussetzungen für ehrenamtliches Engagement schaffen

Menschen haben heute vielerlei Möglichkeiten, um sich zu engagieren. Deshalb sollte sich der Kirchengemeinderat fragen: Was motiviert Menschen, sich *bei uns* einzubringen?

Attraktiv und einladend für ehrenamtliche Mitarbeit ist eine Kirchengemeinde, – wenn die **Atmosphäre** und die Art und Weise des Umgangs miteinander stimmen: Es herrscht ein freundlicher und offener Ton; es macht sichtlich Spaß, dabei zu sein; es darf auch einmal etwas schief laufen; es wird nicht nur gearbeitet, sondern auch gefeiert; mit verschiedenen Anschauungen und

Interessen wird fair umgegangen, auch bei Konflikten.

- wenn es **Möglichkeiten der Mitgestaltung und Partizipation** gibt: Neue Ideen werden positiv aufgegriffen, es wird nicht über die Köpfe der Betroffenen hinweg entschieden, die Erfahrungen aus der konkreten Arbeit können in Planungen einfließen.
- wenn es verschiedene Möglichkeiten und verschiedene Formen der Mitarbeit gibt: mit großem oder kleinem zeitlichem Einsatz, mit hohem oder geringem Verantwortungsgrad, mehr gesellig oder mehr fachlich orientiert.
- wenn es **verlässliche Informations- und Kommunikationswege** gibt und Orte für regelmäßige Absprachen und Informationsaustausch. Dazu gehört, dass Ehrenamtliche alle Informationen bekommen, die sie für ihre Aufgabe brauchen, dass klar delegiert wird und die Arbeit der Ehrenamtlichen bewusst wahrgenommen wird.
- wenn durch die **Öffentlichkeitsarbeit** der Kirchengemeinde ehrenamtliches Engagement und die Kultur der Zusammenarbeit sichtbar wird.
- wenn die **Rahmenbedingungen** für ehrenamtliches Engagement stimmen, wie geregelter Auslagenersatz, praktische Unterstützung durch Gemeindebüro und Hausmeister und anderes.
- wenn spürbar wird, dass ein Engagement auf Zeit in Ordnung und Aufhören möglich ist ohne schlechtes Gewissen.
- wenn deutlich wird, dass Mitarbeit in der Kirchengemeinde eine **geistliche Dimension** hat und Ehrenamtliche auch seelsorgerliche und spirituelle Begleitung erfahren.

### Für eine gute Begleitung der Ehrenamtlichen sorgen

Es ist Aufgabe des Kirchengemeinderats, für eine gute Begleitung der einzelnen Engagierten zu sorgen. Dafür sind Standards zu entwickeln, die dann im Einzelnen flexibel umzusetzen sind. Denn so verschieden die einzelnen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind und so unterschiedlich die Aufgaben, die sie ausüben, so differenziert sind auch ihre Bedürfnisse im Hinblick auf Begleitung und Unterstützung.

Bei den Aufgaben der Mitarbeiterbegleitung kommt der Einstiegsphase eine Schlüsselstellung zu. Dazu gehört eine sorgfältige Abklärung der gegenseitigen Erwartungen und Möglichkeiten und die Einführung in das Tätigkeitsfeld.

Weiter braucht es eine kontinuierliche Begleitung, ein aufmerksames und wertschätzendes Wahrnehmen des Engagements und regelmäßig die interessierte Nachfrage: „Wie geht es Ihnen bei der Aufgabe, die Sie übernommen haben?“ Auch Möglichkeiten der Reflexion der Arbeit und Angebote der Fortbildung und

Weiterqualifizierung gehören dazu. Nicht zuletzt ist für viele eine seelsorgerliche Begleitung wichtig.

Alle diese Aufgaben sind zeit- und kommunikationsintensiv. Deshalb hinkt im Gemeindealltag die Umsetzung dieser Aufgaben der besseren Einsicht häufig hinterher. Das ist verständlich, aber damit können große Chancen vertan werden. Denn alles, was in die Mitarbeitendenbegleitung an Zeit und Aufmerksamkeit investiert wird, zahlt sich vielfach aus.

Die zentrale Frage ist deshalb: Wer wird mit der Begleitung in welchen Bereichen beauftragt? Diese Entscheidung muss der Kirchengemeinderat – Ehren- und Hauptamtliche zusammen – treffen. Sicher wird hier manches an den bzw. die Hauptamtlichen delegiert werden. Dann sollte gleichzeitig überlegt werden, wie eine wirksame Entlastung aussehen kann, z.B. durch eine Schwerpunktverlagerung weg von durchführenden hin zu mehr beratenden Tätigkeiten. Manche Aufgaben der Mitarbeitendenbegleitung werden auch von Ehrenamtlichen übernommen werden können, z.B. im Rahmen der Funktionsgliederung von Mitgliedern des Kirchengemeinderats. Denkbar ist es auch, ein eigenes Mitarbeiterbegleiteteam damit zu beauftragen.

Weiterführende Anregungen und Arbeitshilfen:

Stellenwert Ehrenamt, Leitlinien für die Evangelische Landeskirche in Württemberg, hgg. vom Evangelischen Gemeindedienst für Württemberg, Stuttgart 1995

Leitungsaufgabe Ehrenamt! Praxisbeispiele und Erprobungen zur Mitarbeitergewinnung und -begleitung, Praxisimpulse Notwendiger Wandel 7, hgg. von Evangelisches Medienhaus GmbH, Stuttgart 2005

Internet: [www.gemeindedienst.de/gemeindentwicklung-gottesdienst/ehrenamt.htm](http://www.gemeindedienst.de/gemeindentwicklung-gottesdienst/ehrenamt.htm)

Fortbildungen für Ehrenamtliche s. Bildungsportal der Evangelischen Landeskirche: [www.bildungsportal-kirche.de](http://www.bildungsportal-kirche.de)

## Arbeitgeberin Kirchengemeinde

In jeder Kirchengemeinde sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen Bezahlung tätig. Es gehört zu den Aufgaben des KGR, Arbeitgeberfunktionen wahrzunehmen. Für den Bereich der privatrechtlich angestellten Personen sind die

Rahmenbedingungen für die entsprechenden Rechtsverhältnisse durch die Kirchliche Anstellungsordnung, die KAO, vorgegeben.

Dieses Arbeitsrecht wird durch eine paritätisch besetzte Arbeitsrechtliche Kommission anstelle von Tarifverträgen beschlossen. Das **Mitarbeitervertretungsgesetz** (MVG S. 504 ff.) bestimmt die Einrichtung von Mitarbeitervertretungen als Organe für die Kirchengemeinden, in kleineren als Gemeinsame MAV für den Kirchenbezirk.

Leitgedanke für die Zusammenarbeit ist der Begriff der Dienstgemeinschaft, der Dienstgeber und Dienstnehmer, wie es in der Kirche heißt, gleichermaßen verpflichtet. Der Dritte Weg, wie dieses kircheneigene Modell bezeichnet wird, lebt davon, dass diese Dienstgemeinschaft von allen Partnern ernst genommen wird (Mitarbeitervertretung S. 508 f.).

Es muss dem KGR ein Anliegen sein, stets ein offenes Verhältnis zur MAV zu pflegen, deren Rechte und Aufgaben zu beachten und sie und ihre Mitglieder in ihrer Tätigkeit zu unterstützen.

Die Mitglieder im KGR müssen in allen Personalangelegenheiten, die grundsätzlich im nichtöffentlichen Teil der KGR-Sitzung behandelt werden müssen, sorgfältig abwägen zwischen den Voraussetzungen und Erwartungen, die an die Mitarbeitenden gestellt werden müssen, und den berechtigten Anliegen, die diese Personen haben. Voraussetzung für die Anstellung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters ist die Mitgliedschaft in der Evangelischen Kirche. In der Regel erteilt der OKR die Zustimmung zur Anstellung auch dann, wenn die anzustellende Person einer Mitgliedskirche der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK S. 283 ff.) angehört. Dies ist im Rundschreiben des OKR vom 18.11.1998, AZ 25.00 Nr. 583/6 geregelt.

Auch kann der KGR nicht deshalb, weil ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin wegen persönlicher Probleme seinen bzw. ihren dienstlichen Aufgaben nicht nachkommt, darauf verzichten, entsprechende Maßnahmen im Rahmen der KAO, beispielsweise Abmahnungen, zu treffen, oder, wenn die Verhältnisse unhaltbar geworden sind, sich zu einer Kündigung durchzuringen. Er darf sich in seiner Leitungsverantwortung der Einsicht nicht verschließen, dass bei all seinen Entscheidungen zwar die einzelne Person, auch mit ihren sozialen Problemen, zu sehen ist, aber der Blick für die Interessen der ganzen Kirchengemeinde oder anderer Mitarbeitender nicht verloren gehen darf.

## Personalentwicklung und Chancengleichheit

Nach der erfolgreichen Erprobung (1999–2002) wurde, durch die Einführung von Personalentwicklungsgesprächen, mit Personalentwicklung als einem fortdauernden, systematisch gestalteten Prozess von 2003 bis 2005 in der Landeskirche begonnen. Ziel von Personalentwicklung ist es, die Gaben und Fähigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen, zu erhalten und in Abstimmung mit den Anforderungen und dem Bedarf der gesamten Landeskirche verwendungs- und entwicklungsbezogen zu fördern. Hierfür bilden die Personalentwicklungsgespräche die Grundlage. Deshalb wird mit allen haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Evangelischen Landeskirche Württemberg jährlich ein Personalentwicklungsgespräch geführt. Dieses hat zum Ziel, die Arbeitszufriedenheit, die Zusammenarbeit und das Ergebnis der Arbeit zu besprechen und weiterzuentwickeln. Im Personalentwicklungsgespräch werden Ziele für das kommende Jahr und Personalentwicklungsmaßnahmen vereinbart. In der Regel wird das Personalentwicklungsgespräch mit dem direkten Vorgesetzten geführt, eine Delegation ist möglich. Für die Gesprächsvorbereitung und die Strukturierung des Gespräches nutzen beide Beteiligte einen Vorbereitungsbogen. Die Inhalte des Gespräches sind vertraulich, die Aufzeichnungen sind nicht Bestandteil der Personalakte. Alle Vorgesetzten, die Personalentwicklungsgespräche führen, besuchen eine zweitägige landeskirchliche Qualifikation. In den kommenden Jahren werden von der Servicestelle Personalentwicklung gemeinsam mit den Interessenvertreterinnen und -vertretern der Berufsgruppen Personalentwicklungsmaßnahmen entwickelt und erprobt, die den jeweiligen Herausforderungen und den Berufsgruppen entsprechen. Sie finden aktuelle Informationen im Internet unter: [www.personal-und-kirche.de](http://www.personal-und-kirche.de)

## Gemeinderäume – Gemeindehäuser

Gemeinderäume und Gemeindehäuser sollten grundsätzlich „offen“ sein, und zwar in erster Linie für die Belange der Kirchengemeinde. Bei der Überlassung solcher Räume an kirchliche und nichtkirchliche Gruppen tauchen immer wieder Fragen auf. Ein OKR-Erlass fixiert folgende Grundsätze: Die Räume in den Gemeindehäusern sollen den Zwecken dienen, für die sie erstellt und eingerichtet worden sind. Dazu zählen in erster Linie Gemeindeveranstaltungen, die durch den KGR verantwortet werden, sowie regelmäßige oder sporadische Veranstaltungen kirchlicher Werke, Einrichtungen und Gruppen. Soweit Kapa-

zität vorhanden ist, können die Räume der Kirchengemeinde auch für nichtkirchliche Zwecke zur Verfügung gestellt werden. Miete sollte für kirchliche Nutzung nicht erhoben werden. Anfallende Betriebskosten werden aus den Kirchensteuerbedarfszuweisungen bestritten. Eine angemessene Miete kann erhoben werden (KGR-Beschluss), wenn die Räume des Gemeindehauses für nichtkirchliche Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden. Die Verantwortung für das Gemeindehaus trägt der KGR (§ 19, 20 KGO und Nr. 22 AVO KGO). Die Aufstellung einer Hausordnung (s. auch Musterhausordnung im Handbuch für Mesnerdienste) erspart ständige Neuberatung von Fall zu Fall sowie Misstrauen und Ärger. Die vom KGR beschlossenen Vergabekriterien sollten den Hausmeistern bekannt gemacht und den Antragstellern mitgeteilt werden.

### **Hausordnung (Muster)**

- Das Bonhoeffer-Gemeindehaus steht in erster Linie der Evangelischen Kirchengemeinde sowie dem Evangelischen Kirchenbezirk zur Verfügung. Die Räume des Hauses können von kirchlichen Gruppen und Gemeindegliedern genutzt werden. Im Zweifelsfall entscheidet der Kirchengemeinderat (KGR), wer eine „kirchliche Gruppe“ ist.
- Nach besonderen Richtlinien können auch andere Gruppen und Mitglieder der Evangelischen Kirchengemeinde das Gebäude benützen. Die Belegung der Räume oder deren Anmietung wird über das Pfarramt Musterdorf geregelt. Anmeldungen bitte grundsätzlich schriftlich acht Wochen vor dem geplanten Termin.

### *Grundsätzliche Regelungen*

1. Kirchliche Gruppen sind ohne Einschränkung willkommen und bezahlen keine Miete.
2. Nichtkirchliche Gruppen bezahlen eine vom KGR festgelegte Miete.
3. Privatpersonen stehen die Gemeinderäume für Familienfeiern unter Anerkennung der Hausordnung zur Verfügung. Privatpersonen bezahlen Miete.
4. Kommerziell-gewerbliche Veranstaltungen sind in den Gemeinderäumen nicht erwünscht.
5. Parteien und parteipolitische Gruppierungen dürfen in den Gemeinderäumen allenfalls politische Bildungsarbeit betreiben, jedoch keine Partei- oder Wahlversammlungen. Im Zweifelsfall entscheidet der KGR.
6. Auch Ausländern und Asylsuchenden soll das Gemeindehaus offen stehen.

Nach einer Empfehlung des OKR können beispielsweise auch Muslime im Einzelfall Gemeinderäume für Gemeinschaftsveranstaltungen benutzen. Für Gebete oder gottesdienstliche Feiern der Muslime dürfen Gemeinderäume aber nicht zur Verfügung gestellt werden.

7. Das Hausrecht wird von den Vorsitzenden des KGR oder in deren Auftrag vom Hausmeister oder der Hausmeisterin ausgeübt.
8. Bei der Vergabe der Räume muss auf die Belastbarkeit bzw. das Arbeitskontingent der Hausmeisterin oder des Hausmeisters geachtet werden.

### *Weitere Regelungen*

- Regelmäßige Veranstaltungen sollen bis 22.00 Uhr beendet sein.
- Im Haus herrscht Rauchverbot.
- Tiere dürfen in das Gemeindehaus nicht mitgebracht werden.
- Für abgegebene Garderobe wird nicht gehaftet.
- Gruppen und Veranstalter sind für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich (Versammlungs- und Jugendschutzgesetz, Vermeidung von Ruhestörungen, Brandschutz usw.).
- Das Diensttelefon im Haus steht für Notfälle zur Verfügung. Wenden Sie sich an die Hausmeisterin oder den Hausmeister.
- In Zeiten der Schulferien ist das Gemeindehaus in der Regel geschlossen.
- Fahrzeuge dürfen nur auf den ausgewiesenen Stellplätzen geparkt werden.
- Den gemeindlichen Gruppen und Kreisen wird jeweils vom Pfarramt ein Schlüssel an einen Verantwortlichen ausgehändigt. Einen Schlüssel erhalten diejenigen, die sich in Funktionen und Einrichtungen haben einweisen lassen. Schlüsselinhaber sind verantwortlich für ordnungsgemäßes Schließen des Hauses, inkl. Fenster, für das Löschen der Lichter, für das Ausschalten der Herde oder sonstiger Geräte.
- Die Gruppenleiterinnen oder Gruppenleiter sind dafür verantwortlich, dass die benützten Räume, einschließlich Küche, in ordentlichem und sauberem Zustand verlassen werden.
- Während der Heizperiode ist auf einen sparsamen Umgang mit Energie zu achten (Zurückdrehen der Temperaturregler nach Veranstaltungsende).
- Bei Familienfeiern vereinbart die verantwortliche Person mit der Hausmeisterin oder dem Hausmeister die Kriterien der Küchenbenützung. Bei Inanspruchnahme von Hausmeisterdiensten sind diese gesondert zu bezahlen.
- Die vorgefundene Möblierung ist zu schonen. Räume mit Bestuhlung sind so wieder herzustellen, wie sie angetroffen wurden.
- Beschädigungen und Verluste sind der Hausmeisterin oder dem Hausmeister sofort zu melden. Gruppen und Personen haften für alle Schäden

und Verluste, die über die übliche Abnutzung hinausgehen.

- Den Anweisungen der Hausmeisterin oder des Hausmeisters ist stets Folge zu leisten.

## Bauen in der Kirchengemeinde

Der KGR ist nach der Kirchengemeindeordnung für die ordnungsgemäße Verwaltung des Ortskirchenvermögens und der ortskirchlichen Stiftungen (§§ 41 f. KGO) zuständig. Zu dem Vermögen einer Kirchengemeinde gehören nicht zuletzt die unbebauten und bebauten Grundstücke.

### Bauleitpläne

Bei der Aufstellung oder Änderung von Bauleitplänen (Flächennutzungsplan und Bebauungsplan) sind die bürgerlichen Gemeinden verpflichtet, auch die Kirchengemeinden als Träger öffentlicher Belange zu hören, da bei der Aufstellung der Bauleitpläne die von den Kirchen festgestellten Erfordernisse für die kirchliche Arbeit zu berücksichtigen sind.

Auch bei Sanierungsvorhaben in alten Ortskernen ist eine Beteiligung der Kirchengemeinde geboten, wenn im Sanierungsgebiet kirchengemeindeeigene Gebäude liegen oder größere Baumaßnahmen in der Nachbarschaft von kirchlichen Gebäuden vorgesehen sind.

Schwierige Stellungnahmen zur Bauleitplanung sollte die Kirchengemeinde mit dem OKR abstimmen, insbesondere dann, wenn Bauflächen für spätere kirchliche Bauvorhaben ausgewiesen werden sollen.

### Neubauvorhaben

Jedes Neubauvorhaben einer Kirchengemeinde bedarf der Genehmigung des Oberkirchenrats (§ 50 Abs. 1 Nr. 10 KGO). Die Genehmigung wird dann erteilt, wenn die Planung anerkannt wird und die Finanzierung gesichert ist. Letzteres ist dann gegeben, wenn jeweils zwei Drittel der Eigenmittel der Kirchengemeinde und der Kirchenbezirkszuweisung vorhanden sowie andere Zuschüsse verbindlich zugesagt sind.

Es ist bei Neubauvorhaben sinnvoll, wenn eine frühzeitige Abstimmung zwischen Kirchengemeinde, Kirchenbezirk und OKR erfolgt, um Fragen des Raumprogramms, der Finanzierung, der Folgekosten, des Grundstücks sowie der Architektenauswahl zu erörtern. Wenn hier zwischen Kirchengemeinde und OKR eine Abstimmung stattgefunden hat, die Kosten überschlägig geschätzt wurden und die Finanzierung der Folgekosten gesichert ist, kann der Kirchenbezirksausschuss über die Aufnahme des Bauvorhabens in die so genannte Bauübersicht des Kirchenbezirks entscheiden. Eine Architektenbeauftragung durch den OKR ist möglich, wenn jeweils die Hälfte der erwarteten Eigen- und Bezirksmittel vorhanden ist und der Ausschuss für den Ausgleichstock dem Vorhaben grundsätzlich zugestimmt hat.

Noch mehr als bisher ist darauf zu achten, dass die Folgekosten so gering wie möglich gehalten werden. Dazu hilft vor allem energieeffizientes Bauen mit optimaler Wärmedämmung. Weiterhin muss darauf geachtet werden, dass die geplanten Baukosten eingehalten werden. Beides erfordert von einer Kirchengemeinde als Bauherrschaft bereits während der Planungsphase besondere Aufmerksamkeit und Sorgfalt.

Generell ist zu sagen, dass ein größeres Bauvorhaben (Neubau, Umbau oder Instandsetzungsvorhaben) die Arbeit im KGR maßgeblich bestimmt; deshalb empfiehlt sich dringend die Einrichtung eines Bauausschusses. Trotzdem wird auch der KGR regelmäßig damit befasst sein. Viele Sitzungen sind notwendig, um eine ordnungsgemäße Planung und Durchführung des Vorhabens zu gewährleisten. Der OKR begleitet dabei nach Kräften die Kirchengemeinde während der ganzen Planungs- und Bauphase.

## **Auftragsvergabe**

Die Bauleistungen sind grundsätzlich nach der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) auszuschreiben und zu vergeben. Nach Genehmigung des Vorhabens durch den OKR und Vorlage der Baugenehmigung vergibt der KGR die Bauleistungen an die wirtschaftlichsten Bieter.

Der Architekt oder die Architektin und die Handwerker gewährleisten die einwandfreie Erbringung der vertraglich vereinbarten Leistung. Als Gewährleistungsfristen sollten grundsätzlich fünf Jahre nach § 638 BGB vereinbart werden. Während dieser Fristen sind vom KGR in regelmäßigen Abständen Bauschauen durchzuführen (s. Tabelle, „Verfahrensgang bei Bauvorhaben der Kirchengemeinden“). Eventuell festgestellte Mängel sind dem Handwerker

bzw. der Baufirma und dem Architekten oder der Architektin durch eine Mängelrüge mit eingeschriebenem Brief mitzuteilen. Dabei ist um baldige Mängelbehebung zu bitten. Der KGR hat darauf zu achten, dass die Mängel einwandfrei behoben werden. Der Zeitablauf ist zu dokumentieren.

Wenn Verjährung droht, sollte die Kirchengemeinde die betroffenen Handwerker und den Architekten bitten, auf die Einrede der Verjährung zu verzichten, andernfalls müssten verjährungsunterbrechende Maßnahmen, z.B. gerichtliches Beweissicherungsverfahren oder Klageerhebung, durchgeführt werden. Zu beachten ist, dass bei einer vieljährigen Gewährleistungsfrist nach der VOB eine Mängelrüge die Verjährung unterbricht. Bei einer Gewährleistung nach dem BGB hemmt die Mängelrüge dagegen die Laufzeit der Gewährleistungsfrist. Diese Frist läuft nach Beseitigung der Mängel weiter.

### **Instandsetzungen und Erneuerungen**

Eine Vielzahl größerer Bauschäden und damit umfangreiche Instandsetzungsarbeiten können gering gehalten werden, wenn der KGR sämtliche Gebäude einer regelmäßigen Bauschau unterzieht. Im jährlichen Turnus sollten der KGR oder sachverständige Mitglieder aus seiner Mitte zusammen mit der Kirchenpflegerin oder dem Kirchenpfleger alle Gebäude besichtigen und festgestellte Mängel auflisten, damit entschieden werden kann, ob Bauschäden sofort oder erst später beseitigt werden müssen.

Sind größere Instandsetzungen erforderlich, ist die Bauberatung des OKR anzufordern, damit bei einem Ortstermin der Umfang der Instandsetzungsarbeiten festgestellt und eine grobe Kostenschätzung vorgenommen werden können. Nach einer solchen Bauberatung erhält die Kirchengemeinde vom OKR schriftliche Nachricht, in der das weitere Vorgehen genannt wird.

Instandsetzungen und Umbauten, die einen bestimmten Kostenaufwand überschreiten, bedürfen nach § 50 KGO in Verbindung mit Nr. 79 der AVO der Genehmigung des OKR. Eine Ausnahme bilden hiervon Arbeiten an denkmalgeschützten Gebäuden, die ohne Rücksicht auf die Höhe des Aufwandes zustimmungspflichtig (§ 48 KGO in Verbindung mit Nr. 70 AVO) sind. Der OKR nimmt die Architektenbeauftragung auch bei größeren Instandsetzungen und Umbauten für die Kirchengemeinden auf deren Vorschlag vor, wenn jeweils die Hälfte der erwarteten Eigen- und Bezirksmittel vorhanden ist und bei Großvorhaben der Ausschuss für den Ausgleichstock seine Zustimmung erteilt hat.

## Förderung durch den Ausgleichstock

Für größere Instandsetzungsarbeiten und Neubauten sowie für energiesparende Maßnahmen gibt der Ausgleichstock nach Maßgabe der vorhandenen Mittel Zuschüsse. Für Anträge ist hierbei das besonders vorgeschriebene Antragsverfahren zu beachten. Bei allen Neubauten und Baumaßnahmen an vorhandenen Gebäuden mit einem Aufwand ab 500.000 Euro hat der Ausschuss eine Förderung von seiner Zustimmung vor Planungsbeginn abhängig gemacht.

Das Architektenhonorar wird in der Regel vom OKR im Rahmen der Ausgleichstock-Förderung übernommen.

Der OKR hat die Grundsatzbeschlüsse und Förderrichtlinien des Ausgleichstocks mit Rundschreiben vom 17. November 2004 AZ 74.50 Nr. 522/8.1 veröffentlicht.

*Weitere Informationen:* Evangelischer Oberkirchenrat, Referat 8.1, Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart oder unter Tel. 0711 2149-343.

## Pfarrhausrenovierung

Ist bei einem Pfarrerwechsel die Instandsetzung des Pfarrhauses erforderlich, muss der KGR möglichst frühzeitig zusammen mit dem Kämmerer des Kirchenbezirks eine Besichtigung des gesamten Pfarrhauses vornehmen. Der Kämmerer berichtet dem Oberkirchenrat über den Umfang der erforderlichen Arbeiten. Bei größeren Pfarrhausrenovierungen bietet es sich an, einen örtlichen Beratungstermin mit einem Architekten/einer Architektin der Bauberatung des Oberkirchenrats zu vereinbaren. Unter der Voraussetzung, dass die Finanzierung gesichert ist (jeweils die Hälfte der benötigten Eigen- und Bezirksmittel müssen vorhanden sein), kann durch den Oberkirchenrat im Einvernehmen mit dem KGR auf Grundlage des Berichts der Bauberatung ein Architekturbüro mit der Begleitung des Bauvorhabens beauftragt werden. Hinsichtlich der Klärung von Finanzierungsfragen berät die Kirchliche Verwaltungsstelle. Nachdem dem Oberkirchenrat alle erforderlichen Unterlagen (Kämmererbericht, Finanzierungsplan, Instandsetzungsvorschlag und Kostenberechnung des Architekturbüros) vorliegen, kann die Baufreigabe erteilt werden.

Bei einem Pfarrhaus in staatlicher Baulast ist an dem Baudurchgang mit dem Kämmerer zudem das für das Anwesen zuständige Amt des Eigenbetriebs Vermögen und Bau Baden-Württemberg zu beteiligen. Dieses stimmt danach den Instandsetzungsumfang mit dem Oberkirchenrat ab und koordiniert die erforderlichen Arbeiten im weiteren Verlauf.

Bei allen Instandsetzungen und Neubauten sind die sogenannten Pfarrhausrichtlinien (Kirchliche Rechtssammlung, Nr. 550, 551) verbindlich anzuwenden.

*Weitere Informationen:* Evangelischer Oberkirchenrat, Referat 8.1, Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart oder unter Telefon 0711 2149-443.

<b>Verfahrensgang bei Bauvorhaben der Kirchengemeinden</b>		
<b>Kirchengemeinde (KG)</b> veranlasst auf Beschluss des Kirchengemeinderats über das Dekanatamt (DA)	<b>Oberkirchenrat (OKR)</b>	<b>Architekt/-in (Arch)</b>  Lph = Leistungsphase
1. Antrag auf Bauberatung durch den OKR + Antrag Bauübersicht Bezirk		
	2. Beratung der KG über Bauumfang, Circa-Kosten, Raumprogramm und mögliche Architekten	
3. Festsetzung des Bauumfangs oder Raumprogramms und Bestimmung des/der Architekten		
4. Bericht mit Verhandlungsbuchauszügen an OKR, Vorbereitung der Finanzierung (zusammen mit der kirchl. Verwaltungsstelle)		
5. Bei allen Neubauten sowie Umbauten über 500.000 Euro Voranfrage an Synodalausschuss für Ausgleichsstock; Antragstermine: jeweils 15.04. bzw 15.10., bei Neubauten KBA-Beschluss hinsichtlich Übernahme der Folgekosten zusätzlich erforderlich		

<b>Kirchengemeinde (KG)</b> veranlasst auf Beschluss des Kirchengemeinderats über das Dekanatamt (DA)	<b>Oberkirchenrat (OKR)</b>	<b>Architekt/-in (Arch)</b>  Lph = Leistungsphase
	6. Beauftragung des/der Arch nach erfolgter Honorarvereinbarung Voraussetzung hierfür: a) Vorhaben hat Priorität in Bauübersicht b) 50 % der Eigen- und Bezirksmittel sind vorhanden c) ggf. Zustimmung Synodalausschuss nach Ziffer 5	
		7. Erarbeitung a) bei Neubauten und Umbauten: Vorplanung mit Kostenschätzung (Lph 2) b) bei Instandsetzungen: Instandsetzungsvorschlag mit Kostenberechnung (Lph 3)
8. Spätestens jetzt Antrag an den Ausgleichstock		
9. Zustimmung zur Planung und Fortschreibung des Finanzierungsplans		
	10. Stellungnahme zur Planung des/der Arch und Weiterbeauftragung bis Baugesuch (Lph 4)	
		11. Erarbeitung a) bei Neubauten und Umbauten: Entwurfs- und Baugesuchsplanung mit Kostenberechnung (Lph 3+4) b) bei Instandsetzungen: ggf. Baugesuchsplanung und Ausschreibung einschl. Kostenanschlag (Lph 5-7)

<b>Kirchengemeinde (KG)</b> veranlasst auf Beschluss des Kirchengemeinderats über das Dekanatamt (DA)	<b>Oberkirchenrat (OKR)</b>	<b>Architekt/-in (Arch)</b>  Lph = Leistungsphase
12. Zustimmung zur weiteren Planung		
	13. Stellungnahme zur weiteren Planung	
14. Einreichen des Baugesuchs beim Bürgermeisteramt		
		15. Wenn Baugenehmigung vorliegt, Ausschreibung der Gewerke. Aufstellung des Kostenanschlags (Lph 7) bei Neu- und Umbauten (VOB ist anzuwenden)
	16. Prüfen des Kostenanschlags und Beratung der KG	
17. Bau- und Finanzierungsbeschluss fassen (evtl. neuer Finanzierungsplan bei veränderten Kosten)		
18. Antrag auf Genehmigung des Vorhabens durch OKR stellen		
19. ggf. Abschluss Bauleistungsversicherung		
	20. Erteilung der kirchenaufsichtsrechtlichen Genehmigung und Weiterbeauftragung des/der Arch Voraussetzung hierfür: 2/3 der Eigen- und Bezirksmittel sind vorhanden und Drittzuschüsse sind zugesagt	

<b>Kirchengemeinde (KG)</b> veranlasst auf Beschluss des Kirchengemeinderats über das Dekanatsamt (DA)	<b>Oberkirchenrat (OKR)</b>	<b>Architekt/-in (Arch)</b>  Lph = Leistungsphase
21. Vergabe der einzelnen Gewerke zusammen mit dem/der Arch und Wahrnehmung weiterer Bauherrenfunktionen – z.B. ständige Kostenkontrolle		
		22. Überwachung der Bauausführung, Aufstellen der Kostenfeststellung (Lph 8) und Objektbetreuung (Lph 9)
	23. Teilnahme an der Bauabnahme im Bedarfsfall (insbes. bei Neubauten)	
		24. Erstellen eines Gewährleistungsverzeichnisses
25. Schlussabnahmebestätigung an Arch nach Mängelbeseitigung		
		26. Evtl. Begründung der Mehrkosten
		27. Honorarabrechnung an OKR und Übergabe der Dokumentation (Zusammenfassung aller Pläne und weiterer Unterlagen) an den Bauherren
28. Evtl. Antrag auf Nachgenehmigung infolge Mehrkosten mit Begründung unter Vorlage eines endgültigen Finanzierungsplans		
	29. Nachgenehmigung, wenn erhöhte Kosten	

<b>Kirchengemeinde (KG)</b> veranlasst auf Beschluss des Kirchengemeinderats über das Dekanatamt (DA)	<b>Oberkirchenrat (OKR)</b>	<b>Architekt/-in (Arch)</b>  Lph = Leistungsphase
30. Schlussantrag an Ausgleichsstock stellen		
31. Meldung von werterhöhenden Maßnahmen an die Gebäudeversicherung (über Ecclesia)		
32. Überwachung der Gewährleistung mit Baudurchgang vor Ablauf der Gewährleistungsfristen und ggf. Mängelbeseitigung veranlassen		
		33. Überwachung der Gewährleistung mit Baudurchgang vor Ablauf der Gewährleistungsfristen und ggf. Mängelbeseitigung

## Finanzen

### Kirchensteuer

Kirchensteuer ist der Mitgliedsbeitrag, den die Kirche als Körperschaft des öffentlichen Rechts bei ihren Mitgliedern erhebt. In allen Religionsgemeinschaften war und ist es üblich, mit Abgaben der Mitglieder dieser Religionsgemeinschaft die gemeinsamen Aufgaben zu finanzieren. Schon der Erzvater Abraham gab nach festen Regeln an die Religionsgemeinschaft Erträge seiner Arbeit ab. Für ein modernes Kirchensteuersystem wurden 1794 in Preußen die Grundlagen gelegt. In der zweiten Hälfte des 19. Jahrhunderts kam es in den meisten Staaten im heutigen Gebiet von Deutschland zu Kirchensteuergesetzen. Damit wurden die weitgehend verdinglichten Reallasten abgelöst und es wurde dem weiteren Vordringen der Geldwirtschaft entsprochen. Außerdem

veränderte im 19. Jahrhundert die Säkularisation die Vermögensverhältnisse der Kirche stark und der Staat betrachtete es nicht mehr als seine Aufgabe, die Kirche unmittelbar zu unterhalten. Somit war die Kirchensteuer – historisch gesehen – zuerst einmal Ausdruck einer gewissen Distanz zwischen Kirche und Staat, was in der heutigen Debatte gern vergessen wird.

Die Kirchensteuer ist eine Zwangsabgabe und keine freiwillige Leistung der Mitglieder. Sie ist damit für die Körperschaft öffentlichen Rechts durch staatlichen Hoheitsakt garantiert und kann nicht vom Einzelnen durch freiwillige und eventuell zielgerichtete Spenden ersetzt werden. Verfassungsrechtliche Grundlage für die Kirchensteuer ist der Artikel 140 des Grundgesetzes, durch den Artikel 137 der Weimarer Reichsverfassung in das Grundgesetz übernommen ist. Danach sind staatlicherseits für die rechtliche Regelung, also den Erlass der Kirchensteuergesetze, ausschließlich die Bundesländer zuständig. In Baden-Württemberg gilt als Landesgesetz das „Gesetz zur Erhebung von Steuern durch öffentlich-rechtliche Religionsgemeinschaften in Baden-Württemberg“, das 1997 letztmalig geändert wurde. Die Kirchensteuerordnung der Evangelischen Landeskirche in Württemberg regelt, dass die einheitliche Kirchensteuer vom Oberkirchenrat verwaltet wird und die Landessynode die aufkommende Kirchensteuer zwischen Landeskirche und Kirchengemeinden aufteilt.

Seit 1956 wird in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg die einheitliche Kirchensteuer durch die staatliche Finanzverwaltung eingezogen. Die damalige Landessynode hat schwer mit sich gerungen und zum Schluss gegen Landesbischof Martin Haug gestimmt, um den staatlichen Einzug zu ermöglichen. In vielen anderen Landeskirchen war das damals schon Praxis. Wie die Synode feststellte, ist dies „der bequemere Weg“, d.h., die Kirchengemeinden vor Ort sind nicht mehr gezwungen, die Kirchensteuern selbst einzutreiben, die Landeskirche muss keine eigene Steuerverwaltung einrichten und die Kirchensteuer geht zuverlässiger als zuvor ein. Dafür dass die staatliche Finanzverwaltung die Kirchensteuer einzieht, bekommt sie als „angemessene Verwaltungskostenvergütung“ drei Prozent der Kirchensteuereinnahmen.

Die Kirchensteuer wird als Zuschlag zur staatlichen Einkommen- bzw Lohnsteuer erhoben. Bemessungsgrundlage für die achtprozentige Kirchensteuer ist die Einkommensteuer, die unter Berücksichtigung von Kinderfreibeträgen in allen Fällen festzusetzen wäre. Durch die Kirchensteuerkappung wird die Kirchensteuer auf Antrag auf 2,75 % (bis 2004 3 %) des zu versteuernden

Einkommens begrenzt. Die Kirchensteuer wird von der staatlichen Finanzverwaltung eingezogen und an die Landeskirche abgeführt. Da die Einkommensteuer Bemessungsgrundlage für die Kirchensteuer ist, bedeutet dies, dass die Kirchensteuer abhängig ist von der staatlichen Steuerpolitik. Verlagert der Staat seine Einnahmen weg von der direkten Steuer, die an das jeweilige Einkommen gekoppelt ist, auf indirekte Steuern wie die Mehrwertsteuer, so vermindern sich die Einnahmen der Kirche, ohne dass die Möglichkeit zu einem Ausgleich besteht. Auf die Kirchensteuer wirken sich so auch alle Steuerbefreiungen, Freibeträge und die Steuerprogression aus. Dies bedeutet zudem, dass Menschen, die zwar ein eigenes Einkommen haben, aber keine Lohn- und Einkommensteuer bezahlen, auch keine Kirchensteuer bezahlen.

Das Bruttoaufkommen an Kirchensteuer in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg schwankt in den letzten Jahren zwischen 480 Millionen Euro und 520 Millionen Euro. Schwankungen entstehen durch die konjunkturelle Entwicklung und durch die Steuerreformen der Bundesregierung. Von der Bruttokirchensteuer werden die Verwaltungskostenvergütung, die Rücklage für das sogenannte Clearing – der Betriebsstättenausgleich bei der Kirchenlohnsteuer – und die Soldatenkirchensteuer abgezogen, so dass ein Nettobetrag entsteht, der zwischen der Landeskirche und der Gesamtheit der Kirchengemeinden verteilt wird. Die Landessynode entscheidet jedes Jahr bei ihrer Haushaltssynode im Herbst über diese Verteilung. Seit Jahren wird das Netto-Gesamtaufkommen – 2004 waren es 426,6 Millionen Euro – je zur Hälfte zwischen Landeskirche und Kirchengemeinden aufgeteilt.

### **Besonderes Kirchgeld in glaubensverschiedenen Ehen**

Das besondere Kirchgeld wird von Kirchenmitgliedern erhoben, die in glaubensverschiedener Ehe leben. Um eine glaubensverschiedene Ehe handelt es sich, wenn nur ein Ehegatte einer steuererhebenden Kirche angehört. Dabei ist es unerheblich, ob der andere Ehegatte gar keiner Kirche oder ob er einer öffentlich-rechtlichen Religionsgemeinschaft angehört, die zwar steuerberechtigt ist, aber keine Kirchensteuer erhebt. Das besondere Kirchgeld knüpft an den Lebensführungsaufwand des kirchenangehörigen Ehegatten an. Als Hilfsmaßstab wird bei Zusammenveranlagung hierfür das gemeinsam zu versteuernde Einkommen der Ehegatten gemäß § 2 Abs. 5 EStG unter sinngemäßer Anwendung des § 51a Abs. 2 EStG ermittelt und darauf die folgende einheitliche Kirchgeldtabelle angewandt:

Stufe	Bemessungsgrundlage (gemeinsam zu versteuerndes jährliches Einkommen unter sinngemäßer Anwendung des § 51a Abs. 2 EstG)	Jährliches Kirchgeld
	Euro	Euro
1	30.000 bis 37.499	96
2	37.500 bis 49.999	156
3	50.000 bis 62.499	276
4	62.500 bis 74.999	396
5	75.000 bis 87.499	540
6	87.500 bis 99.999	696
7	100.000 bis 124.999	840
8	125.000 bis 149.999	1.200
9	150.000 bis 174.999	1.560
10	175.000 bis 199.999	1.860
11	200.000 bis 249.999	2.220
12	250.000 bis 299.999	2.940
13	300.000 und mehr	3.600

Es wird eine Vergleichsberechnung zwischen der Kirchensteuer vom Einkommen und dem Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe durchgeführt, wobei der höhere Betrag festgesetzt wird. Das besondere Kirchgeld wird wie die Kircheneinkommensteuer von den Landesfinanzbehörden verwaltet.

### Kirchensteuer-Service

Für alle Fragen zur Kirchensteuer hat die Landeskirche einen Kirchensteuer-Service eingerichtet. Über die *Freecall-Rufnummer 0800 7137137* werden von Steuerexperten des Oberkirchenrats alle Fragen zur Kirchensteuer beantwortet. Der Anruf ist gebührenfrei.

## Plan für die kirchliche Arbeit der Kirchengemeinde (Haushaltsplan)

Seit 2006 wird die Arbeit der Kirchengemeinde im Plan für die kirchliche Arbeit dargestellt. Der Plan enthält im Wesentlichen die Planung in Zielen und Maßnahmen in den einzelnen Handlungsfeldern (Bausteinen) sowie die Planung des personellen und des finanziellen Einsatzes (Haushaltsplan).

Der Kirchengemeinderat beschließt rechtlich im Haushaltsbeschluss über den finanziellen Teil, und damit auch implizit über die inhaltliche Arbeit.

Die Beschlussfassung über den Haushaltsplan und die Bewirtschaftung des Haushalts ist eine wichtige Aufgabe des KGR. Die einzelnen Bestimmungen, die dabei zu beachten sind, finden sich vor allem in dem kirchlichen Gesetz über Planung kirchlicher Arbeit, Finanzmanagement und Rechnungswesen in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg, auch Haushaltsordnung genannt, vom 27. November 2003 (Amtsblatt der Evang. Landeskirche in Württemberg Bd. 61 Nr. 1 vom 31.01.2004) und der dazu erlassenen Ausführungsverordnung vom 31.07.2006.

Das gesamte Planungsverfahren, wie auch die einzelnen Abschnitte des Haushaltsplans, sind im **Handbuch für den Plan für die kirchliche Arbeit** im Detail beschrieben. Das Handbuch ist in jeder Kirchengemeinde in einigen Exemplaren vorhanden oder kann beim Evangelischen Oberkirchenrat, Finanzdezernat, Gänsheidestr. 4, 70184 Stuttgart, angefordert werden.

Die Haushaltspläne der Landeskirche, der Kirchenbezirke und Kirchengemeinden haben eine einheitliche Gliederung. Die Haushaltspläne sind in Einzelpläne gegliedert. In den Einzelplänen wird in Bausteine (Handlungsfelder) und Kostenstellen (den Bausteinen dienend) unterschieden (Funktionen). Innerhalb der Bausteine und Kostenstellen sind die Einnahmen und Ausgaben in Gruppen aufgeteilt (Gruppierung). Diese Gestaltung dient der Vergleichbarkeit und Durchsichtigkeit der Haushalte.

### Es gibt 9 Einzelpläne; sie heißen: Bausteine und Kostenstellen:

- |   |                               |    |                              |
|---|-------------------------------|----|------------------------------|
| 0 | Allgemeine Kirchliche Dienste | 01 | Gottesdienst                 |
|   |                               | 02 | Kirchenmusik                 |
|   |                               | 03 | Allgemeine Gemeindegarbeit   |
|   |                               | 04 | Religionspädagogische Arbeit |

	05	Kostenstelle Pfarrdienst
1	Besondere Kirchliche Dienste	11 Jugendarbeit
		13 Männer- und Frauenarbeit
		16 Volksmission, Kirchentag
		19 Besondere Seelsorgedienste
2	Kirchliche Sozialarbeit	21 Allgemeine diakonische Arbeit
		221 Betreuung und Erziehung in Kindergärten
		252 Ambulante Krankenpflegedienste
3	Gesamtkirchliche Aufgaben, Ökumene, Weltmission	31 Partnerschaften, Entwicklungshilfe, Ökumene
		38 Weltmission
4	Öffentlichkeitsarbeit	41 Öffentlichkeitsarbeit
5	Bildungswesen und Wissenschaft	52 Erwachsenenbildung
6	Ohne Zweckbestimmung	
7	Rechtssetzung, Leitung und Verwaltung, Rechtsschutz	7 Kostenstellen KGR, Kirchenpflege
8	Verwaltung des Allgemeinen Finanzvermögens und der Sondervermögen	8 Gebäudekostenstellen
9	Allgemeine Finanzwirtschaft	90 Kostenstelle Allgemeine Finanzwirtschaft

Selbstverständlich sind auch in einem kirchlichen Haushaltsplan die Ansätze vieler Haushaltsstellen vorgegeben und können nicht beliebig geändert werden. Die Beschäftigten müssen tarifgemäß bezahlt, die Kirche geheizt, die Telefonrechnung bezahlt werden und vieles andere mehr. Der weitaus größte Teil der Ausgaben muss mit Kirchensteuerzuweisungen gedeckt werden. Sie erfolgen nach bestimmten Grundsätzen und Richtlinien, die den finanziellen Entscheidungsrahmen des KGR stark beeinflussen.

Die Kirchengemeinde finanziert ihre Ausgaben aus folgenden Mitteln:

### 1. Der Kirchensteuer

### 2. Sonstige Einnahmen:

Nach Wegfall der Ortskirchensteuer (Kirchgeld) ab 2007 spielt der „*freiwillige Gemeindebeitrag*“ eine wichtige Rolle. Es hat sich bewährt, diesen für konkrete, eingegrenzte und gut beschriebene Projekte zu erbitten.

Darüber hinaus bleiben Opfer und Spenden, Mieterträge, Pächterlöse, Zinsen, Gebühren, Stiftungserträge eine wichtige Quelle.

### 3. Zuschüsse:

Von der bürgerlichen Gemeinde, vom Landkreis, vom Land oder sonstigen Körperschaften, z.B. für Kirchturm, Uhr, Glocken, Jugendarbeit, Kindergarten, Altenclub, Altenfeier, Krankenpflegestation, Nachbarschaftshilfe, Diakoniestation, Waldheim u.a.

## Ein Haushaltsplan entsteht

In den Sitzungen des KGR werden während des ganzen Jahres Vorhaben und Planungen, die sich für den nächsten Haushaltsplan finanziell auswirken, vorgemerkt. Durch die Beobachtung der Planung und Ausführung der Arbeit in den Bausteinen durch die Merkmale (Controlling) kann der KGR Schlüsse für den folgenden Haushalt ziehen. Zielsetzung, Maßnahmen und Änderungen müssen überlegt und so früh vorberaten werden, dass sie im neuen Haushalt berücksichtigt werden können. Im Allgemeinen werden pro Jahr ein bis zwei Bausteine gründlich beraten werden können.

Die Kirchenpflegerin, der Kirchenpfleger entwirft in der Regel zusammen mit den Vorsitzenden des KGR den Haushaltsplan. Beratend steht der Kirchengemeinde die Kirchliche Verwaltungsstelle zur Seite. Der Entwurf wird anschließend dem KGR zur Entscheidung vorgelegt. Er wird erläutert, beraten, ergänzt oder eingeschränkt und dann festgestellt. Der Haushaltsplan wird dem Kirchenbezirksausschuss zur Genehmigung vorgelegt (§ 43 KGO). Der genehmigte Haushaltsplan ist zur Einsichtnahme durch die Gemeindeglieder mindestens sieben Werktage aufzulegen. Für die Öffentlichkeitsarbeit stehen aus dem System Graphiken und Kurzzusammenfassungen zur Verfügung. (Vorbericht)

## Freiraum für die Entscheidungen des Kirchengemeinderats

Der Kirchengemeinde stehen für besondere Aktivitäten die nicht durch feste Verpflichtungen gebundenen Mittel zur Verfügung. Hauptbestandteil sind die eigenen Opfer und Spenden. Aber auch im „ordentlichen Haushalt“ gibt es u.U. Spielräume für Initiativen der Gemeinde.

## Kredite

Kredite dürfen nur zur Finanzierung von Investitionen aufgenommen werden. Dabei muss darauf geachtet werden, dass die laufenden Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit der Gemeinde im Einklang stehen. Die Aufnahme von Krediten bedarf der Genehmigung durch den OKR (siehe auch § 50 KGO).

## Opfer und Einnahmen aus Sammlungen

Das Kirchenopfer, sowohl vom regelmäßigen Gottesdienst als auch von einzelnen kirchlichen Handlungen (z.B. Abendmahl, Taufe, Trauungen usw.), zählt zu den regelmäßigen Einnahmen der Kirche für die Bestreitung ihres finanziellen Bedarfs. In den letzten Jahren wurden durch Opfer und Einnahmen aus Sammlungen durchschnittlich 10 bis 12 Prozent der Gesamtaufwendungen der Kirchengemeinden finanziert. Das zeigt, welche Bedeutung diese Einnahmen für die Kirchengemeinden und die Landeskirche mit ihren vielfältigen Aufgabebereichen haben. In der KGO (§ 18) ist festgelegt, dass der KGR für die Verwaltung des Kirchenopfers verantwortlich ist. In der AVO zu Paragraph 18 KGO ist im Einzelnen näher bestimmt, was bei der Opferverwaltung zu beachten ist.

Bei den Opfern wird entsprechend dem Opferzweck unterschieden zwischen „durchlaufenden Opfern“ und „Eigenopfern“.

Durchlaufende Opfer sind Opfer, deren Zweck durch den Landesbischof oder die Landesbischöfin im jährlichen Kollektenplan festgelegt wird, sowie das Opfer für Weltmission (s. jährliches Aufgabenheft). Der KGR ist verantwortlich, dass diese Opfer unverzüglich über die Bezirksamopfersammelstelle an den OKR, das DWW oder das GAW weitergeleitet werden.

Eigenopfer sind Opfer und Einnahmen aus Sammlungen, die der Kirchengemeinde selbst zugutekommen und deren Zweckbestimmung vom KGR festgelegt wird. Opfer und Haussammlungen sind nicht erlaubnispflichtig. Darunter fallen sämtliche Opfer in Kirchengebäuden, Gemeindehäusern, Friedhöfen u.a., außerdem Haussammlungen, bei denen nur Gemeindeglieder angesprochen werden. Wenn Sammlungen über diesen Rahmen hinausgehen, ist im Einzelfall zu prüfen, ob eine Erlaubnis zu beantragen ist (Beratung durch kirchliche Verwaltungsstellen, Bürgermeisteramt).

## Kirchliche Verwaltungsstellen

Zur Unterstützung der Kirchengemeinden wurden in unserer Landeskirche 25 kirchliche Verwaltungsstellen eingerichtet, die mindestens für einen, in der Regel jedoch für mehrere Kirchenbezirke zuständig sind. Die Verwaltungsstellen sind landeskirchliche Dienststellen. Sie haben bei ihrer Arbeit in gleicher Weise das Wohl der einzelnen Gemeinde wie auch das Wohl der Gesamtheit unserer Kirche zu berücksichtigen. Die Schwerpunkte der Arbeit der Verwaltungsstellen liegen in der Beratung und Unterstützung der Kirchengemeinden bei der Aufstellung der jährlichen Haushaltspläne, bei der Führung und dem Abschluss der Kirchenpflegerechnungen (vor allem dort, wo keine hauptberuflichen Kirchenpflegerinnen, Kirchenpfleger vorhanden sind); ebenso bei der Unterstützung der Kirchengemeinden in Bau- und Finanzierungsfragen sowie bei Personalangelegenheiten (Anstellung, Eingruppierung, Urlaub, Kündigung usw.).

## Kirchliches Rechnungsprüfamt (RPA)

Das Rechnungsprüfamt der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (RPA) prüft die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung der Landeskirche, der Kirchengemeinden, -bezirke und kirchlichen Verbände einschließlich der jeweiligen rechtlich unselbständigen Einrichtungen, Sondervermögen und Wirtschaftsbetriebe sowie unter bestimmten Voraussetzungen auch rechtlich selbständige Werke, Einrichtungen und Stiftungen (vgl. Kirchliches Gesetz über das Rechnungsprüfamt der Evangelischen Landeskirche in Württemberg vom 24.11.1994, Abl. 56 S. 258).

Die Kirchengemeinden und -bezirke haben die abgeschlossenen Jahresrechnungen dem RPA zur Prüfung vorzulegen. Auf Grundlage des Prüfungsberichtes beschließt der Kirchengemeinderat bzw. die Bezirkssynode über die Entlastung der Kirchenpflegerin/des Kirchenpflegers, der beiden Vorsitzenden und weiterer zuständiger Personen (vgl. §§ 47 KGO, 22 KBO).

Das RPA ist unverzüglich zu unterrichten, wenn Tatsachen bekannt werden, die den dringenden Verdacht einer schweren Unregelmäßigkeit begründen.

## Die Gemeindeversammlung

Der KGR ist verpflichtet, die Gemeindeglieder über wichtige Angelegenheiten zu unterrichten (§ 21 Abs. 4 KGO). Dafür empfiehlt sich eine Gemeindeversammlung (§ 32 KGO). Die Versammlung ist vom oder von der ersten bzw. zweiten Vorsitzenden zu leiten, kann jedoch keine bindenden Beschlüsse fassen. Können Anfragen oder Diskussionsbeiträge nicht sofort beantwortet werden, sollte der KGR in seiner nächsten Sitzung darüber beraten und das Ergebnis entsprechend bekannt machen. Vorsitzende bzw. Vorsitzender oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geben Tätigkeits- bzw. Rechenschaftsberichte ab. Sie erläutern das Aufgabenspektrum. Der Diskussion ist genügend Zeit einzuräumen.

Die Gemeindeversammlung ist rechtzeitig den Gemeindegliedern bekannt zu machen. Es empfiehlt sich, die Repräsentanten der bürgerlichen Gemeinde besonders einzuladen.

## Hilfen für den Kirchengemeinderat

### Visitation

Die Visitationsordnung unserer Landeskirche ordnet den regelmäßigen „Besuchsdienst“ der Gemeinden, den die Dekanin bzw. der Dekan zusammen mit der Schuldekanin bzw. dem Schuldekan im Rhythmus von sechs Jahren durchführen. Auf diese Weise sollen Erfahrungen und Erkenntnisse aus Visitationen annähernd vergleichbar und für die Leitung der Kirchenbezirke und der Landeskirche nutzbar werden.

Die Gemeinden der Dekaninnen und Dekane werden durch die zuständige Prälatin bzw. den Prälaten visitiert. Bei Bedarf können weitere fachkundige Personen zur Visitation hinzugezogen werden.

Bei der Visitation durch Prälatin und Prälaten geht es einerseits um die Gemeinde am Dekanatssitz, andererseits um den Kirchenbezirk mit Kirchenbezirksausschuss und Bezirkssynode.

Zum Auftakt einer Visitation gehört zunächst ein sogenanntes **Gemeindeforum**, das die Gemeindeleitung zusammen mit den Visitatoren vorbereitet und das mit einem eigens dafür geschulten Moderator/einer Moderatorin durchge-

führt werden soll. Gemeinsam sollen bei dieser meist öffentlichen Veranstaltung Kirchengemeinderat, Pfarrer/-in und Visitatoren möglichst viel davon wahrnehmen können, wie die Menschen in einem Ort die Arbeit der Kirchengemeinde von innen und von außen sehen: Was sind wir und was haben wir? – so lauten die leitenden Fragen. Dankbarkeit, Anregungen und auch Kritisches können dabei zur Sprache kommen.

Mit den Ergebnissen dieses Forums wird sich der Kirchengemeinderat mit Pfarrerin und Pfarrer in den Wochen und Monaten danach beschäftigen, um über die Folgen des Gehörten zu beraten: Welche Konsequenzen sind daraus für die Leitung der Gemeinde zu ziehen?

Daraus entsteht der **Bericht der Gemeindeleitung** unter den Stichworten

- Wahrnehmungen
- Entscheidungen und Vereinbarungen
- Ungeklärtes

Er wird den Visitatoren zur Vorbereitung ihrer weiteren Gespräche und zur Einführung in die aktuellen Fragen und den Beratungsstand in der Gemeinde vorgelegt.

Anhand dieses Berichtes führen die Visitatoren dann Gespräche mit Einzelnen und Gruppen in und am Rande der Gemeinde, besonders aber auch mit der Pfarrerin und/oder dem Pfarrer über die Ausübung ihres Amtes der öffentlichen Verkündigung, der Seelsorge und der Lehre. Zur Visitation gehören auch die Prüfung der äußeren Ordnung im Pfarramt und in der Kirchenpflege sowie Fragen des Energiesparens.

Die Visitation schließt damit, dass die Visitatoren **gemeinsam mit dem Kirchengemeinderat** darüber **beraten**, was sie jeweils wahrgenommen haben, und dass sie Anregungen geben, was in der nächsten Zeit in dieser Gemeinde und in der Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden oder Einrichtungen „dran“ wäre.

Ergänzend geben sie eine schriftliche oder mündliche **Rückmeldung an die Gemeindeleitung** und einen vertraulichen schriftlichen **Bericht an den Oberkirchenrat** über den Stand der Gemeindegemeinschaft, die Leitung der Gemeinde und die Führung des Pfarramtes.

Insgesamt ist Visitation als **geistliches Instrument der Kirchenleitung** zu verstehen und durchzuführen. Entsprechend sind alle Beteiligten gebeten, sich

dafür – bei allen anderen drängenden Fragen – Zeit zu nehmen, um sich so – gemessen am Auftrag der Kirche Jesu Christi – auf eine Grundlage für die Zielsetzungen in der weiteren Arbeit zu verständigen.

## Vakatur

Pfarrerinnen und Pfarrer bleiben nicht auf Lebenszeit in einer Gemeinde, sondern wechseln in der Regel innerhalb von acht bis zehn Jahren ihre Stelle. Zwar wird die Pfarramtsvertretung geregelt, doch werden an die Mitglieder des KGR größere Anforderungen gestellt als zuvor. Aus Anlass eines Wechsels im Pfarramt ergibt sich in der Regel die Notwendigkeit einer Renovierung des Pfarrhauses. Die Neubesetzung der Pfarrstelle mit Ausschreibung und Bewerberauswahl bedeutet aber nicht nur Mehrarbeit für den KGR und die Ehrenamtlichen in der Gemeinde, sondern auch die Möglichkeit zur Bestandsaufnahme und Neuorientierung. Der Evangelische Gemeindedienst bietet eine Arbeitshilfe an („Wechsel im Pfarramt“), die mit praktischen Anregungen und kopierfertigen Vorlagen hilft, die pfarrerlose Zeit zu meistern. In Zusammenarbeit mit dem OKR führt der Evangelische Gemeindedienst auch Studientage zum Thema „Wechsel im Pfarramt“ durch, bei denen anstehende Fragen besprochen werden.

*Weitere Auskünfte:* Evangelischer Gemeindedienst, Referat KGR-Arbeit, Tel. 0711 2068-221 und -246.

## Gemeindeberatung

Gemeindeberatung ist ein Angebot für Kirchengemeinden und deren Leitungs- oder Arbeitsgremien (KGR, Ausschüsse, Projekt- oder Arbeitsgruppen). Es können sich auch entsprechende Gremien in Distrikten oder Kirchenbezirken beraten lassen. Die Gemeindeberatung richtet sich zuerst nicht an Einzelpersonen, sondern ihr Gegenüber ist immer eine Gruppe von Entscheidungsträgern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sowohl ehrenamtlichen als auch hauptamtlichen. Im Rahmen von längeren Beratungsprozessen werden allerdings auch Einzelne, vor allem in ihren Führungs- und Leitungsaufgaben, durch Coaching gezielt unterstützt.

Bei der Gemeindeberatung geht es um gewollte Veränderungsprozesse, in unterschiedlichen Bereichen:

- die Analyse der bestehenden Gemeindesituation und das Finden von Visionen und Bildern für die zukünftige Entwicklung

- die Suche nach zukünftigen Schwerpunkten und Zielen der Gemeindegemeinschaft und deren konkrete Planung
- die Verbesserung der Kommunikation und Zusammenarbeit im Leitungsgremium und in der Gemeinde
- Teamentwicklung
- die effektive Gestaltung der Gremienarbeit
- die Entwicklung von Formen verbindlicher Zusammenarbeit zwischen Kirchengemeinden, z.B. zur Umsetzung des PfarrPlans
- die Bearbeitung und Lösung von Krisen und Konflikten

Die Gemeindeberatung versteht sich als Hilfe zur Selbsthilfe. Es geht ihr darum, die Eigenart und das besondere Profil der Gemeinde an ihrem jeweiligen Ort, mit ihren Traditionen, mit den in ihr selber vorhandenen Fähigkeiten und Entwicklungsmöglichkeiten zu entdecken und deutlich zu machen. Für diese eine unverwechselbare Gemeinde gilt es, miteinander nach Lösungen und realisierbaren Schritten zu suchen.

Wichtig ist dabei, dass die von außen kommenden Beraterinnen und Berater keine vorgefertigten Rezepte mitbringen und keine Parteigänger einer bestimmten Gruppe in der Gemeinde sind. In Konfliktfällen helfen sie dazu, dass Probleme benannt und bearbeitet werden, Verletzungen aufgearbeitet und Vereinbarungen für einen Neuanfang getroffen werden.

### **Arbeitsstil der Beratung**

- Die Gemeindeberatung ist eine Wegbegleitung auf Zeit, Veränderungsprozesse geschehen nicht von einem Tag auf den anderen. Darum wird es immer mehrere Sitzungen geben, evtl. mit einem Arbeitstag oder Wochenende, verteilt etwa über ein halbes Jahr oder mehr.
- Die Beratung geschieht in der Regel durch ein Team von zwei Personen, denn zwei hören und sehen mehr als einer. Die beiden können sich auch mit ihren jeweiligen Kompetenzen ergänzen.
- Die Beraterinnen und Berater sind Fachleute, die eine Ausbildung in Gemeindeberatung oder Organisationsentwicklung gemacht haben und die der jeweiligen Situation angemessene Methoden anwenden können.
- Alle Beraterinnen und Berater sind Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft Gemeindeberatung in der Evangelischen Landeskirche Württemberg (AGGW) und nehmen regelmäßig an Fallsupervision und Fortbildungen teil.
- Gemeindeberatung arbeitet unabhängig. Vertraulichkeit vonseiten des Beraterteams ist gewährleistet. Informationen werden nicht an Dritte weitergegeben. Es besteht keine Berichtspflicht gegenüber der Kirchenleitung.

## Kosten der Beratung

- Gemeindeberatung kostet Geld. Sie beteiligt die Gemeinden an den entstehenden Kosten, da fast alle Beraterinnen und Berater auf Honorarbasis mitarbeiten. Die Honorare richten sich nach der landeskirchlichen Honorarordnung. Dazu kommt eine Fahrtkostenpauschale.
- Gemeindeberatung kostet Zeit und Kraft. Die Beratung braucht einige Extra-Sitzungstermine und ist auf die intensive persönliche Mitarbeit aller Beteiligten angewiesen.
- Gemeindeberatung kostet den erklärten Willen aller, die dem betreffenden Gremium angehören, sich aktiv am Prozess zu beteiligen, und – vor allem, wenn es um Persönliches geht – das Versprechen, nichts nach außen zu tragen.

## Kontaktaufnahme

Die Geschäftsstelle der Gemeindeberatung gehört zur Abteilung „Gemeindeentwicklung und Gottesdienst“ des Evangelischen Gemeindedienstes. Hier erhält man nähere Informationen. Sie vermittelt den Kontakt zu den Beraterinnen und Beratern. Sie erledigt die Abrechnung sowohl mit den Gemeinden als auch mit dem Beraterteam.

*Kontakt-Adresse:* Evangelischer Gemeindedienst für Württemberg, Gemeindeberatung, Gymnasiumstraße 36, 70174 Stuttgart, Tel. 0711 2068-227 oder –226, Fax 0711 2068-322, E-Mail [GemeindeEntwicklung@elk-wue.de](mailto:GemeindeEntwicklung@elk-wue.de)

## Kirchengemeinderats-Moderation

Der Evangelische Gemeindedienst für Württemberg vermittelt qualifizierte Moderatorinnen und Moderatoren für Sitzungen und Klausurtagungen von Kirchengemeinderäten sowie für Arbeitsgruppen in der Landeskirche. Diese kennen den kirchlichen Auftrag und identifizieren sich mit ihm. Sie können professionell moderieren,

- kennen den kirchlichen Auftrag und identifizieren sich mit ihm,
- kennen die Systeme „Kirche“ und „Gemeinde“ und bringen Praxiserfahrungen mit,
- nehmen die Wünsche des Gremiums auf und vereinbaren die Rahmenbedingungen,
- arbeiten nebenamtlich und regeln den Kontrakt und alle Verbindlichkeiten direkt mit dem Vorsitzenden des KGR.

Honorar und Fahrtkosten orientieren sich an den kirchlichen Richtlinien. Die Vereinbarung der Vertraulichkeit über alle Inhalte der Moderation wird im Rahmen des Kontrakts getroffen.

## Ansprechpartner für Kirchengemeinderäte:

**Evangelischer Gemeindedienst für Württemberg**, Referent für KGR-Arbeit, Hans-Martin Härter, Gymnasiumstraße 36, 70174 Stuttgart; Postfach 10 13 52, 70012 Stuttgart; Tel. 0711 2068-221 und -246, Fax 0711 2068-341, E-Mail [angelika.russky@elk-wue.de](mailto:angelika.russky@elk-wue.de), [hans-martin.haerter@elk-wue.de](mailto:hans-martin.haerter@elk-wue.de)

## Fortbildungsmöglichkeiten für KGR

Ein Leitfaden für gewählte Vorsitzende enthält nähere Hinweise zu Fortbildungs- und Unterstützungsmöglichkeiten. Bezug über das Referat „Kirchengemeinderatsarbeit“ (s.o.).

## Internet-Adressen und Mail-Anschriften

[www.gemeindedienst.info](http://www.gemeindedienst.info)

[hans-martin.haerter@elk-wue.de](mailto:hans-martin.haerter@elk-wue.de)

[www.elk-wue.de](http://www.elk-wue.de)

[www.bildungsportal-kirche.de](http://www.bildungsportal-kirche.de)

[www.notwendiger-wandel.de](http://www.notwendiger-wandel.de)

[notwendiger-wandel@elk-wue.de](mailto:notwendiger-wandel@elk-wue.de)

## Mentoring für Ehrenamtliche in Leitungsaufgaben

Kern des Mentorings ist eine gestaltete Beziehung zwischen einer Person, die berät (dem Mentor/der Mentorin) und einer zweiten Person, die gefördert wird (dem/der Mentee). So gewähren erfahrene Frauen und Männer in Kirchengemeinderäten, Bezirkssynoden, Landessynoden, Vorsitzende von synodalen Ausschüssen, von Vereinsvorständen und Vorsitzende von Verbänden – sogenannte Mentorinnen und Mentoren – ein Jahr lang interessierten Frauen und Männern – sogenannten Mentees – Einblicke in ihre Arbeit und bereiten sie so auf die Übernahme von kirchenpolitischen Ehrenämtern vor.

Mentoring bietet sich besonders nach den Kirchenwahlen zur Vorbereitung und Unterstützung für neue kirchenpolitische Leitungsamter an.

Zentrale Aufgaben im Mentoring-Prozess sind:

- **Fördern:** Die Mentorin/der Mentor steht der Mentee bei, die eigenen Fähigkeiten auszuprobieren und zu entwickeln, ist Rollenvorbild für die Ausübung eines Leitungsamtes und Türöffner/-in für kirchenpolitische Ehrenämter.

- **Beraten:** Die Mentorin/der Mentor leistet der Mentee bei der Lösung von Problemen und beim Treffen von Entscheidungen Beistand und hilft ihr, verschiedene Handlungsmöglichkeiten auszuprobieren (z.B. bei der Vereinbarkeit von Beruf/Familie und Ehrenamt, Einführung in kirchliche Strukturen und Einübung von strategischem Handeln).
- **Unterstützen:** Die Mentorin/der Mentor gibt konkrete Hilfestellungen, ebnet Wege, eröffnet Kontakte und lehrt die Mentee, informelle Kontakte innerhalb und außerhalb des bisherigen ehrenamtlichen Engagements zu nutzen (Bestärkung der eigenen Fähigkeiten, Ermutigung zur Selbstpräsentation, Öffentlichkeitsarbeit und Aufbau von eigenen Netzwerken).

Der Mentoring-Prozess ist in der Regel auf zwölf Monate angelegt. Während dieser Zeit treffen sich die Tandems in regelmäßigen Abständen.

Als Formen der Zusammenarbeit bieten sich an z.B.:

- persönliche Gespräche
- Einführung in kirchliche Strukturen
- Hospitation
- Reflexion

Das Büro der Frauenbeauftragten bietet zum einen eine Handreichung zum Mentoring mit ausführlicher Darstellung zum Inhalt und Begriff des Mentorings, zu den Aufgaben im Mentoring-Prozess, zum Zeitaufwand sowie eine Mentoring-Vereinbarung und Checklisten (u.a. hilfreiche Regeln für das Feedback-Geben) und zum anderen nach den Kirchenwahlen eine Auftaktveranstaltung für neue Mentees und deren Mentoren und Mentorinnen.

Das Frauenbüro übernimmt dann die Federführung bei der Zusammenstellung von Tandems und deren Einführung und Begleitung während des einjährigen Mentoringprozesses.

Informationen und Bewerbungsunterlagen erhalten Sie bei:  
Evangelischer Oberkirchenrat, Büro der Frauenbeauftragten  
Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart, Tel. 0711 2149-571  
oder frauenbeauftragte@elk-wue.de.

## Bestimmungen und Regelungen

### Kirchenbezirk und Distrikt

Es gehört zum Wesen der Gemeinde Jesu Christi, dass sie nicht isoliert existiert. Die Kirchengemeinden eines Kirchenbezirks bilden den Arbeitsbereich einer Dekanin oder eines Dekans. Er ist wie eine Kirchengemeinde und die Landeskirche eine Körperschaft des öffentlichen Rechts, kann also Träger von Einrichtungen und damit Arbeitgeber sein. Die Aufgaben auf Bezirksebene haben in den letzten Jahren an Bedeutung gewonnen. Zu ihnen gehören vor allem Jugendarbeit, Erwachsenenbildung und Diakonie. Kirchenbezirke sind also nicht nur reine Verwaltungseinheiten, sondern Träger von Aufgaben, die einer größeren Einheit bedürfen.

Die **Leitung** des Kirchenbezirks liegt bei der Bezirkssynode, dem Kirchenbezirksausschuss und der Dekanin bzw. dem Dekan (KBO S. 518 f.). Sie wirken mit oder entscheiden bei Bauaufgaben, Personalstellen, Verteilung der Finanzmittel u.a. So ist die Eigenverantwortlichkeit der Gemeinden eingebunden in die Gemeinschaftsverantwortung der Kirche.

Der Kirchenbezirk ist Gesprächs- und Verhandlungspartner für den Landkreis. Einrichtungen des Kirchenbezirks, vor allem die Diakonische Bezirksstelle bzw. der Kreis-Diakonie-Verband, geben Hilfestellungen für Menschen in schwierigen Situationen, die bei der Betreuung spezielle Fachkenntnisse erfordern, z.B. Kuranträge, Beratung bei Finanzschwierigkeiten, bei Schwangerschaftskonflikten oder Drogenproblemen. Zur Aufgabe der Kirche gehört auch, sich der psychisch Kranken, der Straftatlassenen, Obdachlosen, Umsiedler sowie der Asylsuchenden und Flüchtlinge anzunehmen (s. Diakonie S. 181 ff.).

Der **Distrikt** ist ein festgelegter Bereich für die Zusammenarbeit von Kirchengemeinden innerhalb eines Kirchenbezirks. Auf Distriktsebene lassen sich Bibelwochen und Seminare, Freizeiten, Tagungen, Familientage und Nachbarschaftstreffen für bestimmte Gruppen besser durchführen. Ein Kanzeltausch der Distriktpfarrerinnen oder -pfarrer ist sinnvoll; so lernt die Gemeinde nicht nur Meinungen und Predigtstil „ihres“ Pfarrers oder „ihrer“ Pfarrerin kennen. Auch lassen sich so Gottesdienstvertretungen besser terminieren. Für die Mitglieder des KGR kann die Zusammenarbeit im Distrikt ein Gewinn sein. Der Distriktsarbeit wird künftig mehr Bedeutung zukommen, da durch notwendige Kürzungen Personalreduzierungen unumgänglich sein werden. Übergemeindliche Zusammenarbeit dient auch der Schwerpunktbildung und Konzentration von Aufgaben (z.B. in der Verwaltung, im Kindergartenbereich).

## Haftung und Versicherung

Bei der Wahrnehmung unterschiedlicher Aufgaben in der Kirchengemeinde können Schadensfälle entstehen. Mitglieder des KGR, kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder auch außenstehende Personen bzw. Einrichtungen können davon betroffen sein. Für Schäden, die durch schuldhaftes Verhalten im Rahmen ihres Auftrages entstanden sind, müssen die Mitglieder des KGR einstehen. Sind Außenstehende betroffen, so haftet in der Regel auch die Kirchengemeinde. Um diese Risiken abzudecken, hat die Landeskirche **Rahmen-Versicherungen** abgeschlossen, die nicht nur haupt- und nebenberuflichen, sondern auch ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen angemessenen Schutz bieten.

Schadensereignis und Schaden müssen in Zusammenhang mit der kirchlichen Tätigkeit stehen und dürfen nicht vorsätzlich verursacht worden sein. Landeskirchliche Sammelversicherungen bestehen auch für Unfallfolgen (von Besuchern und Teilnehmern kirchlicher Veranstaltungen), Feuer-, Einbruchdiebstahl- und Leitungswasserschäden des kirchlichen Inventars sowie für Schäden aus der Benutzung privater Kraftfahrzeuge (Vollkasko).

Darüber hinaus sind in der gesetzlichen Unfallversicherung durch die Berufsgenossenschaften alle für die Kirche Tätigen (auch Ehrenamtliche) gegen Arbeitsunfälle versichert. Dies gilt nicht nur für die Tätigkeit selbst, sondern auch für die Wege und die mit der kirchlichen Tätigkeit zusammenhängenden Gemeinschaftsveranstaltungen – jedoch nicht für Personen, die nur teilnehmen.

Der OKR hat zum Versicherungsschutz eine Zusammenfassung herausgegeben, die in jedem Pfarramt vorhanden ist (Beiblatt Nr. 3 zum Abl. 55). Die Kirchlichen Verwaltungsstellen und der OKR beraten in allen Haftungs- und Versicherungsfragen (Tel. 0711 2149-375).

Für zusätzlichen Versicherungsschutz bei Freizeiten, Auslandsaufenthalten usw. sowie bei Haftungsfragen, speziell bei Jugendreisen, helfen auch das Evangelische Jugendwerk in Württemberg (Tel. 0711 9781-284) oder der Evangelische Gemeindedienst (Tel. 0711 2068-219) weiter.

## Umwelt und Energie

### Ökologische Leitlinien für die Landeskirche

- 1. Die Verantwortung für die Mitwelt ergibt sich aus dem Bekenntnis zu dem dreieinigen Gott, und dieses verpflichtet alle Kirchengemeinden**  
Das heißt: Natur-, Klima- und Umweltschutz sind fachübergreifende Aufgaben. Umweltgruppen in Gemeinden werden gehört und deren Vorschläge konstruktiv aufgenommen.
- 2. Wir treffen Entscheidungen in Solidarität mit anderen Regionen der Welt**  
Das heißt insbesondere: Wir wollen ökumenische Erfahrungen mit einem einfacheren Lebensstil und „angepasste Techniken“ aufnehmen.
- 3. Wir achten die Rechte künftiger Generationen**  
Das heißt: Wir achten auf ein dauerhaft umweltgerechtes Wirtschaften. Wir tragen der Tatsache Rechnung, dass die Vorräte an Erdöl und Erdgas nur noch für wenige Generationen reichen.
- 4. Wir achten und schützen Pflanzen und Tiere sowie ihre Lebensräume**  
Das heißt zum Beispiel: Kirchliche Gebäude und Grundstücke sollen Lebensmöglichkeiten für Pflanzen und Tiere bieten. Gedacht ist an Fassadenbegrünung, Wiesen statt Rasen, Kompostierung und Nisthilfen. **Wir gehen davon aus: Umweltschutz und Wirtschaftlichkeit sind vereinbar.**  
Das heißt: Sparsamere Nutzung von Rohstoffen und Energieträgern schont die Umwelt und spart Kosten. Bei Entscheidungen berücksichtigen wir steigende Energiekosten sowie die Kosten, die aus Umweltschäden resultieren. Wir müssen Investitions- und Betriebskosten zusammen sehen. Kirchliche Dauerparkplätze können zu Einnahmen verhelfen, indem Parkgebühren erhoben werden.
- 5. Wir suchen bei allen Vorhaben die Wege, die die Umwelt am wenigsten belasten**  
Das heißt: Wir wollen ökologische Bilanzen erstellen und streben Umweltbetriebsprüfungen („Umwelt-Audit“) an. Wir wollen den Energieverbrauch in den nächsten Jahren kontinuierlich senken und bei Neubauten den Niedrigenergiehausstandard anwenden.

Die vollständigen Leitlinien und Beispiele der Umsetzung sind unter [www.gemeindedienst/umwelt](http://www.gemeindedienst/umwelt) zu finden.

## Tag der Schöpfung im Kirchenjahr

Die 12. Württembergische Evangelische Landessynode hat am 22. November 1999 beschlossen: „In der Landeskirche wird ein in den Gemeinden jährlich zu gestaltender ‚Tag der Schöpfung‘ eingeführt. Dabei soll die trinitarische Dimension dieses Tages entfaltet werden:

Gott, der Vater, hat alles erschaffen.

Gott, der Sohn, ist zur Erlösung für die ganze Schöpfung gekommen.

Gott, der Heilige Geist, hilft zum rechten Umgang mit der Schöpfung.“

Der „Tag der Schöpfung“ kann in ökumenischer Gemeinschaft mit den Kirchen der ACK gefeiert werden. Der Ökumenische Rat der Kirchen hat für den „Tag der Schöpfung“ den 1. September vorgeschlagen. Informationsmaterial ist beim Umweltbeauftragten der Landeskirche und unter [schoepfung-feiern.de](#) erhältlich.

## Umwelt-Audit

Die Landessynode hat beschlossen, dass die Landeskirche Umweltbetriebsprüfungen (Umwelt-Audits) für Kirchengemeinden anbietet. Es geht dabei um die Bestandsaufnahme der Verbräuche v.a. an Energie und Wasser, um den Aufbau eines Managementsystems und die Kommunikation.

Ziel ist die ständige Verbesserung der Umweltleistung. Die Öffentlichkeit wird in der Umwelterklärung informiert. Das Audit bietet mehrfachen Nutzen: Übersicht über Verbräuche und Einsparpotenziale, klare Aufgabenverteilung und Glaubwürdigkeit nach innen und außen.

Für Gemeinden wird das Verfahren des „Grünen Gockels“ angeboten, das sich aus der Europäischen Umweltauditverordnung EMAS ableitet. Umweltauditoren helfen vor Ort bei der Umsetzung.

Infos beim Büro des Umweltbeauftragten oder unter [www.gruener-gockel.de](http://www.gruener-gockel.de)

## Energiesparen

Angesichts der Notwendigkeit, Luftschadstoffe zu reduzieren, muss auch der Energiebedarf der kirchlichen Gebäude drastisch verringert werden. Die Änderung der Verbrauchsgewohnheiten alleine reicht nicht aus, sie muss vielmehr Hand in Hand gehen mit technischen und baulichen Energiesparmaßnahmen, z.B. energieoptimierte Heizungsanlage, Wärmedämm-Maßnahmen usw. Bei Neu- und Umbaumaßnahmen sind frühzeitig energiesparende Alternativen zu prüfen und einzuplanen. Für die Entscheidung sind die Investitionskosten und die sich daraus ergebende laufende Einsparung der Unterhaltskosten mit ein-

zubeziehen. Die Maßnahmen müssen auf das Gebäude und die Nutzung abgestimmt werden.

*Informationen zu Bauvorhaben* bietet das „Kirchliche Bauhandbuch, Energie-sparendes und umweltschonendes Bauen in der Evangelischen Kirche“. Auskünfte erteilen neben dem Energieberater das Technische Referat des OKR oder der Umweltbeauftragte der Evangelischen Landeskirche in Württemberg.

*Auskünfte erteilt:* Landeskirchlicher Energieberater, Wilhelm Keßler, Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart, Tel. 0711 2149-308.

## Kirche als Zufluchtsstätte

Eine zunehmende Ausländerfeindlichkeit wird seit Jahren in der Bundesrepublik beobachtet. Durch die Rezession der Wirtschaft und den Abbau von Arbeitsplätzen sinkt das Maß der Toleranz gegenüber ausländischen Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmern und Mitbürgerinnen oder Mitbürgern. Da die Bundesrepublik zudem für Asylsuchende aus vielen Ländern Zufluchtsland geworden ist, verschärfen sich die Gegensätze. Die Kirchengemeinden, die sich um Asylsuchende kümmern, deren Asylantrag abgewiesen wurde, stehen vor schwierigen Entscheidungen, wenn die Kirche als letzte Zufluchtsstätte gesucht wird. In solchen Fällen sollte sich der KGR an das zuständige Dekanat oder an den OKR wenden (Tel. 0711 2149-243).

## Datenschutz

Dem Datenschutz kommt besondere Bedeutung zu. Die kirchlichen Regelungen sind im Datenschutzgesetz der EKD und in der Datenschutzverordnung der Landeskirche geregelt (Datenschutzgesetz EKD S. 546 f., Datenschutzverordnung der Landeskirche S. 553 f.). Auch die Kirchengemeinden verfügen über geschützte personenbezogene Daten, z.B.:

- Verzeichnis der Gemeindeglieder
- Mitarbeiterdateien
- Verzeichnisse von Kindergartenkindern und -eltern
- Verzeichnis von Klienten der Diakoniestationen

Ob die Kirchengemeinde die jeweils notwendigen Informationen für ihre Arbeit erhält, hängt nicht zuletzt davon ab, ob sie das Vertrauen in ihren Datenschutz rechtfertigt. Es ist die Pflicht aller, mit der Nutzung und Weitergabe von personenbezogenen Daten und Informationen sorgfältig umzugehen.

Die **Erfassung und Nutzung von Daten** für die Kirchengemeinde sind nur zulässig, wenn diese zur Aufgabenerfüllung notwendig bzw. durch staatliche oder kirchliche Gesetze vorgeschrieben sind. Allgemein dürfen personenbezogene Daten nur für den Zweck verwendet werden, für den sie erhoben wurden, wenn nicht ausnahmsweise nach Paragraph 5 Datenschutzgesetz EKD eine Zweckänderung zulässig ist. Die Adressen der Gemeindeglieder dürfen für alle gemeindlichen Aktivitäten – Verteilung des Gemeindebriefes, Besuchsdienst, Jugend-, Frauen- oder Altenkreise etc. – verwendet werden. Jedoch dürfen nur die Pfarrerin oder der Pfarrer selbst und die unmittelbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Pfarramt Einblick in solche Daten nehmen, die vonseiten der Meldebehörde mit entsprechenden Sperrvermerken versehen sind. Befugte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen von diesem Wissen Dritten gegenüber keinen Gebrauch machen. Die Personaldaten der Beschäftigten dürfen nur im Rahmen des Arbeitsverhältnisses, z.B. für Sozialversicherungsangelegenheiten, verwendet werden. Ausgeschlossen ist die Weitergabe von Daten an Banken, Versicherungen und Werbeträger. Im diakonischen Bereich ist auch besondere Sorgfalt geboten, da hier häufiger als sonst berufliche Schweigepflicht besteht und dieser Bereich besonders auf das Vertrauen der Betreuten und Hilfesuchenden angewiesen ist.

**Maßnahmen** zur Sicherung des Datenschutzes:

- Verpflichtung aller, auch der ehrenamtlich Tätigen, zum Datenschutz (Formular beim OKR)
- Anmeldung aller EDV-Dateien beim kirchlichen Datenschutzbeauftragten (Formular beim OKR)
- Organisatorische Maßnahmen, damit Unbefugte keinen Einblick in Daten nehmen können: Ausschluss von Missbrauch bei der Datenvernichtung oder -löschung!
- Definition der Verantwortlichkeit für einzelne Dateien
- Verfügt die Gemeinde über einen PC, müssen Zugangsberechtigung und Verantwortlichkeit schriftlich festgelegt werden. Der Zugang Unbefugter (etwa nach Dienstschluss) muss verhindert werden.
- Daten, die dem Seelsorge- oder Beichtgeheimnis unterliegen, dürfen nicht gespeichert werden.

**Rückfragen** in allen Datenschutzangelegenheiten:

Beauftragter für Datenschutz der Landeskirche: Dr. Axel Gutenkunst, Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart, Tel. 0711 2149-569.

## Urheberrechte

Autoren, Komponisten und andere Künstler verfügen über die Urheberrechte ihrer Werke. Diese Rechte erlöschen erst 70 Jahre nach dem Tod des Urhebers. Die EKD hat, um die einzelnen Kirchengemeinden zu entlasten, Verträge mit GEMA (Musik) und VG WORT (Texte) abgeschlossen, damit die Wiedergabe von Musikwerken in Gottesdiensten oder die Vervielfältigung von Texten für Aus- und Fortbildung oder Unterrichtszwecke gestattet sind. Vor allem bei bestimmten öffentlichen Veranstaltungen oder bei Veröffentlichung von Texten ist eine Erlaubnis erforderlich. Informationen, Hinweise und Vereinbarungen sind in der Sammlung „Das Recht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg“ enthalten.

*Auskünfte erteilt:* Evangelischer Oberkirchenrat, Referat 5/1, Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart, Tel. 0711 2149-243.

## Denkmalschutz

Die Kirche besitzt viele Kulturdenkmale. Als solche werden Gebäude und Gegenstände betrachtet, „an deren Erhaltung aus wissenschaftlichen, künstlerischen und heimatgeschichtlichen Gründen ein öffentliches Interesse besteht“. Die Denkmaleigenschaft von Gebäuden bzw. Anlagen ergibt sich kraft Gesetzes (Denkmalschutzgesetz des Landes). Die unteren Denkmalschutzbehörden führen Listen mit allen Denkmalen. Besonders herausragende Denkmale werden in das Denkmalsbuch eingetragen. Es ist davon auszugehen, dass fast alle historischen Kirchen, aber auch viele ältere Pfarrhäuser mit Nebengebäuden Kulturdenkmale sind.

Die Kulturdenkmale müssen im Rahmen des Zumutbaren erhalten und dürfen weder zerstört noch beseitigt werden. Für alle baulichen und restauratorischen Maßnahmen an Denkmalen ist eine Genehmigung bei der unteren Denkmalschutzbehörde einzuholen.

Bei Maßnahmen an anerkannten Kulturdenkmalen, bei denen der denkmalbedingte Mehraufwand den Betrag von 15.339 Euro übersteigt, kann ein **Zuschussantrag** unter Beachtung der Antragsfrist (jeweils 1. Oktober d.J.) für Arbeiten des Folgejahres beim Landesamt für Denkmalpflege eingereicht werden. Mit den Arbeiten darf erst dann begonnen werden, wenn die Zustimmung zum vorzeitigen Baubeginn oder der Zuschussbescheid vorliegt. Ein Rechtsanspruch auf den Zuschuss besteht nicht. Alle Arbeiten an Kulturdenkmalen sollten frühzeitig mit dem OKR beraten werden.

Weitere Informationen: Evangelischer Oberkirchenrat, Referat 8/1,  
Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart.

## Orgel, Glocken und kirchliche Kunst

Die Orgelpflegeordnung der Landeskirche (Kirchl. Rechtssammlung Nr. 924) regelt Pflege, Erhalt, Umbau oder Neubau von Orgeln. Für die Beratung der Kirchengemeinden hat der OKR Orgelsachverständige bestellt, deren Zuständigkeitsbereich jeweils im Amtsblatt der Landeskirche bekannt gegeben wird. Im Bedarfsfall können die zuständigen Orgelsachverständigen auch beim OKR (Tel. 0711 2149-525) erfragt werden.

In allen Fragen des kirchlichen Geläuts sowie von Turmuhren berät der landeskirchliche Glockensachverständige (Tel. 0711 2149-206 oder -534 dienstags und donnerstags) die Kirchengemeinden. Er sollte auch zugezogen werden, wenn es Beschwerden gegen das Läuten der Glocken bzw. gegen den Stundenschlag gibt.

Für den Bereich künstlerische Neuausstattungen von Gottesdiensträumen und sonstigen kirchlichen Gebäuden sowie Erhaltung und denkmalpflegerische Behandlung von beweglichen Kunstwerken berät der landeskirchliche Kunstbeauftragte (Tel. 0711 2149-239 bzw. -247). Im Rahmen der Beratungsverfahren können Anträge zur Förderung von künstlerischen Maßnahmen an den „Verein für Kirche und Kunst in der württembergischen Landeskirche“ und die „Stiftung Kirche und Kunst“ gestellt werden.

In der Landeskirchlichen Archivordnung ist der Umgang mit Unterlagen von historischer Bedeutung geregelt. Das Landeskirchliche Archiv berät darin die Kirchengemeinden und hilft, in Verbindung mit dem Verein für württembergi-

sche Kirchengeschichte, wenn es um historische Fragen oder ein örtliches Jubiläum geht (Tel. 0711 2149-258).

*Postalisch sind die oben genannten Fachleute erreichbar:*

Evangelischer Oberkirchenrat, Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart.