

## **Orientierungshilfen für die Arbeitsweise und Entscheidungsfindung im Kirchengemeinderat<sup>1</sup>**

### **Sitzungen des Kirchengemeinderates**

§§ 22 bis 36 der Kirchengemeindeordnung (Teil 4 des EGVerf) behandeln die Geschäftsführung des Kirchengemeinderates. Diese Verfahrensvorschriften regeln die Arbeitsweise und die Entscheidungsfindung im Kirchengemeinderat. Sie sind damit von großer praktischer Relevanz. Die ebenfalls bedeutsamen Regelungen zur Arbeit von Ausschüssen des Kirchengemeinderates befinden sich in §§ 37 bis 45.

Die nachfolgenden Listen sollen als erste Orientierungshilfe für die Arbeit im Kirchengemeinderat dienen. Sie gehen auf die Vorbereitung, den Ablauf und die Nachbereitung einer Kirchengemeinderatssitzung ein und stellen die typischerweise einzuhaltenden Abläufe und Zuständigkeiten dar. Auf die einschlägigen Paragraphen wird jeweils verwiesen, so dass bei speziellen Fragestellungen die entsprechenden Gesetzesvorschriften herangezogen werden können.

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Dieser Text wurde in der hier abgedruckten Fassung veröffentlicht in „Kirchengemeindeordnung“, Sonderdruck der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland, November 2012. Mit Bearbeitungsstand vom 1. Juni 2020 erschien eine zweite, komplett überarbeitete Ausgabe des Sonderdrucks, in der auch dieser Text maßgeblich aktualisiert wurde.

**Vorbereitung der Sitzung des Kirchengemeinderates**

- ☐ Verantwortlich für die Vorbereitung der Sitzung ist das vorsitzende Mitglied (§ 25 Absatz 1 Kirchengemeindeordnung).
- ☐ Sitzungen des Kirchengemeinderates sind einzuberufen, sooft die Aufgaben es erfordern, der Kirchengemeinderat soll mindestens alle sechs Wochen zusammentreten (§ 26 Absatz 1 Kirchengemeindeordnung). Zu beachten ist, dass in den Ausnahmefällen des § 26 Absatz 2 Kirchengemeindeordnung zwingend eine Sitzung einzuberufen ist.
- ☐ Festzulegen sind Ort, Tag und Uhrzeit der regulären Sitzung nach der generellen Beschlussfassung des Kirchengemeinderates bzw. den Gepflogenheiten in der Kirchengemeinde.
- ☐ Das vorsitzende Mitglied stellt die vorläufige Tagesordnung auf (§ 25 Absatz 1 Kirchengemeindeordnung). Aufzunehmen sind auch Tagesordnungspunkte, die von Mitgliedern des Kirchengemeinderates verlangt werden (§ 25 Absatz 2 Kirchengemeindeordnung).
- ☐ Es ist zu prüfen, ob alle Beratungsunterlagen zu den Tagesordnungspunkten vorliegen.
- ☐ Liegt die Niederschrift der letzten Sitzung vor (§ 35 Absatz 4 Kirchengemeindeordnung)?
- ☐ Es ist zu prüfen, ob zu fassende Beschlüsse einer kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen (insbesondere § 86 Kirchengemeindeordnung, eventuelle spezialgesetzliche Genehmigungsvorbehalte bzw. solche aus der jeweiligen Kirchenkreissatzung sind zu beachten). Sofern dies der Fall ist, empfiehlt es sich, die Sachverhalte vor einer abschließenden Entscheidung mit der genehmigenden Stelle (Kirchenkreis oder Landeskirchenamt) vorzubereiten.
- ☐ Sind Aufgabenbereiche von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei den anstehenden Beratungen betroffen, sollen diese zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt hinzugezogen und rechtzeitig eingeladen werden (§ 28 Absatz 3 Kirchengemeindeordnung).
- ☐ Die der Kirchengemeinde zugeordneten Pastorinnen und Pastoren sowie die Vikarinnen und Vikare nehmen an den Sitzungen des Kirchengemeinderates mit beratender Stimme teil und sind mit einzuladen (§ 28 Absatz 4 Kirchengemeindeordnung). Pastorinnen und Pastoren, die in der Kirchengemeinde die Vakanzverwaltung einer Pfarrstelle wahrnehmen, sind hingegen Mitglieder des Kirchengemeinderates mit allen Rechten und Pflichten (§ 17 Absatz 2 Kirchengemeindeordnung).

- ☐ Werden weitere sachkundige Personen in der Sitzung benötigt, können diese zu bestimmten Tagesordnungspunkten hinzugezogen werden (§ 28 Absatz 5 Kirchengemeindeordnung).
- ☐ Sollen Personalentscheidungen (z. B. Einstellung von Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern) getroffen werden, bietet es sich ggf. an, die betroffenen Personen zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt einzuladen, damit diese die Gelegenheit haben, sich vorzustellen oder zu äußern. Zu beachten ist, dass die jeweiligen Personen bei der Beratung und Entscheidung nicht anwesend sein dürfen (§ 28 Absatz 2 Kirchengemeindeordnung). Arbeitsrechtliche Fragen sind ggf. vorab mit der Personalabteilung des Kirchenkreises zu klären. Insbesondere ist zu prüfen, ob die Mitarbeitervertretung zu beteiligen ist.
- ☐ Sollen Wahlen abgehalten werden, können ggf. die Kandidatinnen und Kandidaten zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt eingeladen werden, um sich vorzustellen.
- ☐ Es sind ggf. Stimmzettel vorzubereiten.
- ☐ Bei der Einladung zur Sitzung ist eine Einladungsfrist von fünf Tagen einzuhalten. Nur wenn die Sitzung unaufschiebbar ist, kann die Frist unterschritten werden, wenn nicht mindestens ein Drittel der Mitglieder des Kirchengemeinderates widerspricht (§ 26 Absatz 3 Kirchengemeindeordnung).
- ☐ Die Einladung ergeht schriftlich unter Übersendung der vorläufigen Tagesordnung, der Niederschrift der letzten Sitzung sowie der Beratungsunterlagen (§§ 26 Absatz 3, 35 Absatz 4 Kirchengemeindeordnung). Die Übersendung kann grundsätzlich auch per E-Mail erfolgen, sofern die Mitglieder des Kirchengemeinderates über eine E-Mail-Adresse verfügen (§ 36 Kirchengemeindeordnung).

**Ablauf der Sitzung des Kirchengemeinderates**

- ☐ Die Leitung der Sitzung liegt bei dem vorsitzenden Mitglied des Kirchengemeinderates, im Verhinderungsfall bei dem stellvertretenden vorsitzenden Mitglied. Sind beide Mitglieder verhindert, entscheidet der Kirchengemeinderat im Einzelfall (§ 27 Absatz 2 Kirchengemeindeordnung).
- ☐ Das die Sitzung leitende Mitglied kann die Sitzungsleitung, ggf. auch nur für einzelne Tagesordnungspunkte, einem anderen Mitglied des Kirchengemeinderates übertragen (§ 27 Absatz 3 Kirchengemeindeordnung).
- ☐ Die Sitzung wird mit Gottes Wort und Gebet eröffnet (§ 27 Absatz 1 Kirchengemeindeordnung).
- ☐ Es folgt die Feststellung der Beschlussfähigkeit. Der Kirchengemeinderat ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitglieder anwesend ist (§ 29 Absatz 1 Kirchengemeindeordnung).
- ☐ Die Protokollführung ist sicherzustellen (§ 35 Absatz 1 Kirchengemeindeordnung). Es bietet sich an, eine generelle Regelung zur Protokollführung für die Amtszeit des Kirchengemeinderates zu treffen. Zum Inhalt der Niederschrift ist § 35 Absatz 2 Kirchengemeindeordnung zu beachten.
- ☐ Der Kirchengemeinderat tagt in der Regel in nicht öffentlicher Sitzung (§ 28 Absatz 1 Kirchengemeindeordnung). Er kann jedoch beschließen, ganz oder teilweise in öffentlicher Sitzung zu tagen (§ 28 Absatz 2 Kirchengemeindeordnung). Diese Entscheidung kann zu Beginn jeder Sitzung erfolgen oder generell für die Amtszeit getroffen werden, zum Beispiel auch im Rahmen einer Geschäftsordnung (§ 46 Kirchengemeindeordnung). Die Beratung und Beschlussfassung über die Frage, ob öffentlich getagt werden soll, erfolgt unter Ausschluss der Öffentlichkeit (§ 28 Absatz 2 Kirchengemeindeordnung).

Wird kein Beschluss zu dieser Frage gefasst, gilt der Grundsatz, dass in nicht öffentlicher Sitzung getagt wird.

Zu beachten ist, dass bestimmte Tagesordnungspunkte nach § 28 Absatz 2 Kirchengemeindeordnung zwingend in nicht öffentlicher Sitzung zu behandeln sind (bei Personalentscheidungen, Grundstücksgeschäften, Vergabe von Aufträgen oder bei Behandlung von Angelegenheiten, die die persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnisse Einzelner berühren).

- ☐ Die endgültige Tagesordnung ist vor Eintritt in die Sachberatung durch Beschluss festzulegen (§ 30 Absatz 1 Kirchengemeindeordnung). Die Tagesordnung kann mit einfacher Mehrheit der erschienenen Mitglieder ergänzt werden. Tagesordnungspunkte, die einen Beschluss erfordern, können nur ergänzt werden, wenn zwei Drittel der gesetzlichen Mitglieder erschienen sind und die Dringlichkeit von zwei Dritteln der Anwesenden beschlossen wird (§ 30 Absatz 2 Kirchengemeindeordnung). Wahlen können nicht als Tagesordnungspunkte ergänzt werden (§ 34 Absatz 1 Kirchengemeindeordnung).
- ☐ Abnahme der Niederschrift der vergangenen Sitzung. Gibt es Korrekturen zu der Niederschrift der vergangenen Sitzung, so sind diese in die Niederschrift der laufenden Sitzung aufzunehmen.
- ☐ Bearbeiten der weiteren Tagesordnungspunkte.
- ☐ Die Beschlussfassung richtet sich nach § 32 Kirchengemeindeordnung. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, wenn nicht durch Kirchengesetz etwas anderes bestimmt ist. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt (§ 32 Absatz 2 Kirchengemeindeordnung).
- ☐ Ausschlüsse von der Beratung und Entscheidung wegen Befangenheit sind zu beachten (§ 31 Kirchengemeindeordnung).
- ☐ Wahlen richten sich nach § 34 Kirchengemeindeordnung. In der Regel findet geheime Wahl statt (§ 34 Absatz 2 Kirchengemeindeordnung). Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält, wenn nicht durch Kirchengesetz etwas anderes bestimmt ist. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Erreicht in einem ersten Wahlgang keine Kandidatin bzw. kein Kandidat die erforderliche Mehrheit, ist in weitere Wahlgänge einzutreten, wobei jeweils die Kandidatin bzw. der Kandidat mit der geringsten Stimmenanzahl am Ende eines jeden Wahlganges ausscheidet (§ 34 Absatz 3 Kirchengemeindeordnung).
- ☐ Die Sitzung wird mit Gebet geschlossen (§ 27 Absatz 1 Kirchengemeindeordnung).

**Nachbereitung der Sitzung des Kirchengemeinderates**

- ☐ Verantwortlich für die Nachbereitung der Sitzung ist grundsätzlich das vorsitzende Mitglied.
- ☐ Sobald die Niederschrift der Sitzung vorliegt, sind die Unterschriften des vorsitzenden Mitgliedes und eines weiteren Mitgliedes des Kirchengemeinderates einzuholen. Die Niederschrift ist in das Protokollbuch bzw. in die Niederschriftensammlung aufzunehmen. Die Seiten der Niederschriftensammlung sind fortlaufend zu nummerieren (§ 35 Absatz 1 und 3 Kirchengemeindeordnung).
- ☐ Die Niederschrift ist auf Anforderung an den Kirchenkreisrat zu übersenden (§ 35 Absatz 5 Kirchengemeindeordnung).
- ☐ Die Umsetzung der Beschlüsse erfolgt durch das vorsitzende Mitglied, wenn nicht der Kirchengemeinderat im Einvernehmen mit dem vorsitzenden Mitglied eine anderweitige Regelung getroffen hat (Übertragung auf ein anderes Mitglied des Kirchengemeinderates oder auf einen aus seiner Mitte gebildeten Geschäftsführenden Ausschuss, § 24 Absatz 1 Kirchengemeindeordnung).
- ☐ Bei der Vertretung im Rechtsverkehr, insbesondere bei der Abgabe von Verpflichtungserklärungen im Rahmen von Verträgen, ist § 23 Kirchengemeindeordnung zu beachten.
- ☐ Protokollauszüge aller Beschlüsse erstellen, die an dritte Stellen weitergeleitet werden müssen (z. B. Kirchenkreis, Landeskirchenamt, Mitarbeitervertretung) und absenden.
- ☐ Einholen von kirchenaufsichtlichen Genehmigungen (§ 86 Kirchengemeindeordnung, ggf. spezialgesetzliche Regelungen, ggf. Kirchenkreissatzung) und Beachtung von Anzeigepflichten nach § 87 Kirchengemeindeordnung.
- ☐ Bei eventuellen Beanstandungen durch das vorsitzende oder das stellvertretende vorsitzende Mitglied ist nach § 33 Kirchengemeindeordnung zu verfahren.