Geschäftsordnung des Landeskirchenrates

Vom 11.3.2009.

Auf Grund von § 63 (3) der Verfassung der Evangelischen Landeskirche Anhalts gibt sich der Landeskirchenrat mit Zustimmung der Landessynode vom 24./25. April 2009 folgende Geschäftsordnung

§ 1 Stellung und Zusammensetzung. (1) Der Landeskirchenrat ist eine geschwisterliche Leitung, die in Verbindung mit ihren Dienststellen und unbeschadet der Befugnisse der Kirchenleitung die Landeskirche leitet und verwaltet.

(2) Der Landeskirchenrat besteht aus seinen von der Landessynode gewählten Mitgliedern.

(3) Der Landeskirchenrat übt die landeskirchliche Verwaltung mit Hilfe des Landeskirchenamtes oder besonderer Dienststellen aus. Der büroleitende Kirchenbeamte des Landeskirchenamtes nimmt an den Sitzungen des Landeskirchenrates teil, soweit der Landeskirchenrat dies für erforderlich hält.

§ 2 Vertretung. (1) Der Landeskirchenrat wird durch seinen Vorsitzenden und bei dessen Verhinderung durch einen der stellvertretenden Vorsitzenden in der Öffentlichkeit vertreten.

(2) In Einzelfällen kann sich der Landeskirchenrat durch einen von ihm Beauftragten vertreten lassen.

§ 3 Dezernatsverteilung. (1) Die Mitglieder des Landeskirchenrates tragen gemeinsam die Verantwortung für die Erfüllung der dem Landeskirchenrat übertragenen Aufgaben. Ihre Funktion als Dezernenten gründet in der Aufgliederung des Gesamtaufgabenbereichs auf Sachgebiete und deren Zuweisung zu einem der Fachdezernate.

(2) Der Dezernatsverteilungsplan ist Bestandteil der Geschäftsordnung.[1] Der Landeskirchenrat ist berechtigt, die Verteilung der Sachgebiete auf Dezernate und die Zuständigkeit der Dezernenten durch Beschluß zu verändern. Die Geschäftsordnung und jeder Änderungsbeschluß werden im Amtsblatt veröffentlicht.

§ 4 Arbeitsweise. (1) Der Landeskirchenrat tagt in der Regel wöchentlich. Der Vorsitzende beruft die Sitzungen ein und leitet sie. Die getroffenen Entscheidungen erhalten die Form von Beschlüssen.

(2) Der Landeskirchenrat ist unbeschadet der Festlegungen in Absatz 3 beschlußfähig, wenn mindestens zwei Dezernenten an der Sitzung teilnehmen. Die Beschlußfassung soll einmütig erfolgen. Ein Antrag ist angenommen, wenn er die Mehrheit der Stimmen findet und der zuständige Dezernent nicht dagegen stimmt. Anderenfalls gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmt der Fachdezernent dagegen, ist über den Antrag in der nächsten Sitzung erneut abzustimmen. Die dann getroffene Entscheidung ist endgültig.

(3) Die Beschlüsse sind in ein Beschlußbuch, welches vertraulichen Charakter hat, einzutragen. Die Niederschriften der Beschlüsse sind von allen Sitzungsteilnehmern zu unterzeichnen. Im Anschluß hieran sind die Beschlüsse als Auszüge zu bearbeiten und den zugehörigen Vorgängen beizufügen. Beschlüsse, die aufgrund ihrer personenbezogenen oder seelsorgerlichen Bedeutung absolut vertraulich sind, werden gesondert niedergelegt und bei dem Vorsitzenden unter Verschluß genommen; Satz 2 gilt entsprechend. Im

---

[1] Als redaktionelle Anlage hier beigefügt.

Beschlußbuch ist die Tatsache eines solchen Beschlusses zu vermerken. Einem Dezernenten, der an der Teilnahme verhindert war, ist das Beschlußbuch sobald als möglich zur unterschriftlichen Kenntnisnahme vorzulegen. Stimmt er einem gefaßten Beschluß nicht zu, ist über diesen Beschluß erneut zu beraten und abzustimmen, wenn er dies innerhalb einer Frist von 21 Tagen nach der Beschlußfassung beantragt.

(4) Der Landeskirchenrat arbeitet mit den Ausschüssen der Landessynode zusammen und bezieht in die Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben die Fachgremien und Werke der Landeskirche ein. Er gewährleistet die landeskirchliche Mitarbeit insbesondere in den Organen und Ausschüssen der Union Evangelischer Kirchen in der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD).

§ 5 Die Dezernenten. (1) Jeder Dezernent bearbeitet die Aufgaben seines Dezernats unter Einbeziehung der mit der jeweiligen Angelegenheit betrauten Mitarbeiter selbständig. Er ist dem Landeskirchenrat persönlich verantwortlich und an dessen Beschlüsse gebunden. Über alle wesentlichen Angelegenheiten seines Dezernates hat er die übrigen Mitglieder des Landeskirchenrates zu unterrichten und wichtige, zur Entscheidung anstehende Probleme zur Beratung und Beschlußfassung vorzulegen.

(2) Die Dezernenten vertreten sich bei dienstlicher Verhinderung gegenseitig. Der Name des Vertreters ist ebenso wie der des Fachdezernenten im Dezernatsverteilungsplan aufgeführt. Ist auch der Vertreter verhindert, ist in eiligen Fällen der übrige Dezernent zur Vertretung verpflichtet. Im juristischen Dezernat vertreten sich die Referatsleiter gegenseitig soweit es nicht das Dezernat als Ganzes betrifft.

(3) Uber den Generaleingang erhält jeder Dezernent Kenntnis von dem beim Landeskirchenrat eingehenden Schriftverkehr und ist berechtigt, die von ihm gewünschte Beteiligung an der Bearbeitung kenntlich zu machen. Er kann verlangen, daß auf seinen Wunsch hin eine Angelegenheit in einer Sitzung behandelt wird und er über den Erfüllungsstand vorangegangener Beschlüsse informiert wird.

(4) Im Rechts- und Schriftverkehr ist jeder Dezernent siegel- und unterschriftsberechtigt. Er zeichnet für den Landeskirchenrat in seinem Dezernat ohne Zusatz, in Vertretung für einen anderen Dezernenten mit dem Zusatz "i. V." (in Vertretung), jeweils mit seiner Amtsbezeichnung.

§ 6 Dienst der Mitarbeiter. (1) Die Mitarbeiter des Landeskirchenrates arbeiten in ihren Sachgebieten allen Dezernenten zu; weisungsberechtigt ist der Dezernent, dem das Sachgebiet zugeordnet ist. Die allgemeine Dienstaufsicht über alle Mitarbeiter obliegt dem Dezernenten für Verwaltung. In Disziplinarangelegenheiten und anderen schwerwiegenden Verletzungen der Dienstpflichten entscheidet der Landeskirchenrat.

[sic] Der Dienst der Mitarbeiter wird durch Dienstanweisungen, ihre Zeichnungs- und Unterschriftsberechtigung durch eine Unterschriftsordnung geregelt. Die Übertragung der Siegelberechtigung an einen Mitarbeiter bedarf eines Beschlusses des Landeskirchenrates.

(3) Für die Mitarbeiter des Landeskirchenamtes besteht eine Mitarbeitervertretung. Näheres ist in den Bestimmungen des Mitarbeitervertretungsrechtes geregelt.

§ 7 Geschäftsgang und -verteilung. (1) Zur Regelung des Geschäftsablaufes und zur Handhabung der Aktenordnung kann der Dezernent für Verwaltung Dienstanweisungen erlassen.

(2) Der Landeskirchenrat beschließt einen vom Dezernenten für Verwaltung vorgelegten Geschäftsverteilungsplan.

§ 8 Zahlungsanweisungen. Für jede Zahlung (Einnahme bzw. Ausgabe) ist nach vorheriger Feststellung eine Kassenanweisung zu fertigen, die den Grund der Zahlung und die zugehörige Verrechnungstelle angibt. Kassenanweisungen sind vom Ausfertigenden abzuzeichnen. Unterschriftsberechtigt ist der Dezernent für Finanzen. Ist er verhindert, hat sein Vertreter Unterschriftsberechtigung.

§ 9 Amtsblatt. Kirchenrechtliche Bestimmungen, wichtige Mitteilungen und Artikel werden im Amtsblatt veröffentlicht. Die Verantwortung für das Amtsblatt liegt beim zuständigen Dezernenten.

§ 10 Sonstige Regelungen. Regelungen zur Gewährleistung von Ordnung und Sicherheit im Dienstgebäude, zum Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutz, zur Aufbewahrung des persönlichen Eigentums sowie zur Abwicklung des Telekommunikation ergehen im Einzelfall aufgrund von Anweisungen des Dezernenten für Verwaltung oder generell durch besondere Ordnungen auf dessen Vorschlag.

§ 11 Besondere Dienststellen. (1) Besondere Dienststellen sind:

a) Einrichtungen der Verwaltung, denen besondere Befugnisse übertragen sind (u. a. Kinder- und Jugendpfarramt, Evangelische Erwachsenenbildung, Büro für Gemeindeaufbau),

b) landeskirchliche Beauftragungen, deren Aufgaben – falls nicht anders festgelegt – auch im Nebenamt wahrgenommen werden können.

(2) Die Leiter dieser Dienststellen sind dem zuständigen Dezernenten unterstellt, mit dem sie alle Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung zu besprechen haben, dem sie berichtspflichtig sind und der ihnen auch besondere Aufgaben zuweisen und eine Dienstanweisung geben kann.

(3) Im Rahmen der ihnen übertragenen Verantwortung sind die Leiter dieser Dienststellen selbständig. Sie führen die Dienstaufsicht über die Mitarbeiter ihrer Dienststelle und sind ihnen gegenüber weisungsberechtigt. Im Schriftverkehr können für die Dienststelle besondere Kopfbögen verwendet werden, über deren Einführung der Landeskirchenrat entscheidet. Die Leiter unterschreiben für ihre Dienststelle ohne Zusatz, ihre Vertreter mit dem Zusatz "i. V." (in Vertretung) – jeweils mit Angabe ihrer Amts- bzw. Dienstbezeichnung.

(4) Bei eigenem Haushalt sind die Leiter der Dienststellen zur Rechnungslegung verpflichtet. Im Zahlungsverkehr gelten die Bestimmungen der Kassenordnung im Rahmen der Verwaltungsordnung.

§ 12 Schlußbestimmungen. (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Mai 2009 in Kraft. Sie ersetzt die Geschäftsordnung vom 20. Januar 1995.

(2) Ausführungsbestimmungen zu dieser Geschäftsordnung werden vom Landeskirchenrat erlassen.

Anlage

Dezernatsverteilungsplan für den Landeskirchenrat der Evangelischen Landeskirche Anhalts

Vom 31.3.2015 (ABl. Anhalt 2015 Bd. 1, S. 10), geändert am 13.5.2022 (ABl. Anhalt 2022 Bd. 1, S. 3)

I. Dezernat des leitenden Geistlichen

Kirchenpräsident Joachim Liebig

Vertretung: Oberkirchenrat Matthias Kopischke

I. 1. Geistliche Leitung der Landeskirche mit Verantwortung für Verkündigung Seelsorge und theologische Grundsatzfragen

I. 2. Allgemeine Leitung der Landeskirche in den verschiedenen Gremien

I. 3. Personalangelegenheiten, Dienst- u. Fachaufsicht, Aus- und Fortbildung der Pfarrerinnen u. Pfarrer, Kirchenbeamtinnen u. Kirchenbeamten des Dezernates; mit theologischem Prüfungsamt

I. 4. Beziehungen zu anderen Kirchen, Staat, Land und Öffentlichkeit

I. 5. Besondere Aufgaben wie Sonderseelsorge, Kirche und Arbeitswelt, Kirche und Tourismus, kirchengeschichtliche Arbeit und Archivwesen

I. 6. Diakonie mit Vertretung in den dazugehörigen Einrichtungen und Werken

II. Dezernat für Bildung, Verkündigungs- und Gemeindedienste

Oberkirchenrat Matthias Kopischke

Vertretung: Kirchenpräsident Joachim Liebig

II. 1.Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien: Personalangelegenheiten, Dienst- u. Fachaufsicht, Aus- und Fortbildung der Mitarbeitenden im Verkündigungsdienst

II. 2.Kirchenmusik: Personalangelegenheiten, Dienst- u. Fachaufsicht, Aus- und Fortbildung der Kirchenmusikerinnen u. Kirchenmusiker, Posaunenarbeit, Orgel- u. Glockenwesen

II. 3.Schulen und Kindertagesstätten: Verantwortung für Bildung und Erziehung im Bereich ev. Schulen, Religionsunterricht und ev. Kindertagesstätten

II. 4.Gemeindedienste: Verantwortung für Erwachsenenbildung, Gemeindeaufbau, Aus- u. Fortbildung Ehrenamtlicher, Tagungshäuser der Landeskirche

III. Dezernat für Recht, Verwaltung und Finanzen

Oberkirchenrätin Franziska Bönsch

Vertretung: Kirchenpräsident Joachim Liebig

III. 1. Allgemeine Vertretung in Rechtsangelegenheiten gegenüber der EKD, anderen Gliedkirchen, dem Staat, Angelegenheiten des kirchlichen Verwaltungsgerichts und gerichtliche Vertretung auch gegenüber staatlichen Gerichten

III. 2. Allgemeine Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten der Landeskirche, der Kirchengemeinden und -kreise

III. 3. Verwaltungsleitung des Landeskirchenamtes mit Geschäftsordnung und Dezernatsverteilung

III. 4. Arbeitsrechts-, Dienstrechts- und Besoldungsangelegenheiten mit Besoldungsstelle und Personalabteilung

III. 5. Informationstechnologie, EDV

III. 6. Dienst- und Fachaufsicht über Sachgebiete des Dezernates (Finanzen, Bau, und weitere) und das Rechnungsprüfungsamt