

Ev.-luth. Stadtkirchenverband Hannover

G e s c h ä f t s o r d n u n g

**für den Stadtkirchenvorstand,
seine Ausschüsse
und die Einrichtungen
des Stadtkirchenverbandes**

**Vom
26.06.2013
Zuletzt geändert: 14.09.2021**

<u>Inhalt</u>	<u>Seite</u>
Inhaltsverzeichnis der Geschäftsordnung.....	1
Geschäftsordnung für den Stadtkirchenvorstand, seine Ausschüsse und die Einrichtungen des Stadtkirchenverbandes.....	2 - 23
<i>Anhang</i> <i>Auszüge aus der Kirchenkreisordnung (KKO).....</i>	<i>24 - 32</i>

**Geschäftsordnung
für den Stadtkirchenvorstand, seine Ausschüsse und die Einrichtungen
des Stadtkirchenverbandes vom 26.06.2013, zuletzt geändert: 14.09.2021**

Gemäß § 39 Absatz 8 der Kirchenkreisordnung (KKO) hat der Stadtkirchenvorstand sich, seinen Ausschüssen und den Einrichtungen des Stadtkirchenverbandes mit Wirkung vom 26.06.2013 die folgende Geschäftsordnung gegeben:

		<u>Seite</u>
§ 1	Aufgaben des Stadtkirchenvorstandes	2
§ 2	Vorsitz im Stadtkirchenvorstand	2
§ 3	Sitzungen des Stadtkirchenvorstandes	2
§ 4	Beschlussfähigkeit und Abstimmungen	3
§ 5	Beanstandung von Beschlüssen	3
§ 6	Protokoll	3
§ 7	Bildung von Ausschüssen des Stadtkirchenvorstandes und Ernennung von Einzelbeauftragten	4
§ 8	Selbstständigkeit der Ausschüsse und der Einzelbeauftragten	5
§ 9	Sitzungen der Ausschüsse	5
§ 10	Beanstandung von Ausschussbeschlüssen	5
§ 11	Geschäftsführender Ausschuss	6
§ 12	Haushalts- und Finanzausschuss	8
§ 13	Gebäudemanagementausschuss	8
§ 14	Stellenplanungsausschuss	9
§ 15	Kirchenmusikausschuss	10
§ 16	Kindertagesstättenausschuss	10
§ 17	Jugendausschuss	12
§ 18	Ausschuss Diakonie - Pflege - Seelsorge	12
§ 19	Citykirchenausschuss	13
§ 20	Weitere Ausschüsse	14
§ 21	Einzelbeauftragte	14
§ 22	Meinungsverschiedenheiten zwischen Ausschüssen, Widersprüche	15
§ 23	Superintendenten/Superintendentinnen	15
§ 24	Stellvertreter/Stellvertreterinnen der Superintendenten/Superintendentinnen	16
§ 25	Leiter/Leiterin der Stadtkirchenkanzlei	16
§ 26	Aufgaben der Stadtkirchenkanzlei	18
§ 27	Ermächtigungen und Schriftwechsel	19
§ 28	Übergemeindlich-funktionale Einrichtungen sowie Gesellschaften in privatrechtlicher Form	19
§ 29	Leiter/Leiterinnen der übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen	21
§ 30	Willenserklärungen des Stadtkirchenvorstandes	21
§ 31	Verhandlungs- und Auskunftsbefugnis	21
§ 32	Schriftverkehr und Aktenführung des Stadtkirchenvorstandes	22
§ 33	Unterschriftsbefugnis für den Stadtkirchenvorstand	22
§ 34	Zahlungsanordnungen	23
§ 35	Dienstaufsicht	23
§ 36	In-Kraft-Treten	23

§ 1 Aufgaben des Stadtkirchenvorstandes

- (1) Der Stadtkirchenvorstand leitet den Stadtkirchenverband und nimmt die Aufgaben eines Kirchenkreisvorstandes wahr (§ 39 Kirchenkreisordnung [KKO]).
- (2) Im Rahmen seiner Aufgaben obliegt dem Stadtkirchenvorstand die Beratungs- und Beschlusskompetenz. Der Stadtkirchenvorstand kann sich zur Erfüllung seiner Aufgaben Ausschüsse und Einzelbeauftragungen bedienen (§ 7). Dabei ist er jederzeit berechtigt, delegierte Aufgaben wieder an sich zu ziehen. Durch die Übertragung von Aufgaben bleibt die Gesamtverantwortung des Stadtkirchenvorstandes unberührt.
- (3) Der Stadtkirchenvorstand sorgt für die Ausführung der Beschlüsse des Stadtkirchentages.
- (4) Der Stadtkirchenvorstand stellt allgemeine Grundsätze für die Verwaltung des Stadtkirchenverbandes auf.

§ 2 Vorsitz im Stadtkirchenvorstand

- (1) Der Stadtsuperintendent/die Stadtsuperintendentin führt den Vorsitz im Stadtkirchenvorstand.
- (2) Der Stadtkirchenvorstand wählt aus seiner Mitte in geheimer Abstimmung einen ersten stellvertretenden Vorsitzenden/eine erste stellvertretende Vorsitzende und einen zweiten stellvertretenden Vorsitzenden/eine zweite stellvertretende Vorsitzende, von denen einer/eine Superintendent/Superintendentin sein muss.

§ 3 Sitzungen des Stadtkirchenvorstandes

- (1) Der Stadtkirchenvorstand bestimmt die Zahl seiner Sitzungen. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Kirchenkreisordnung über die Geschäftsführung (§ 31 KKO) und die Sitzungen (§ 32 KKO), soweit nichts Abweichendes geregelt ist.
- (2) Der/die Vorsitzende bereitet die Sitzungen mit Unterstützung durch den Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei vor und stellt die Tagesordnung auf. Anmeldungen von Tagesordnungspunkten durch Stadtkirchenvorstandsmitglieder sind zu berücksichtigen. Die Tagesordnungspunkte werden durch den Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei mit Erläuterungen versehen. Dabei sind mögliche Beschlussalternativen deutlich zu machen und vorhersehbare Konsequenzen zu benennen. Der Stadtkirchenvorstand berät in der Regel nach Vorberatung in seinen Ausschüssen oder aufgrund von Verwaltungsvorlagen. Ausschussvoten sind beizufügen. Die Tagesordnung ist den Stadtkirchenvorstandsmitgliedern, dem Präsidium des Stadtkirchentages, dem Leiter/der Leiterin der Stadtkirchenkanzlei und den regelmäßig Teilnehmenden möglichst zugleich mit der Einladung zu übersenden. Der Versand erfolgt spätestens am 9. Tag vor der Sitzung. Weitere Tagesordnungspunkte können mit $\frac{3}{4}$ Stimmenmehrheit der Sitzungsteilnehmer zu Beginn der Sitzung in Ausnahmefällen, wenn es einer Beschlussfassung wegen der Dringlichkeit bedarf, mit aufgenommen werden.
- (3) Außerordentliche Sitzungen sind möglich. Zu ihnen wird mit einer Einladungsfrist von einer Woche eingeladen. Die Einladungsfrist entfällt, wenn die Sitzung unaufschiebbar ist.
- (4) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

- (5) Die Sitzungen des Stadtkirchenvorstandes und seiner Ausschüsse finden in der Regel als Präsenzveranstaltungen statt. Video- oder Telefonkonferenzen sind zulässig, soweit allen Mitgliedern eine Teilnahme möglich ist. Auch eine digitale oder telefonische Zuschaltung einzelner Mitglieder zu Präsenzveranstaltungen ist möglich. Die Entscheidung, in welcher Form eine Sitzung stattfindet, trifft die oder der jeweilige Vorsitzende.
- (6) Der Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei nimmt regelmäßig an den Sitzungen des Stadtkirchenvorstandes teil. Der Stadtkirchenvorstand bestimmt, wer ferner regelmäßig an seinen Sitzungen teilnimmt.

§ 4 Beschlussfähigkeit und Abstimmungen

- (1) Der Stadtkirchenvorstand ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der gesetzlichen Zahl seiner Mitglieder, darunter ein Superintendent/eine Superintendentin, anwesend ist. Ist die Beschlussfähigkeit nicht gegeben, so kann zu denselben Beratungsgegenständen der vorgesehenen Tagesordnung erneut eingeladen werden. In diesen Fällen ist der Stadtkirchenvorstand ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, wenn in der Einladung auf die Folgen des Ausbleibens hingewiesen worden ist (§ 33 KKO). Die Anwesenheit eines Superintendenten/einer Superintendentin ist unabdingbar.
- (2) Der Stadtkirchenvorstand fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen der anwesenden Mitglieder. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 35 KKO.
- (3) Im Ausnahmefall kann der Stadtkirchenvorstand Beschlüsse auch im sog. Umlaufverfahren treffen. Der Beschlussantrag muss hierfür per E-Mail versandt und der Eingang von allen Mitgliedern bestätigt werden. Der Beschluss ist gefasst, wenn kein Mitglied dem Beschlussantrag innerhalb einer Frist von vier Tagen per Mail widersprochen hat. Auf die Widerspruchsfrist ist im Beschlussantrag hinzuweisen. Bei Ablehnung kann der Antrag in der folgenden Sitzung erneut aufgerufen werden.

§ 5 Beanstandung von Beschlüssen

Wird ein Beschluss des Stadtkirchenvorstandes beanstandet, weil er für rechtswidrig gehalten wird oder weil er einer Weisung des Landeskirchenamtes widerspricht, so darf der beanstandete Beschluss nicht ausgeführt werden (§ 38 KKO). Hebt der Stadtkirchenvorstand auf die Beanstandung hin seinen Beschluss nicht auf, so ist die Entscheidung des Landeskirchenamtes einzuholen. Das Beanstandungsrecht liegt bei dem/der Vorsitzenden des Stadtkirchenvorstandes und seinen/ihren Stellvertretern/Stellvertreterinnen.

§ 6 Protokoll

- (1) Über die Beschlüsse und, soweit erforderlich, über den wesentlichen Verhandlungsgang ist binnen zwei Wochen ein Protokoll anzufertigen und zu versenden. Der Stadtkirchenvorstand bedient sich dabei regelmäßig der Hilfe der Stadtkirchenkanzlei. Der Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei regelt die Protokollführung.
- (2) Das Protokoll ist von dem Sitzungsleiter/der Sitzungsleiterin und von einem weiteren vom Stadtkirchenvorstand aus seiner Mitte benannten Mitglied bzw. einem/einer dafür bestimmten Stellvertreter/Stellvertreterin zu unterzeichnen. Es wird den Mitgliedern, dem/der Vorsitzenden des Präsidiums des Stadtkirchentages und den vom Stadtkirchenvorstand für eine regelmäßige Teilnahme Bestimmten gemäß § 3 Abs. 5 zugeleitet.
- (3) Im Übrigen gelten die Vorschriften des § 37 KKO.

§ 7 Bildung von Ausschüssen des Stadtkirchenvorstandes und Ernennung von Einzelbeauftragten

- (1) Zur Bearbeitung bestimmter Aufgaben werden ein Geschäftsführender Ausschuss (GA), ein Haushalts- und Finanzausschuss (HFA), ein Gebäudemanagementausschuss (GMA), ein Stellenplanungsausschuss, ein Kirchenmusikausschuss und ein Kindertagesstättenausschuss (Kita-A.) gebildet. Darüber hinaus werden weitere Ausschüsse für die Aufgaben der übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen eingerichtet. Der Stadtkirchenvorstand kann weitere Ausschüsse und Einzelbeauftragte ernennen. Über die Erteilung von Aufträgen an einzelne Personen beschließt der Stadtkirchenvorstand.

- (2) Die Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden der Ausschüsse werden vom Stadtkirchenvorstand regelmäßig aus seiner Mitte (§ 40 KKO) berufen. Eine/r von beiden soll Superintendentin/Superintendent sein. Bei Niederlegung des Vorsitzes oder Abberufung von Vorsitzenden aus dieser Aufgabe besteht die Mitgliedschaft weiter. Sie kann durch weiteren Beschluss aufgehoben werden.

- (3) Die Mitglieder von Ausschüssen werden vom Stadtkirchenvorstand berufen. Die Mitgliedschaft beginnt mit dem Zeitpunkt des Berufungsbeschlusses, soweit nicht im Beschluss ein anderer Zeitpunkt festgelegt wurde. Von diesem Zeitpunkt an gilt auch eine veränderte Zahl der Mitglieder der Ausschüsse. Die Mitglieder der Ausschüsse brauchen dem Stadtkirchenvorstand nicht angehören, es sei denn, dass im Folgenden etwas anderes geregelt ist. Sie müssen das passive kirchliche Wahlrecht haben und einer zum Stadtkirchenverband gehörenden Kirchengemeinde angehören oder im Bereich des Stadtkirchenverbandes geschäfts- bzw. dienstansässig sein. Der Stadtkirchenvorstand ist berechtigt, die Ausschüsse über die jeweils festgelegte Zahl der Mitglieder hinaus um bis zu vier sachkundige Kirchenglieder als ordentliche Mitglieder zu erweitern. Die Berufung gilt für zwei Jahre. Sie kann verlängert werden.
Die Leiter und Leiterinnen der übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen des Stadtkirchenverbandes nehmen regelmäßig ohne Stimmrecht an den Sitzungen ihres Ausschusses teil. Der Ausschuss entscheidet über die Teilnahme weiterer Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, insbesondere von Abteilungsleitern/Abteilungsleiterinnen ohne Stimmrecht.

- (4) Die Ausschüsse tagen in der Regel vor Ort. Der/die Vorsitzende hat aber auch die Möglichkeit, die Sitzung digital durch eine geeignete Plattform durchzuführen, wenn allen Mitgliedern eine Teilnahme ermöglicht (notfalls per Telefonzuschaltung) werden kann. Mitglieder des Stadtkirchenvorstandes können an allen Sitzungen der Ausschüsse des Stadtkirchenvorstandes ohne Stimmrecht teilnehmen.
Auf Wunsch informieren die Vorsitzenden der Ausschüsse oder die Stadtkirchenkanzlei über Zeit und Verhandlungsgegenstand der Sitzungen. Die Mitglieder des Stadtkirchenvorstandes haben das Recht, die Einladungen und die Protokolle der Ausschüsse zu erhalten. Ebenso hat der Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei oder ein/eine von ihm/ihr Beauftragter/Beauftragte das Recht, an den Ausschusssitzungen teilzunehmen (in Anlehnung an § 32 Abs. 4 KKO). Die Ausschüsse des Stadtkirchenvorstandes werden in der Regel von der Verwaltung begleitet.

- (5) Nimmt der Vorsitzende/die Vorsitzende des Stadtkirchenvorstandes an einer Ausschusssitzung teil, so kann er/sie den Vorsitz übernehmen.

§ 8 Selbstständigkeit der Ausschüsse und Einzelbeauftragten

- (1) Die Ausschüsse des Stadtkirchenvorstandes und die Einzelbeauftragten arbeiten im Rahmen der ihnen vom Stadtkirchenvorstand gegebenen Richtlinien, Vollmachten und Aufträge sowie des Haushaltsplanes selbstständig.
- (2) Zur Vorbereitung ihrer Entscheidungen in Personalangelegenheiten bedienen sie sich der Stadtkirchenkanzlei. Um ein aufeinander abgestimmtes Handeln zu erreichen, ist die Stadtkirchenkanzlei bei wesentlichen Sachentscheidungen ebenfalls zu beteiligen. In Zweifelsfällen entscheidet der Geschäftsführende Ausschuss.
- (3) Wenn zwei Ausschüsse zu einem Beschlussantrag unterschiedliche Auffassungen vertreten, entscheidet der Stadtkirchenvorstand.

§ 9 Sitzungen der Ausschüsse

- (1) Die Bestimmungen zur Vorbereitung und Nichtöffentlichkeit von Sitzungen (§ 3 Abs. 2 und 4) sowie zu Abstimmungen (§ 4), zum Versand (§ 6 Abs. 2 Satz 2) und zur Genehmigung der Niederschriften sowie zu den Einwendungen (§ 6 Abs. 3) gelten für die Sitzungen der Ausschüsse des Stadtkirchenvorstandes sinngemäß. Bei der Vorbereitung von Sitzungen (§ 3 Abs. 2) und zum Einreichen von Einwendungen (§ 6 Abs. 3) treten für die in § 25 Abs. 1 nicht genannten Ausschüsse an die Stelle des Leiters/der Leiterin der Stadtkirchenkanzlei die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer der Ausschüsse.
- (2) Die Protokolle sind binnen zwei Wochen zu erstellen und können als Ergebnisprotokolle gefertigt werden. Die Ausschüsse bestimmen den Protokollführer/die Protokollführerin. Die Protokolle werden von dem/der Vorsitzenden und dem Protokollführer/der Protokollführerin unterschrieben.
- (3) Dem/der Vorsitzenden des Stadtkirchenvorstandes, seinen Stellvertretern/Stellvertreterinnen und dem Leiter/der Leiterin der Stadtkirchenkanzlei sind Sitzungseinladungen einschließlich der Unterlagen ebenso wie die Protokolle über die Sitzungen zuzuleiten.
- (4) Die Protokolle des Geschäftsführenden Ausschusses sowie des Haushalts- und Finanzausschusses, des Gebäudemanagementausschusses und des Stellenplanungsausschusses werden allen Mitgliedern des Stadtkirchenvorstandes und dem/der Präsidenten/Präsidentin des Stadtkirchentages zugeleitet.
- (5) Die Ausschüsse sind berechtigt, sich eigene Geschäftsordnungen zu geben, die vom Stadtkirchenvorstand zu genehmigen sind.

§ 10 Beanstandung von Ausschussbeschlüssen

Wird ein Beschluss der Ausschüsse wegen Rechtswidrigkeit oder weil er Weisungen des Landeskirchenamtes bzw. Beschlüssen des Stadtkirchenvorstandes widerspricht beanstandet, so ist die Ausführung des Beschlusses bis zu der alsbald einzuholenden Entscheidung des Stadtkirchenvorstandes auszusetzen. Das Beanstandungsrecht liegt bei den Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden der Ausschüsse.

§ 11 Geschäftsführender Ausschuss (GA)

- (1) Der Geschäftsführende Ausschuss besteht aus folgenden fünf Mitgliedern:
- a) Stadtsuperintendent/Stadtsuperintendentin
 - b) Superintendent/Superintendentin, der/die zum/zur stellvertretenden Vorsitzenden des Stadtkirchenvorstandes gewählt wurde
 - c) drei nichtgeistlichen Mitgliedern des Stadtkirchenvorstandes.
- Der Vorsitz obliegt dem Stadtsuperintendenten/der Stadtsuperintendentin.
Das Mitglied nach b) nimmt den stellvertretenden Vorsitz wahr.
Die übrigen Superintendenten/Superintendentinnen sind stellvertretende Mitglieder.
Sie vertreten die Mitglieder zu a) und b) und nehmen bei deren gemeinsamer Abwesenheit entsprechend ihrem Dienstalster den Vorsitz wahr. Für die nichtgeistlichen Mitglieder werden zwei stellvertretende Mitglieder berufen.
- (2) Der Stadtkirchenvorstand überträgt dem Geschäftsführenden Ausschuss im Sinne eines Verwaltungsausschusses nach § 41 KKO unbeschadet seiner Gesamtverantwortung diejenigen Aufsichts- und Genehmigungsbefugnisse gegenüber Kirchengemeinden und deren Zusammenschlüssen zur abschließenden Erledigung, die sich aus kirchlichem Recht ergeben, soweit nicht im Rahmen der Übertragung der Geschäfte der laufenden Verwaltung der Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei beauftragt ist (in Anlehnung an § 41 Abs. 2 KKO; vgl. § 25 Abs. 2); insbesondere:
- a) Genehmigungen nach der Kirchengemeindeordnung, insbes. §§ 50 a und 66 KGO
 - b) Genehmigungen nach dem Mitarbeiterrecht
 - c) Aufgaben eines Kirchenkreisvorstandes bei der Kirchenvorstandsbildung
 - d) Genehmigungen nach anderen kirchlichen Rechtsvorschriften
 - e) Mitwirkung bei der überörtlichen Rechnungsprüfung der Kirchengemeinden
 - f) Abgabe von Stellungnahmen gegenüber dem Landeskirchenamt; Stellungnahmen, die den Verband unmittelbar betreffen, bleiben dem Stadtkirchenvorstand vorbehalten
 - g) Berufung von Beauftragten für die Amtsbereiche.
- (3) Der Stadtkirchenvorstand überträgt dem Geschäftsführenden Ausschuss unbeschadet seiner Gesamtverantwortung diejenigen Aufgaben und Geschäfte zur abschließenden Erledigung, die für die laufende Arbeit des Stadtkirchenverbandes und seiner übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen zu erfüllen sind und nicht grundsätzliche Bedeutung haben. Hierzu gehören, soweit sie nicht anderen Ausschüssen, dem Leiter/der Leiterin der Stadtkirchenkanzlei oder den Leitern/Leiterinnen der übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen übertragen werden, insbesondere:
- a) Im Rahmen zur Besetzung freigegebener Stellen des Stellenplanes und verfügbarer Haushaltsmittel oder vorhandener zweckgebundener Mittel: Anstellung, Einstufung, Kündigung von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen und Hilfskräften bis zur Stellenbewertung IV a BAT ohne Bewährungsaufstieg (Entgeltgruppe 10 TV-L) oder vergleichbarer anderer Tarife sowie im Beamtenverhältnis bis zur Besoldungsgruppe A 11 KBBVG; bei Entscheidungen zu herausgehobenen Funktionen ist dem Stadtkirchenvorstand zu berichten. Genehmi-

gungen von Fortbildungsmaßnahmen im Rahmen gesetzlicher Bestimmungen und der Richtlinien des Verbandes für den/die Leiter/Leiterin der Stadtkirchenkanzlei und im Einvernehmen mit den Ausschüssen für Leiter/Leiterinnen der übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen

- b) Bewilligung von Haushaltsmitteln für die Errichtung von Stellen für haupt- oder nebenberufliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen in den Kirchengemeinden nach Maßgabe des Stellenrahmenplanes
 - c) Bewilligung von Haushaltsmitteln für die Anmietung von Wohnungen für Pfarrer/Pfarrerinnen und andere kirchliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen durch die Kirchengemeinden
 - d) Bewilligung von Zuweisungen im Sachausgabenbereich
 - e) Entscheidungen über Widersprüche gegen Zuweisungsfestsetzungen und Maßnahmen des Verbandes, soweit sich die Widersprüche nicht gegen Beschlüsse des Stadtkirchenvorstandes richten. Im Übrigen gilt § 22 Abs. 2.
 - f) Beschlüsse über Inventarbeschaffungen für den Verband und die übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen im Einzelfall
 - g) Einlegung von Rechtsmitteln sowie Erhebung aller Klagen vor staatlichen und kirchlichen Gerichten einschließlich Schiedsgremien
 - h) Erteilung von Vollmachten
 - i) Abschluss von Vergleichen und Verzicht auf Forderungen bis zum Betrag von 25.000 € im Einzelfall
 - j) Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen sowie Miet- und Leasingverträgen bis zu einem Betrag von 100.000 € im Einzelfall
 - k) Abschluss und Kündigung von Mietverträgen für Immobilien, Pacht- und Versorgungsverträgen
 - l) Erteilung von Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungen und Abtretungserklärungen
 - m) Erwerb, Veräußerung und dingliche Belastung von Grundeigentum des Verbandes bis zu einem Betrag von 200.000 €. Geschäfte mit einem Wert bis zu 400.000 € bleiben dem Stadtkirchenvorstand vorbehalten, soweit der Stadtkirchentag nicht andere Grenzen setzt
 - n) Einrichtung von Treuhandkassen für Einrichtungen des Stadtkirchenverbandes
 - o) Beschlüsse in Fällen, in denen zur Wahrung kirchlicher Interessen eine sofortige Entscheidung des Stadtkirchenvorstandes geboten ist.
- (4) Neben den gemäß Absatz 2 zur abschließenden Erledigung übertragenen Aufgaben und Geschäften kann der Stadtkirchenvorstand dem Geschäftsführenden Ausschuss bestimmte Angelegenheiten zur Erledigung übertragen und Aufträge zur Vorbereitung der Entscheidung des Stadtkirchenvorstandes erteilen.

§ 12 Haushalts- und Finanzausschuss (HFA)

- (1) Der Haushalts- und Finanzausschuss besteht aus folgenden Mitgliedern:
- a) dem/der Vorsitzenden
 - b) einem/einer stellv. Vorsitzenden
 - c) **mindestens** einem weiteren stimmberechtigten Mitglied des Stadtkirchenvorstandes.
- (2) Der Haushalts- und Finanzausschuss erstellt die Finanzplanung und stellt die Haushalts- und Wirtschaftspläne auf. Er erarbeitet Grundsätze für das Controlling und ist zuständig für die regelmäßige Haushaltsüberwachung.

Er ist ermächtigt, im Rahmen des Haushaltsplanes und der zweckgebunden bereitgestellten Mittel für den Stadtkirchenvorstand Beschlüsse in folgenden Angelegenheiten zu fassen:

- a) Genehmigung von Haushaltsüberschreitungen, soweit veranschlagte Verstärkungsmittel von über 5.000 € in Anspruch genommen werden müssen.
- b) Vorfinanzierung von Bauvorhaben der Kirchengemeinden auf Empfehlung des Gebäudemanagementausschusses im Rahmen der Kassenliquidität der Stadtkirchenkasse auf Empfehlung des Gebäudemanagementausschusses.
- c) Beschlussempfehlung über die Finanzsatzung
- d) Beschlussempfehlung über Rahmenverträge mit wesentlicher finanzieller Auswirkung
- e) Freigabe von Grundstücksverkaufserlösen nach Anhörung des Gebäudemanagementausschusses.

§ 13 Gebäudemanagementausschuss (GMA)

- (1) Der Gebäudemanagementausschuss besteht aus:
- a) dem/der Vorsitzenden
 - b) einem/einer stellv. Vorsitzenden
 - c) mindestens einem weiteren stimmberechtigten Mitglied des Stadtkirchenvorstandes
 - d) zwei fachkundigen stimmberechtigten Mitgliedern.

Der Gebäudemanagementausschuss wird beratend durch das Amt für Bau- und Kunstpflege und das Referat des LKA begleitet. Zusätzliche weitere fachliche Beratung ist möglich.

- (2) Der Gebäudemanagementausschuss ist ermächtigt, im Rahmen des Haushaltsplanes und der zweckgebunden bereitgestellten Mittel für den Stadtkirchenvorstand Beschlüsse in folgenden Angelegenheiten zu fassen:
- a) Fortschreibung der Rahmenplanung für den Umgang mit allen kirchlichen Gebäuden im Bereich des Stadtkirchenverbandes sowie Begleitung der Umsetzung
 - b) Entscheidungen über Anträge auf Zuweisungen zur Finanzierung von Baukosten

- c) Empfehlungsbeschlüsse an den Haushalts- und Finanzausschuss über die Vorfinanzierung von Bauvorhaben der Kirchengemeinden
- d) Stellungnahme des Stadtkirchenverbandes zu Fragen der Bauleitplanung, soweit übergemeindliche oder gesamtkirchliche Belange im Bereich des Stadtkirchenverbandes berührt sind
- e) Entscheidung über Dringlichkeitseinstufung von Neubaumaßnahmen, Baumaßnahmen im Rahmen des jährlich durchzuführenden Antragsverfahrens, Vorschlag für Dringlichkeitseinstufung von Großinstandsetzungsvorhaben an Sakralgebäuden
- f) Stellungnahme zu Grundstücksangelegenheiten der Kirchengemeinden, wenn übergemeindliche oder gesamtkirchliche Belange im Bereich des Stadtkirchenverbandes berührt sind
- g) Stellungnahme zu Raumprogrammen und zu beabsichtigten Architektenwettbewerben
- h) Aufstellung von Bewilligungskriterien für Grund- und Ergänzungszuweisungen im Zusammenhang mit Immobilien
- i) Beratung der Kirchengemeinden in Bau- und Gebäudemanagementfragen
- j) Aufstellung von Kriterien für die Bewilligung von Grund- und Ergänzungszuweisungen.

§ 14 Stellenplanungsausschuss

(1) Der Stellenplanungsausschuss besteht aus:

- a) dem/der Vorsitzenden.
- b) dem/der stellvertretenden Vorsitzenden
- c) mindestens einem weiteren stimmberechtigten Mitglied des Stadtkirchenvorstands
- d) einem Vertreter/einer Vertreterin der Mitarbeitervertretung als beratendes Mitglied

(2) Der Stellenplanungsausschuss ist ermächtigt, für den Stadtkirchenvorstand Beschlüsse zur Umsetzung der Stellenrahmenplanung zu fassen, soweit sie nicht für alle oder eine größere Anzahl von Kirchengemeinden oder den Stadtkirchenverband von grundsätzlicher Bedeutung sind. Die Ermächtigung gilt auch für alle anderen im Stadtkirchenverband errichteten Stellen für Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen. Der Stellenplanungsausschuss führt die Verhandlungen mit den Kirchengemeinden und mit dem Landeskirchenamt.

Der Stellenplanungsausschuss bereitet die Änderungen der Stellenrahmenplanung zur Beschlussfassung durch den Stadtkirchenvorstand vor. Der Ausschuss weist dabei insbesondere auf die Folgen bzw. Risiken in Bezug auf die verfügbaren Finanzmittel hin (insbesondere bei Eigen- und Drittmitteln) und informiert gleichzeitig den Haushalts- und Finanzausschuss des Stadtkirchenvorstandes über seine Vorschläge.

Er entscheidet in den Planungsbereichen Kirchengemeinden und Verband des Stadtkirchenverbandes über die Freigabe von Stellen zur Besetzung, die Teil der Stellenrahmenplanung sind, u.a. auf der Grundlage der jeweils geltenden Finanzsatzung.

Er ist insgesamt für die Bewirtschaftung der Stellenpläne für die Planungsbereiche Kirchengemeinden und Verband zuständig.

Er erarbeitet für den Stadtkirchenvorstand Vorschläge zu Verfahrensregelungen, die bezogen auf die Stellenbewirtschaftung und zur einheitlichen Anwendung von Tarif- und Arbeitsrecht in allen Arbeitsbereichen des Stadtkirchenverbandes grundsätzliche Bedeutung haben.

Der Ausschuss prüft regelmäßig die Höhe der aktuellen Ist-Personalausgaben und die zu erwartende Kostenentwicklung und gleicht diese mit den Durchschnittswerten der Stellenrahmenplanung ab. Er erstellt Vorschläge zur Bewirtschaftung des Personalhaushaltes, z. B. in Form von Maßnahmen, die helfen, die Einhaltung der Planung sicherzustellen.

Der Stellenplanungsausschuss bewirtschaftet die Mittel nach § 11 (2) Finanzsatzung in der Höhe des zur Verfügung stehenden Rahmens.
Er berichtet dem Stadtkirchenvorstand in regelmäßigen Abständen über die Inanspruchnahme.

§ 15 Kirchenmusikausschuss

(1) Der Kirchenmusikausschuss besteht aus:

- a) dem/der Vorsitzenden
- b) dem/der stellvertretenden Vorsitzenden
- c) mindestens einem weiteren stimmberechtigten Mitglied des Stadtkirchenvorstandes.

Der Ausschuss bedient sich der Beratung durch eine/einen Stadtteilkantor/in.

- (2) Er soll einmal jährlich mit allen Stadtteilkantorinnen und -kantoren zusammen tagen.
- (3) Der Ausschuss begleitet den gesamten Bereich Kirchenmusik im Stadtkirchenverband.
- (4) Er vergibt im Rahmen der vom Stadtkirchenvorstand beschlossenen Richtlinien Zuschüsse für kirchenmusikalische Aufführungen in den Kirchengemeinden.

§ 16 Kindertagesstättenausschuss (Kita-A.)

(1) Der Kindertagesstättenausschuss besteht aus:

- a) dem/der Vorsitzenden
- b) dem/der stellvertretenden Vorsitzenden
- c) und mindestens einem weiteren Mitglied des Stadtkirchenvorstandes sowie
- d) zwei sachverständigen Kirchengliedern mit Stimmrecht
- e) einem Vertreter/einer Vertreterin der Mitarbeitervertretung als beratendes Mitglied

Die pädagogische Leitung und die betriebswirtschaftliche Leitung nehmen beratend an den Sitzungen teil.

- (2) Die Aufgaben des Kindertagesstättenausschusses sind alle die Tageseinrichtungen betreffenden Entscheidungen grundsätzlicher und planerischer Art sowie deren Umsetzung.

Hierzu gehören insbesondere:

1. Belange, die alle Kindertagesstätten betreffen (unabhängig vom Träger):
 - a) Förderung der inhaltlichen, personellen und finanziellen Zusammenarbeit der Tageseinrichtungen für Kinder auf Stadtkirchenverbandsebene
 - b) Vertretung der Tageseinrichtungen (für alle Kindertagesstätten, Kirchengemeinden und Verband) gegenüber Kommunen, Region, Landeskirche, Fachberatung und anderen Stellen
 - c) Vergabe von Ergänzungszuweisungen (alt: Priormittel) nach der Finanzsatzung auf der Grundlage der Finanzplanung
 - d) Vorlage der Planung, Haushaltsüberwachung, Jahresabschlüsse und Finanzplanung für den Abschnitt Kindertagesstätten (aktuell 9220.01, 9220.02) des Haushalts des Stadtkirchenverbandes an den Haushalts- und Finanzausschuss
2. Für die Kindertagesstätten in Trägerschaft des Stadtkirchenverbandes:
 - a) Förderung der aktiven Zusammenarbeit der Einrichtung mit der Kirchengemeinde
 - b) Vorlage des Haushaltsplan-/Wirtschaftsplanentwurfs für Kindertagesstätten
 - c) Bewirtschaftung der für die Tageseinrichtungen im Rahmen der Haushaltsplanung/Wirtschaftsplanung zur Verfügung stehenden Mittel
 - d) Beantragung von Projekten, Maßnahmen u. ä. bei den Kommunen, dem Land und weiteren Dritten für die verbandlichen Kindertagesstätten
 - e) Dienstaufsicht über die Mitarbeitenden in den Tageseinrichtungen und die pädagogische Leitung
 - f) Errichtung, Veränderung, Besetzung und Aufhebung von Stellen in den Kindertagesstätten in verbandlicher Trägerschaft im Rahmen zur Verfügung stehender Mittel
 - g) regelmäßige Vorlage der Haushaltsüberwachung an den Haushalts- und Finanzausschuss
 - h) Vorlage der Jahresabschlüsse für die Kindertagesstätten in verbandlicher Trägerschaft (einschl. „Haushalt Geschäftsführung“) und des Abschnitts Kindertagesstätten des Haushalts des Stadtkirchenverbandes (9220.01 und 9220.02) an den Haushalts- und Finanzausschuss.

§ 17 Jugendausschuss (JA)

(1) Der Jugendausschuss besteht aus:

- a) dem/der Vorsitzenden
- b) einer/einem stellv. Vorsitzenden
- c) mindestens einem weiteren stimmberechtigten Mitglied des Stadtkirchenvorstandes
- d) einem fachkundigen stimmberechtigten Mitglied

Ein Mitglied der Ev. Jugend und die Einrichtungsleitungen nehmen beratend teil.

(2) Der Ausschuss nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Er steuert und koordiniert den Stadtjugenddienst.
- b) Im Rahmen der Rahmenziele und Beschlüsse des Stadtkirchentages und des Stadtkirchenvorstandes entwickelt, begleitet und überprüft er zusammen mit der/dem Stadtjugendpastorin/Stadtjugendpastor die Ziele für die Arbeit.
- c) Er bewirtschaftet den Haushalts- und Stellenplan des Stadtjugenddienstes im Rahmen vorhandener Mittel und bereitet Entscheidungen in Bezug auf Leitungspersonen vor.
- d) Er erlässt Dienstanweisungen in Zusammenarbeit mit dem Stadtjugendpastor/der Stadtjugendpastorin.
- e) Er entwirft Haushalts- und Stellenpläne für den Stadtjugenddienst.
- f) Er nimmt den Bericht des Stadtjugendpastors/der Stadtjugendpastorin entgegen.

(3) Die Geschäftsführung des Jugendausschusses obliegt dem/der Stadtjugendpastor/in.

§ 18 Ausschuss Diakonie - Pflege - Seelsorge

(1) Der Ausschuss für Diakonie – Pflege – Seelsorge besteht aus:

- a) dem/der Vorsitzenden
- b) einem/einer stellvertretenden Vorsitzenden
- c) mindestens einem weiteren stimmberechtigten Mitglied des Stadtkirchenvorstandes
- d) zwei weiteren fachkundigen stimmberechtigten Mitgliedern.

Der Diakoniepastor/die Diakoniepastorin nimmt beratend teil. Sind Belange anderer Einrichtungen betroffen, so sind die Leiter/Vertreter des Bereiches zu den Beratungen hinzuzuziehen. In wirtschaftlichen Fragen kann der/die wirtschaftliche Geschäftsführer/in der Diakonisches Werk Hannover gGmbH hinzugezogen werden.

(2) Der Ausschuss nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Er steuert und koordiniert die Arbeit der übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen in seinem Aufgabenbereich (Gefangenenseelsorge, Krankenhausseelsorge, Telefonseelsorge) und berät und begleitet inhaltlich die Diakonisches Werk Hannover gGmbH, die Diakoniestationen Hannover gGmbH und die Werkstätten Hannover gGmbH.
- b) Im Rahmen der Rahmenziele und Beschlüsse des Stadtkirchentages und des Stadtkirchenvorstandes entwickelt, begleitet und überprüft er zusammen mit den Leitungen der Einrichtungen die Ziele für die Arbeit.
- c) Er bewirtschaftet die Haushalts- und Stellenpläne der Einrichtungen im Rahmen vorhandener Mittel und bereitet Entscheidungen in Bezug auf Leitungspersonen vor.
- d) Er erlässt Dienstanweisungen in Zusammenarbeit mit den Leitungen der Einrichtungen.
- e) Er nimmt die Berichte der Leitungen der Einrichtungen entgegen.

(3) Die Geschäftsführung des Ausschusses obliegt dem Diakoniepastor/der Diakoniepastorin.

§ 19 Citykirchenausschuss

(1) Dem Citykirchenausschuss gehören mit Stimmrecht an:

aus dem Stadtkirchenvorstand:

- a) der Stadtsuperintendent/die Stadtsuperintendentin als Vorsitzender/Vorsitzende
- b) ein/eine stellvertretende/r Vorsitzende/r
- c) mindestens ein weiteres Mitglied des Stadtkirchenvorstandes

weitere vom Stadtkirchenvorstand zu berufende Mitglieder:

- a) je ein von den Kirchenvorständen der Markt-, Neustädter, Apostel-und-Markus und Garten-Kirchengemeinde vorzuschlagendes Mitglied
- b) ein Vertreter der Nordstädter Kirchengemeinde mit Zuständigkeit für die Christuskirche und das dort angesiedelte Internationale Kinder- und Jugendchorzentrum

Der Citykirchenausschuss initiiert die Bildung einer Koordinierungsgruppe, der mögliche Kooperationspartner angehören können.

Deren Mitglieder wählen einen Sprecher/eine Sprecherin und dessen/deren Stellvertreter/Stellvertreterin, von denen einer/eine dem Citykirchenausschuss ohne Stimmrecht angehört. Der/die Vorsitzende oder der/die stellvertretende Vorsitzende des Citykirchenausschusses gehört der Koordinierungsgruppe ohne Stimmrecht an.

Ergänzend zu den in Absatz 2 beschriebenen Aufgaben beteiligt der Citykirchenausschuss die Koordinierungsgruppe beim Abschluss von Zielvereinbarungen.

(2) Der Ausschuss nimmt folgende Aufgaben wahr:

- a) Er steuert und koordiniert die Arbeit der Einrichtungen (Citykirchenarbeit, „Evangelisch im Zentrum“, Stadtkademie).
- b) Im Rahmen der Rahmenziele und Beschlüsse des Stadtkirchentages und des Stadtkirchenvorstandes entwickelt, begleitet und überprüft er die Ziele für die Arbeit.
- c) Er bewirtschaftet die Haushalts- und Stellenpläne im Rahmen vorhandener Mittel und bereitet Entscheidungen in Bezug auf Leitungspersonen vor.
- d) Er erlässt Dienstanweisungen.
- e) Er entwirft Haushalts- und Stellenpläne.
- f) Er nimmt den Bericht der Koordinierungsgruppe entgegen.

(3) Die Geschäftsführung des Ausschusses regelt der/die Vorsitzende.

§ 20 Weitere Ausschüsse

Zur Begleitung und Koordination gemeindeübergreifender Aufgaben kann der Stadtkirchenvorstand weitere Ausschüsse bilden. Diesen Ausschüssen können Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden.

§ 21 Einzelbeauftragte

- (1) Einzelbeauftragte können mit der regelmäßigen Wahrnehmung bestimmter Aufgaben oder mit der Erledigung von Einzelaufgaben beauftragt werden (§ 40 Abs. 1 KKO). Sie vertreten im Rahmen ihres Auftrages den Stadtkirchenvorstand. Im Übrigen gelten die Vorschriften über die Verteilung von Einzelaufgaben in § 40 KKO. Den anfallenden Schriftverkehr führen sie über die geschäftsführende Stelle. Entscheidungen sind zu dokumentieren. § 6 Abs. 1 gilt entsprechend.
- (2) Die Vertretung des Stadtkirchenverbandes als Stimmführer in einer GmbH wird durch eine/einen Einzelbeauftragte/n wahrgenommen.
Zu /ihrer/seiner Beratung kann der Stadtkirchenvorstand weitere Personen bestellen.

Derzeit bestehen folgende Einzelbeauftragungen

- a) Posen
- b) Kronsberg
- c) Konfirmandenarbeit
- d) Partnerschaften der ehemaligen Kirchenkreise
- e) Katastrophenschutz
- f) Klimabeauftragter
- g) Schulpastoren.

§ 22 Meinungsverschiedenheiten zwischen Ausschüssen, Widersprüche

- (1) Treten bei Verhandlungen und Beschlüssen in Angelegenheiten, die den Aufgabenbereich mehrerer Ausschüsse betreffen, Meinungsverschiedenheiten zwischen den Ausschüssen auf, so ist die Entscheidung des Stadtkirchenvorstandes herbeizuführen.
- (2) Über Widersprüche gegen Entscheidungen der Ausschüsse, der Einzelbeauftragten oder des Leiters/der Leiterin der Stadtkirchenkanzlei, die die Betroffenen in der Regel schriftlich oder zur Niederschrift in der Stadtkirchenkanzlei binnen sechs Wochen nach Bekanntgabe eingelegt haben, entscheidet der Stadtkirchenvorstand (§ 41 Abs. 5 KKO), soweit den Widersprüchen nicht bereits durch die Ausschüsse, die Einzelbeauftragten oder den Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei abgeholfen ist.

§ 23 Superintendenten/Superintendentinnen

- (1) Die Superintendenten/Superintendentinnen nehmen ihre Aufgaben in Amtsbereichen wahr. Sie wirken an der Leitung des Stadtkirchenverbandes mit. In mindestens einem Ausschuss übernehmen sie den Vorsitz oder den stellvertretenden Vorsitz (Zuständigkeiten).
- (2) Ihnen können vom Stadtkirchenvorstand im Einvernehmen mit dem Stadtsuperintendenten/der Stadtsuperintendentin darüber hinaus unter sachlichen Gesichtspunkten weitere Einzelaufgaben übertragen werden.
- (3) Die Superintendenten/Superintendentinnen und der Stadtsuperintendent/die Stadtsuperintendentin stimmen regelmäßig ihren Dienst ab. Der Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei soll, soweit erforderlich, zu den Besprechungen hinzugezogen werden. Dies gilt auch für die Leiter/Leiterinnen der übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen und weitere fachkundige Beteiligte.
- (4) Unbeschadet sonstiger kirchenrechtlicher Bestimmungen halten sie Kontakt zu Beauftragten (z. B. Archivpfleger/Archivpflegerinnen, Beauftragte für Frauenarbeit pp.).
- (5) Die Superintendenten/Superintendentinnen in den Amtsbereichen führen den Schriftverkehr ihres Amtsbereiches unter folgender Bezeichnung:

Ev.-luth. Stadtkirchenverband Hannover
Superintendent/Superintendentin für den Amtsbereich xxx.

Für den Amtsbereich wird wie folgt unterzeichnet:

- a) Der Superintendent/die Superintendentin ohne Zusatz
- b) Ihr/e Stellvertreter/in mit dem Zusatz „In Vertretung“.

§ 24 Stellvertreter/Stellvertreterinnen der Superintendenten/Superintendentinnen

- (1) Die Stellvertreter/Stellvertreterinnen der Superintendenten/Superintendentinnen nehmen die Abwesenheitsvertretung für die Superintendenten/Superintendentinnen als Mitglieder des Stadtkirchenvorstandes ohne Stimmrecht wahr. Eine Vertretung im jeweiligen Ausschuss ist damit nicht verbunden.

(2) Darüber hinaus haben sie folgende Aufgaben:

- a) ständige Vertretung des Superintendenten/der Superintendentin
- b) in Absprache und in Zusammenarbeit mit dem Superintendenten/
der Superintendentin
 - b1) Leitung der Amtsbereichskonferenz, ggf. von Teilkonferenzen
 - b2) Mitwirkung bei und ggf. selbstständige Visitationen
 - b3) Krisen- und Konfliktmanagement.

§ 25 Leiter/Leiterin der Stadtkirchenkanzlei

- (1) Der Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei unterstützt die Vorsitzenden von Stadtkirchenvorstand, Geschäftsführendem Ausschuss, Haushalts- und Finanzausschuss, Gebäudemanagementausschuss, Kindertagesstättenausschuss, Stellenplanungsausschuss sowie Kirchenmusikausschuss und ggf. Einzelbeauftragte bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und führt die Akten. Insoweit nimmt er/sie Geschäftsführeraufgaben wahr. Dies gilt gleichermaßen für den Stadtkirchentag mit seinem Präsidium und den Ausschüssen. Er/sie regelt seine/ihre Vertretung bei der Geschäftsführung.
- (2) Der Stadtkirchenvorstand überträgt dem Leiter/der Leiterin der Stadtkirchenkanzlei die Geschäfte der laufenden Verwaltung zur selbstständigen Erledigung (gemäß §§ 41 a und 67 Abs. 1 KKO), soweit sie nicht von grundsätzlicher, über den Einzelfall hinausgehender Bedeutung sind oder eine über den vorliegenden Rahmen hinausgehende Beurteilung erfordern und soweit sie für den Stadtkirchenverband sachlich und finanziell nicht von größerer Bedeutung sind. Hierzu zählen insbesondere:
- a) Im Rahmen zur Besetzung freigegebener Stellen des Stellenplanes, verfügbarer Haushaltsmittel und vorhandener zweckgebundener Mittel: Anstellung, Einstufung und Kündigung von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen und Aushilfskräften der Stadtkirchenkanzlei und in den Amtsbereichen, jedoch hinsichtlich der Ephoralsekretärinnen/-sekretäre im Einvernehmen mit den betroffenen Ephoren bis zur Stellenbewertung V b* BAT (Entgeltgruppe 9 TV-L) und bis zur Besoldungsgruppe A 10 oder vergleichbare Tarife; unabhängig von der Entgeltgruppe

Gewährung von Sonderurlaub und Genehmigung von Dienstreisen im Rahmen der landeskirchlichen Vorschriften; Gewährung von Fortbildungsmaßnahmen im Rahmen gesetzlicher Bestimmungen und der Richtlinien des Stadtkirchenvorstandes alle Entscheidungen, die vergütungsrechtliche Folgen aus getroffenen Personalmaßnahmen sind, alle Auflösungsverträge
 - b) Erteilung von Aussagegenehmigungen für Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Stadtkirchenkanzlei
 - c) Zustimmung zur dienstlichen Benutzung von privateigenen Kraftfahrzeugen für Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Stadtkirchenkanzlei
 - d) Einrichtung und Schließung von Zahlstellen der Stadtkirchenkasse und von Treuhandkassen
 - e) Errichtung von Konten der Stadtkirchenkasse und ihrer Zahlstellen im Rahmen der Dienstanweisung für die Stadtkirchenkasse und Erteilung von Verfügungsvollmachten für diese Konten

- f) Abschluss von Verträgen über die Lieferung von Gegenständen des beweglichen Vermögens und Leistungen für die Stadtkirchenkanzlei sowie Miet- und Leasingverträgen bis zu einem Betrag von **25.000 €** im Rahmen des Haushaltsplanes oder sonstiger gesicherter Finanzierungen
- g) Entscheidung über die Aufnahme von Kassenkrediten auf Vorschlag des Kassenleiters/der Kassenleiterin im Rahmen der Haushaltsermächtigung
- h) Entscheidung über die Bewilligung von Zuweisungen im Sach- oder Personalausgabenbereich bis zu 5.000 € im Einzelfall oder bei jährlich wiederkehrenden Beträgen bis zu 2.500 €
- i) Entscheidung über die Bewilligung von Bauplanungsmitteln bzw. Bauergänzungsmitteln bis zu 5.000 € nach den Bewilligungsrichtlinien des Gebäudemanagementausschusses und von Mitteln für Schönheitsreparaturen in Dienstwohnungen
- j) Alle Rechtsmittel sowie alle Klagen vor staatlichen oder kirchlichen Gerichten einschließlich Schiedsgremien bis zu einem Gegenstandswert von 10.000 €; in Arbeitsrechtsangelegenheiten bis zum Gegenstandswert von drei Monatsgehältern
- k) Erteilung von Vertretungsvollmachten im Rahmen des Buchstaben "j"
- l) Abschluss und Kündigung von Mietverträgen für Immobilien, Versorgungs- und Pachtverträgen bis zu je 25.000 € Jahresleistungen
- m) Genehmigung von Auslandsdienstreisen nach Befürwortung durch den Ausschuss unter Beachtung landeskirchlicher Bestimmungen
- n) Pauschalierung von zu erstattenden Kosten nach Befürwortung durch die Ausschüsse
- o) Abschluss von Vergleichen und Verzicht auf Forderungen bis zu 1.000 € im Einzelfall
- p) Genehmigungen von Miet- und Pachtverträgen.
Belastung von grundstücksgleichen Rechten mit Hypotheken, Grund- und Rentenschulden, Reallasten, Nießbrauch, Dienstbarkeiten, Wohnungsrechten, Vorkaufsrechten und Auflassungsvormerkungen sowie Zustimmung zur Übertragung von grundstücksgleichen Rechten durch einen Berechtigten auf einen Dritten.
- q) Entscheidungen über unbefristete Nebentätigkeiten bei Beamten und Beamtinnen, wenn insgesamt eine Arbeitszeit von 100 % eines vollbeschäftigten Mitarbeiters/einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin nicht erreicht wird und der Fachbereichsausschuss keine Bedenken hat.
Entscheidung bei tariflich Beschäftigten (hier nur Anzeigepflicht der/des Beschäftigten) über die Untersagung der Nebentätigkeit oder über die Erteilung von Auflagen, wenn insgesamt eine Arbeitszeit von 100 % eines vollbeschäftigten Mitarbeiters/einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin nicht erreicht wird und der Ausschuss keine Bedenken hat.

Grundsätzlich ist darauf zu achten, dass keine Verquickung der Nebentätigkeit mit den dienstlichen Tätigkeiten erfolgt.
- r) Abgabe von Erklärungen im arbeitsrechtlichen Bereich, soweit dieses aus Gründen der Fristwahrung erforderlich ist im Auftrag der zuständigen Stellen

- s) Abschluss von Verträgen mit katechetischen Lehrkräften nach Zuweisung durch das Landeskirchenamt auf der Grundlage eines Unterrichtsauftrages der zuständigen staatlichen Stellen und im Einvernehmen mit dem Ausschuss
- t) Beschaffung von IT-Ausstattungen in Einrichtungen des Verbandes bis zum Umfang von 2.000 Euro aus Haushaltsmitteln, ggf. unter Inanspruchnahme der Inventarrücklage
- u) Bewilligung von Einzelzuweisungen für PC-Anschaffungen in Kirchengemeinden gemäß den Richtlinien.

Der Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei kann Untervollmacht erteilen.

Darüber hinaus können der Stadtkirchenvorstand und seine Ausschüsse Einzelemächtigungen erteilen.

- (3) Der Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei berichtet dem Geschäftsführenden Ausschuss regelmäßig über wesentliche Aspekte und Tendenzen, die sich aus seinen/ihren Entscheidungen ergeben. Über seine/ihre Entscheidungen nach Abs. 2 Buchstabe a, j, n und p berichtet er/sie schriftlich.

§ 26 Aufgaben der Stadtkirchenkanzlei

- (1) Verwaltungsstelle des Stadtkirchenverbandes ist die Stadtkirchenkanzlei.
- (2) Der Stadtkirchenkanzlei obliegen insbesondere:
 - 1. Für den Stadtkirchenverband:
 - a) die Hilfeleistung gem. § 21 Abs. 1
 - b) die Führung der laufenden Verwaltungsgeschäfte des Stadtkirchenverbandes nach den Richtlinien und Beschlüssen des Stadtkirchenvorstandes und seiner Ausschüsse, soweit die übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen nicht unmittelbar zuständig sind
 - c) die Vorbereitung und Ausführung des Haushalts- und Stellenplanes nach den Richtlinien und Beschlüssen des Stadtkirchenvorstandes und seiner Ausschüsse
 - d) die Vertretung des Stadtkirchenverbandes in den Angelegenheiten der laufenden Verwaltung, soweit nicht der/die Vorsitzende des Stadtkirchenvorstandes, die Vorsitzenden der Ausschüsse oder die Leiter/Leiterinnen der übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen zuständig oder beauftragt sind.
 - 2. Für die Kirchengemeinden:
 - a) die Kassen- und Rechnungsführung sowie die Beratung und Unterstützung der Kirchengemeinden bei der Haushaltsführung, bei der Verwaltung ihres Vermögens und ihrer Einrichtungen, in Grundstücks- und Baufinanzierungs-, in Personal- sowie in allgemeinen Verwaltungsangelegenheiten.
 - b) die Kirchenbuchführung*
 - c) die Führung von Gemeindegliederverzeichnissen.

* § 26 Abs. 2. Nr. 2 b: Die Aufgabe wird außerhalb des Stellenplanes der Kanzlei wahrgenommen.

Die Kirchengemeinden können weitere Befugnisse und Aufgaben der Geschäfte der laufenden Verwaltung im Rahmen der geltenden Ordnung auf die Stadtkirchenkanzlei übertragen. Die Genehmigung des Stadtkirchenvorstandes gilt als erteilt.

§ 27 Ermächtigungen und Schriftwechsel

- (1) In den täglichen Geschäften wird die Stadtkirchenkanzlei von ihrem Leiter/ihrer Leiterin vertreten. Er/sie kann Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Stadtkirchenkanzlei allgemein oder im Einzelfall mit seiner/ihrer Vertretung beauftragen.
- (2) Die Stadtkirchenkanzlei führt den im Rahmen ihrer Aufgaben anfallenden Schriftwechsel unter der Bezeichnung "Ev.-luth. Stadtkirchenverband Hannover – Stadtkirchenkanzlei". Es zeichnen:
 - a) der Leiter/die Leiterin ohne Zusatz
 - b) der Vertreter/die Vertreterin mit dem Zusatz "In Vertretung"
 - c) alle übrigen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen mit dem Zusatz "Im Auftrag"
- (3) Für den Schriftverkehr mit den Kirchengemeinden gelten die Vorschriften über den Schriftverkehr des Stadtkirchenvorstandes gemäß § 32. Der Schriftverkehr zur Haushaltsführung durch die Kanzlei pp. im Rahmen des § 25 Abs. 2 a wird unmittelbar geführt.
- (4) Schreiben und Berichte von allgemeiner oder weitreichender Bedeutung und Rundschreiben werden vom Leiter/von der Leiterin der Stadtkirchenkanzlei oder von seinem/ihrer Stellvertreter/seiner/ihrer Stellvertreterin unterschrieben.
- (5) Schriftwechsel, der im Auftrag des Stadtkirchenvorstandes oder der Kirchenvorstände geführt wird, ist als solcher zu kennzeichnen.
- (6) Im Übrigen regelt der Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei das Zeichnungsrecht der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

§ 28 Übergemeindlich-funktionale Einrichtungen sowie Gesellschaften in privatrechtlicher Form

- (1) Der Stadtkirchenverband erfüllt seine zentral für das Verbandsgebiet wahrzunehmenden Aufgaben durch übergemeindlich-funktionale Einrichtungen sowie in Gesellschaften in privatrechtlicher Form. Diese Aufgabenbereiche arbeiten wie folgt zusammen:
 - a) im Aufgabenbereich Jugendarbeit:
Stadtyugenddienst mit den Jugendzentren und Einrichtungen,
Arbeitsfeld Schulpastoren/Schulpastorinnen
 - b) im Aufgabenbereich Diakonie – Pflege – Seelsorge:
Diakonisches Werk mit seinen Abteilungen
Diakonisches Werk e.V.
Krankenhausseelsorge, Telefonseelsorge, Diakoniestationen und Diakoniestationen Hannover gGmbH mit Palliativ- und Hospizdienst
Werkstätten Stadtkirchenverband Hannover gGmbH

- c) im Aufgabenbereich Citykirche:
Citykirchenarbeit
Einrichtung „Evangelisch im Zentrum“
Stadtakademie
 - d) im Aufgabenbereich Kindergärten
verbands- und kirchengemeindeeigene Kindertagesstätten
 - e) Der Aufgabenbereich Kinder, Kirche und Musik (KiKiMu) ist dem Kirchenmusik-
ausschuss zugeordnet.
 - f) Der Aufgabenbereich Öffentlichkeitsarbeit ist der/dem Stadtsuperintenden-
tin/Stadtsuperintendenten direkt zugeordnet.
- (2) Die übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen erfüllen unbeschadet der Gesamtverant-
wortung des Stadtkirchenvorstandes ihre Aufgaben im Rahmen der für sie erlassenen
Ordnungen und Dienstanweisungen nach den Richtlinien und Beschlüssen des Stadtkir-
chenvorstandes und seiner Ausschüsse selbstständig. Sie arbeiten bei der Verwirklichung
der Ziele im Rahmen des Haushaltsplanes und des Stellenplanes so weit wie möglich
selbstständig.
- (3) Die übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen werden in den täglichen Geschäften von
ihren Leitern/Leiterinnen vertreten. Die Vorschriften über Willenserklärungen des Stadtkir-
chenvorstandes in § 30 bleiben zu beachten.
- (4) Mit der Führung der Geschäfte der laufenden Verwaltung der Kindertagesstätten in Ver-
bandsträgerschaft wird gemäß § 41 a Kirchenkreisordnung die Geschäftsführung Kinder-
tagesstätten beauftragt.

Die Geschäftsführung Kindertagesstätten besteht aus einer pädagogischen und einer be-
triebswirtschaftlichen Leitung. Die betriebswirtschaftliche Leitung ist zurzeit Aufgabe der
Stadtkirchenkanzlei.

- (5) Die übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen - soweit sie nicht juristische Personen
sind - führen ihren Schriftverkehr auf eigenen Briefköpfen. Diese enthalten mindestens
das Logo des Stadtkirchenverbandes und den Hinweis, dass es sich um eine Einrichtung
des Stadtkirchenverbandes handelt.
- (6) Für die übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen zeichnen:
- a) die Leiter/Leiterinnen der Einrichtungen ohne Zusatz
 - b) die Stellvertreter/Stellvertreterinnen der Leiter/Leiterinnen der Einrichtungen mit
dem Zusatz "In Vertretung"
 - c) die übrigen zeichnungsberechtigten Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen mit dem Zusatz
"Im Auftrag".

§ 29 Leiter/Leiterinnen der übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen

Den Leitungen der übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen können und sollen Aufgaben
zur eigenverantwortlichen Erledigung übertragen werden. Entsprechendes ist in den einzelnen
Geschäftsordnungen der Ausschüsse zu regeln.

§ 30 Willenserklärungen des Stadtkirchenvorstandes

- (1) Eine den Verband verpflichtende Willenserklärung des Stadtkirchenvorstandes ist von dem/der Vorsitzenden oder einem/einer seiner/ihrer Stellvertreter/Stellvertreterinnen und einem weiteren Mitglied zu unterzeichnen und mit dem Siegel des Verbandes zu versehen (§ 42 Abs. 3 KKO).
- (2) Der Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei und die von ihm/ihr Bevollmächtigten sind ermächtigt, den Stadtkirchenverband in allen ihm/ihr gemäß § 29 zur selbstständigen Erledigung übertragenen Angelegenheiten zu vertreten. Willenserklärungen im Sinne des Absatzes 1 sind mit dem Siegel des Verbandes zu versehen.
- (3) Die Leiter/Leiterinnen bzw. deren Stellvertreter/Stellvertreterinnen der übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen sind ermächtigt, Verträge zu Entscheidungen, die ihnen übertragen sind, zu unterzeichnen. Es wird das Siegel des Verbandes begedrückt.

§ 31 Verhandlungs- und Auskunftsbefugnis

- (1) Der Vorsitzende/die Vorsitzende des Stadtkirchenvorstandes, die Vorsitzenden der Ausschüsse, die Einzelbeauftragten des Stadtkirchenvorstandes, der Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei sowie im Vertretungsfall die jeweiligen Stellvertreter/Stellvertreterinnen sind berechtigt, für den Stadtkirchenverband mit kirchlichen, staatlichen, kommunalen und anderen Stellen Verhandlungen zu führen. Der Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei ist berechtigt, weiteren Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Stadtkirchenkanzlei Verhandlungsvollmachten zu erteilen.
- (2) Im Interesse eines einheitlichen Auftretens des Verbandes ist der Stadtkirchenverband regelmäßig über Entwicklungen und neue Vorhaben zu informieren. Verhandlungen darüber sind abzusprechen.
- (3) Über das Ergebnis der Verhandlungen wird die Stadtkirchenkanzlei informiert. Verhandlungsgegenstände von grundsätzlicher Bedeutung sind im Stadtkirchenverband zu verhandeln, bevor der Stadtkirchenverband festgelegt wird.
- (4) Zu allgemeinen öffentlichen Verlautbarungen und Erklärungen sind berechtigt:
 - der Stadtsuperintendent/die Stadtsuperintendentin und seine/ihre Vertreter/Vertreterinnen gem. § 79 b Abs. 5 KKO
 - die Superintendenten/Superintendentinnen in den Amtsbereichen
 - das Referat für Öffentlichkeitsarbeit
 - in Angelegenheiten ihrer Arbeitsbereiche gilt diese Befugnis auch für die Vorsitzenden der Ausschüsse, Einzelbeauftragten und die Leiter/Leiterinnen der Stadtkirchenkanzlei und der übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen.

§ 32 Schriftverkehr und Aktenführung des Stadtkirchenvorstandes

- (1) Der Schriftverkehr des Stadtkirchenverbandes mit den Kirchengemeinden und kirchlichen Aufsichtsbehörden, den staatlichen und kommunalen Dienststellen usw. wird vom Stadtkirchenverband auf dem Briefkopf - Ev.-luth. Stadtkirchenverband Hannover - Stadtkirchenverband - geführt, soweit nicht die Zuständigkeit der Stadtkirchenkanzlei begründet ist.

- (2) Die Ausschüsse führen ihren Schriftverkehr auf dem Briefkopf des Stadtkirchenvorstandes mit dem Zusatz der Ausschussbezeichnung.
- (3) Schriftverkehr zwischen dem Landeskirchenamt und den Kirchenvorständen wird über den Stadtkirchenvorstand geführt. Schriftverkehr in Widerspruchsverfahren und Anträge an den Stellenplanungsausschuss auf Stellenfreigaben sowie zu dessen Entscheidungen dazu sind zusätzlich über die Amtsbereichssuperintendenten- bzw. Amtsbereichssuperintendentinnen zu leiten.
- (4) Die Akten des Stadtkirchenvorstandes werden wie folgt geführt:
 - a) für den Stadtsuperintendenten/die Stadtsuperintendentin in der Stadtsuperintendentur
 - b) für den Stadtkirchenvorstand, die Ausschüsse und die Einzelbeauftragten, deren Geschäfte in der Stadtkirchenkanzlei geführt werden, in der Stadtkirchenkanzlei*
 - c) für die Ausschüsse in den übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen
 - d) für die geistlichen Leitungsaufgaben der Amtsbereiche in den Superintendenturen.

§ 33 Unterschriftsbefugnis für den Stadtkirchenvorstand

- (1) Den Schriftverkehr für den Stadtkirchenvorstand zeichnen:
 - a) der Vorsitzende/die Vorsitzende oder seine/ihre Stellvertreter/Stellvertreterinnen
 - b) die Vorsitzenden der Ausschüsse oder ihre Stellvertreter/Stellvertreterinnen und die Einzelbeauftragten
 - c) der Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei oder der stellvertretende Leiter/die stellvertretende Leiterin

Der Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei kann einzelne Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Stadtkirchenkanzlei bevollmächtigen, das Zeichnungsrecht für ihn/sie auszuüben (s. § 42 Abs. 6 KKO).

Die unter a) und b) Genannten sind, soweit sie nicht ein Siegel des Verbandes mit einem eigenen Beizeichen führen, siegelberechtigt und nutzen das Siegel des Verbandes.

- (2) Der/die Vorsitzende zeichnet ohne Zusatz, sein/ihr Stellvertreter seine/ihre Stellvertreterin, die Ausschussvorsitzenden und ihre Stellvertreter/Stellvertreterinnen und die Einzelbeauftragten mit dem Zusatz "In Vertretung", der Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei, der stellvertretende Leiter/die stellvertretende Leiterin und die übrigen Zeichnungsbefugten mit dem Zusatz "Im Auftrag".
- (3) Repräsentativer Schriftverkehr (z. B. Einladungen zu Einführungen, Verabschiedungen und Veranstaltungen) soll regelmäßig von dem/der Vorsitzenden des Stadtkirchenvorstandes, dem/der Vorsitzenden des Ausschusses und dem/der Leiter/Leiterin der übergemeindlich-funktionalen Einrichtung unterzeichnet werden.

* Akten der Stadtkirchenkanzlei sind zugleich Akten des Stadtkirchenvorstandes.

§ 34 Zahlungsanordnungen

- (1) Zahlungsanordnungen unterzeichnet der/die Vorsitzende des Stadtkirchenvorstandes ohne Zusatz. Für den Fall seiner/ihrer Verhinderung zeichnet einer/eine seiner/ihrer Stellvertreter/innen mit dem Zusatz "In Vertretung". Der Leiter/die Leiterin der Stadtkirchenkanzlei zeichnet mit dem Zusatz "Im Auftrag". Er/Sie regelt seine/ihre Vertretung.
- (2) Außerdem sind für die Funktionen des Haushaltes in ihrem Zuständigkeitsbereich die Vorsitzenden der jeweiligen Ausschüsse, die stellvertretenden Vorsitzenden, die Einzelbeauftragten und die Leiter/Leiterinnen der Einrichtungen anordnungsberechtigt. Sie zeichnen entsprechend Abs. 1.
An die Stelle des/der Vorsitzenden des Stadtkirchenvorstandes tritt der/die Vorsitzende des Ausschusses. Die Leiter/Leiterinnen regeln ihre Vertretung, soweit erforderlich.
- (3) Zahlungsanordnungen dürfen nur im Rahmen der Haushaltsansätze oder der gesicherten Finanzierung erteilt werden.

§ 35 Dienstaufsicht

- (1) Die Dienstaufsicht über Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen des Stadtkirchenverbandes üben im Auftrag des Stadtkirchenvorstandes aus:
 - a) für die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen in der Stadtkirchenkanzlei und in der Stadtsuperintendentur der/die Vorsitzende des Stadtkirchenvorstandes
 - b) für die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen in den Superintendenturen die jeweiligen Superintendenden/Superintendentinnen
 - c) für die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen die Vorsitzenden der jeweiligen Ausschüsse.
- (2) Der/die Vorsitzende des Stadtkirchenvorstandes bedient sich der Hilfe des Leiters/der Leiterin der Stadtkirchenkanzlei, die Vorsitzenden der Ausschüsse der Hilfe der Leiter/Leiterinnen der übergemeindlich-funktionalen Einrichtungen.
- (3) Die Dienstaufsicht kann für einzelne Einrichtungen mit Zustimmung des Stadtkirchenvorstandes auf die Leiter/Leiterinnen der Einrichtungen delegiert werden. Sie gilt als delegiert für den Leiter/die Leiterin der Kanzlei im Rahmen seiner Befugnisse nach § 25.

§ 36 In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung tritt am 26.06.2013 in Kraft.
 Die Geschäftsordnung vom 23.02.2010 tritt zugleich außer Kraft.
 Geändert am 24.05.2016
 Zuletzt geändert am: 14.09.2021

Auszüge aus der Kirchenkreisordnung (KKO)**§ 31****Geschäftsführung**

(1) Der oder die Vorsitzende bestimmt Tagesordnung, Ort und Zeit für die Sitzungen und lädt unter Angabe der Tagesordnung und unter Beifügung erforderlicher Unterlagen für die Verhandlungen die Mitglieder und den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Kirchenkreistages spätestens eine Woche vorher schriftlich ein.

(2) ¹ Der oder die Vorsitzende sorgt für die Ausführung der Beschlüsse des Kirchenkreisvorstandes, führt nach dessen Weisungen die täglichen Geschäfte und vermittelt den Schriftverkehr. ² Dabei hilft das Kirchenkreisamt. ³ Die Führung der täglichen Geschäfte und den Schriftverkehr kann der oder die Vorsitzende mit Zustimmung des Kirchenkreisvorstandes einem Mitglied des Kirchenkreisvorstandes ganz oder teilweise übertragen.

(3) Der oder die erste stellvertretende Vorsitzende, bei seiner oder ihrer Verhinderung der oder die zweite stellvertretende Vorsitzende, führt die Geschäfte, wenn der Superintendent oder die Superintendentin verhindert oder die Superintendenturpfarrstelle nicht besetzt ist.

(4) Die Mitglieder des Kirchenkreisvorstandes sind berechtigt, den Schriftverkehr des Kirchenkreisvorstandes einzusehen.

§ 32**Sitzungen**

(4) ¹ An den Sitzungen des Kirchenkreisvorstandes nimmt der Leiter oder die Leiterin des Kirchenkreisamtes teil. ² Der Kirchenkreisvorstand kann die Teilnahme für einzelne Beratungsgegenstände ausschließen.

§ 33**Beschlussfähigkeit**

¹ Der Kirchenkreisvorstand ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der gesetzlichen Zahl seiner Mitglieder, darunter ein Mitglied nach § 27 Abs. 2 Nr. 1 oder Nr. 2, anwesend ist. ² Ist die Beschlussfähigkeit nicht gegeben, so kann zu denselben Beratungsgegenständen der vorgesehene Tagesordnung erneut eingeladen werden. ³ In diesen Fällen ist der Kirchenkreisvorstand ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, wenn in der Einladung auf die Folgen des Ausbleibens hingewiesen worden ist.

§ 35**Abstimmungen**

(1) ¹ Der Kirchenkreisvorstand fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen der anwesenden Mitglieder. ² Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. ³ Stimmenthaltung ist zulässig. ⁴ Der oder die Vorsitzende stimmt zuletzt ab. ⁵ Auf Verlangen eines Mitgliedes muss geheim abgestimmt werden.

(2) ¹ Bei Angelegenheiten, an denen ein Mitglied persönlich beteiligt ist, nimmt dieses an der Beratung und Abstimmung nicht teil. ² Eine persönliche Beteiligung liegt vor, wenn die zu treffende Entscheidung dem Mitglied, seinem Ehegatten, seinen Verwandten bis zum dritten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad, einer ihm durch Annahme als Kind verbundenen oder durch ihn kraft Gesetzes oder rechtsgeschäftlicher Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person einen besonderen Vorteil oder Nachteil bringen kann.

(3) ¹ Bei Entscheidungen des Kirchenkreisvorstandes über Genehmigung von Kirchenvorstandsbeschlüssen und über Beschwerden dürfen Mitglieder des Kirchenvorstandes, dessen Beschlüsse zu genehmigen sind oder über den Beschwerde erhoben worden ist, nicht mitwirken. ² Entsteht dadurch Beschlussunfähigkeit, so trifft die Entscheidung das Landeskirchenamt.

§ 37

Niederschrift

¹ Über die Ergebnisse der Verhandlungen des Kirchenkreisvorstandes ist unter Angabe des Ortes, des Tages und der Anwesenden eine Niederschrift anzufertigen. ² Auf Verlangen eines Mitgliedes müssen dabei die Gründe der Beschlüsse oder seine abweichende Stimme mit deren Begründung angegeben werden. ³ Die Niederschrift ist von dem Mitglied, das die Sitzung geleitet hat, und einem weiteren Mitglied, das an der Sitzung teilgenommen hat, zu unterschreiben und von dem Kirchenkreisvorstand zu genehmigen. ⁴ Die Niederschriften sind auf durchnummerierte Blätter zu setzen und gebunden aufzubewahren.

§ 38

Beanstandung von Beschlüssen

(1) Der oder die Vorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenkreisvorstandes haben die Pflicht, einen Beschluss des Kirchenkreisvorstandes zu beanstanden, wenn sie ihn für rechtswidrig halten oder wenn der Beschluss Weisungen einer kirchlichen Aufsichtsbehörde widerspricht.

(2) Ein beanstandeter Beschluss darf nicht ausgeführt werden.

(3) ¹ Hebt der Kirchenkreisvorstand auf die Beanstandung seinen Beschluss nicht auf, so ist die Entscheidung des Landeskirchenamtes einzuholen. ² Das Landeskirchenamt entscheidet, wenn der Beschluss wegen Verstoßes gegen eine von ihm gegebene Weisung beanstandet worden war, im Einvernehmen mit dem Landessynodalausschuss.

(4) ¹ Ergibt sich, dass die Beanstandung gerechtfertigt ist, so verfährt das Landeskirchenamt nach § 75. ² Andernfalls erklärt es die Beanstandung für unwirksam.

§ 39**Aufgaben und Befugnisse**

(1) ¹ Der Kirchenkreisvorstand trägt mit dem Kirchenkreistag und dem Superintendenten oder der Superintendentin die Verantwortung für die Arbeit im Kirchenkreis. ² Er nimmt die Aufgaben des Kirchenkreistages wahr, wenn dieser nicht zusammengetreten ist, und sorgt für die Ausführung der Beschlüsse des Kirchenkreistages. ³ Änderungen des Haushaltsplanes einschließlich des Stellenplanes des Kirchenkreises oder des Stellenrahmenplanes (§ 23 Abs. 2 Nr. 1 und 3) bleiben dem Kirchenkreistag vorbehalten. ⁴ Der Kirchenkreistag kann jedoch den Kirchenkreisvorstand ermächtigen, in festzulegenden Grenzen Veränderungen dieser Pläne vorzunehmen.

(2) ¹ Der Kirchenkreisvorstand hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Er führt die laufenden Geschäfte des Kirchenkreises,
2. er unterstützt und berät den Superintendenten oder die Superintendentin,
3. er fördert die Arbeit der Kirchengemeinden und führt die Aufsicht über die Kirchengemeinden und ihre Kirchenvorstände,
4. er überwacht die kirchlichen Wahlen,
5. er entscheidet über Genehmigungen aufgrund kirchlichen Rechts,
6. er beschließt über die Besetzung der Stellen für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in dem Kirchenkreis und seinen Einrichtungen, führt die Aufsicht über die hier tätigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und stellt für sie Dienstanweisungen auf,
7. er verwaltet das Vermögen und die Kassen des Kirchenkreises und ordnet die Kasensprüfungen,
8. er verteilt nach den von dem Kirchenkreistag aufgestellten Grundsätzen die dem Kirchenkreis zur Verfügung stehenden Mittel,
9. er fördert übergemeindliche Arbeitsformen in dem Kirchenkreis,
10. er soll Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen fördern und dafür Sorge tragen, dass sie sich im erforderlichen Umfang fortbilden. ² Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sollen an geeigneten und erforderlichen Maßnahmen teilnehmen.

(3) ¹ Der Kirchenkreisvorstand übt die Aufsichtsbefugnisse des Kirchenkreises nach § 1 Abs. 4 aus. ² Dabei ist er an Weisungen des Landeskirchenamtes gebunden.

(4) Der Kirchenkreisvorstand wirkt insbesondere mit

1. bei der Bildung der Kirchenvorstände, des Kirchenkreistages und der Landessynode,
2. bei Visitationen,

3. bei der Besetzung der Superintendenturpfarrstelle,
4. bei Errichtung, Aufhebung, Veränderung und Vereinigung von Kirchenkreisen und Kirchengemeinden.

(5) Weitere Aufgaben und Befugnisse können dem Kirchenkreisvorstand durch Kirchengesetz übertragen werden.

(6) Der Kirchenkreisvorstand ist verpflichtet, dem Kirchenkreistag regelmäßig einen Rechenschaftsbericht über seine Tätigkeit zu erstatten.

(7) Der oder die Vorsitzende des Kirchenkreisvorstandes vertritt den Kirchenkreis in der Öffentlichkeit.

(8) Der Kirchenkreisvorstand kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 40

Verteilung von Einzelaufgaben

(1) ¹ Der Kirchenkreisvorstand kann einen Verwaltungsausschuss (§ 41) und beschließende Fachausschüsse bilden und einzelne seiner Mitglieder sowie andere Kirchenglieder als Beauftragte bestellen. ² Der Kirchenkreisvorstand bestimmt, welche Aufgaben auf die Ausschüsse und die Beauftragten übertragen werden. ³ § 39 Abs. 1 Satz 1 bleibt unberührt. ⁴ Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse kann der Kirchenkreisvorstand Ausschüsse des Kirchenkreistages beteiligen.

(2) ¹ Über alle Angelegenheiten, die den Beauftragten und Mitgliedern der Ausschüsse in Ausübung dieser Funktion bekannt geworden und die ihrer Natur nach oder in Folge besonderer Anordnungen vertraulich sind, haben sie Verschwiegenheit zu wahren, auch nach Beendigung ihrer Mitgliedschaft. ² § 36 gilt entsprechend.

(3) ¹ Beschließende Fachausschüsse werden vom Kirchenkreisvorstand aus seiner Mitte gebildet. ² Der Kirchenkreisvorstand kann weitere Kirchenglieder mit Stimmrecht berufen. ³ Den Vorsitz muss ein Mitglied des Kirchenkreisvorstandes inne haben. ⁴ Die Mehrheit der Ausschussmitglieder soll dem Kirchenkreisvorstand angehören. ⁵ Der Kirchenkreisvorstand kann den Ausschuss durch sachkundige Kirchenglieder ohne Stimmrecht ergänzen.

(4) ¹ Der Kirchenkreisvorstand kann sich Entscheidungen allgemein und im Einzelfall vorbehalten und den Beauftragten und den Ausschüssen Weisungen erteilen. ² Dem Kirchenkreisvorstand müssen zur Beschlussfassung alle wesentlichen Leitungsaufgaben vorbehalten bleiben.

³ Dazu gehören insbesondere

- a. die Aufstellung des Haushaltsplanes einschließlich des Stellenplanes und die Rechnungslegung,

- b. Stellungnahmen bei Änderungen im Bestand oder im Gebiet des Kirchenkreises oder einzelner Kirchengemeinden,
- c. alle Beschlüsse, die der kirchenaufsichtlichen Genehmigung nach § 54 oder einer anderen Rechtsvorschrift bedürfen,
- d. alle Aufgaben, bei denen der Kirchenkreisvorstand als Aufsichtsbehörde tätig wird,
- e. Aufgaben, die der Kirchenkreisvorstand bei der Bildung kirchlicher Organe wahrnimmt,
- f. Beschlüsse über außer- und überplanmäßige Ausgaben,
- g. Anstellung und Entlassung von Leiterinnen und Leitern von Einrichtungen des Kirchenkreises.

(5) ¹ Die Mitglieder des Kirchenkreisvorstandes haben das Recht, an allen Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. ² Sie haben jedoch kein Stimmrecht, soweit sie dem Ausschuss nicht als Mitglied angehören.

(6) ¹ Die beschließenden Ausschüsse haben über ihre Sitzung eine Niederschrift anzufertigen, die dem oder der Vorsitzenden des Kirchenkreisvorstandes unverzüglich zuzuleiten ist. ² Beauftragte haben dem Kirchenkreisvorstand auf dessen Wunsch in einer Sitzung über die Durchführung der übertragenen Aufgaben zu berichten.

(7) § 42 Abs. 1 bis 3 bleibt unberührt.

(8) ¹ Der oder die Vorsitzende des Kirchenkreisvorstandes und der oder die Vorsitzende eines beschließenden Ausschusses haben die Pflicht, einen Beschluss des Ausschusses zu beanstanden, wenn sie ihn für rechtswidrig halten oder wenn er Weisungen einer Aufsichtsbehörde widerspricht. ² Ein beanstandeter Beschluss darf nicht ausgeführt werden. ³ Hebt der Ausschuss auf die Beanstandung hin seinen Beschluss nicht auf, so ist die Angelegenheit dem Kirchenkreisvorstand zur Beschlussfassung zuzuleiten.

(9) Der Kirchenkreisvorstand bestellt die ehrenamtlichen Leitenden oder Beauftragten der im Kirchenkreis bestehenden kirchlichen Werke und Einrichtungen nach deren Anhörung.

§ 41

Verwaltungsausschuss, andere Ausschüsse

(1) ¹ Hat der Kirchenkreisvorstand nach § 40 einen Verwaltungsausschuss gebildet, so kann er ihn mit der regelmäßigen Wahrnehmung bestimmter Aufgaben beauftragen. ² Der Verwaltungsausschuss wird von dem Kirchenkreisvorstand aus seiner Mitte gebildet; ihm müssen mindestens ein geistliches und ein nicht geistliches Mitglied des Kirchenkreisvorstandes angehören. ³ Der Kirchenkreisvorstand regelt den Vorsitz und die Geschäftsführung.

(2) ¹ Der Kirchenkreisvorstand kann die Erteilung von Genehmigungen aufgrund kirchlichen Rechts dem Verwaltungsausschuss oder einem beschließenden Fachausschuss (§ 40 Abs. 3) übertragen, wenn dieser nach Absatz 1 Satz 2 und 3 gebildet ist. ² Mit der Erteilung von Genehmigungen nach Richtlinien des Kirchenkreisvorstandes kann auch der Leiter oder die Leiterin des Kirchenkreisamtes beauftragt werden. ³ Dabei muss gewährleistet sein, dass er oder sie in den der Genehmigung unterliegenden Angelegenheiten nicht bereits tätig war.

(3) § 40 Absatz 4 bis 8 gelten entsprechend.

(4) ¹ Der Bescheid über eine beantragte Genehmigung ergeht als Bescheid des Kirchenkreisvorstandes. ² Er ist mit der Unterschrift des oder der Vorsitzenden oder eines oder einer stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenkreisvorstandes und mit dem Siegel des Kirchenkreisvorstandes zu versehen. ³ Der Kirchenkreisvorstand kann mit der Ausfertigung des Bescheides auch ein Mitglied des Ausschusses oder den Leiter oder die Leiterin des Kirchenkreisamtes beauftragen.

(5) ¹ Gegen die Entscheidungen des Verwaltungsausschusses und gegen die Entscheidung über eine beantragte Genehmigung kann nach den allgemeinen Vorschriften innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich Einspruch bei dem Kirchenkreisvorstand eingelegt werden; die Einspruchsfrist ist auch gewahrt, wenn der Einspruch rechtzeitig bei dem Kirchenkreisamt eingeht. ² Die Absätze 1 und 2 sind nicht anzuwenden.

§ 41 a

Übertragung von Geschäften der laufenden Verwaltung auf das Kirchenkreisamt

(1) ¹ Der Kirchenkreisvorstand kann das Kirchenkreisamt über die Aufgaben nach § 67 Abs. 1 Satz 2 hinaus beauftragen, Aufgaben des Verwaltungsvollzuges, regelmäßig wiederkehrende Rechtsgeschäfte und sonstige Vorgänge, die für den Kirchenkreis sachlich und finanziell nicht von grundsätzlicher, über den Einzelfall hinausgehender Bedeutung sind (Geschäfte der laufenden Verwaltung), für den Kirchenkreis zu erledigen. ² Das Nähere wird durch Rechtsverordnung geregelt.

(2) ¹ Die Beauftragung nach Absatz 1 regelt der Kirchenkreisvorstand durch Beschluss. ² Der Kirchenkreisvorstand entscheidet nach Anhörung der Leiterin oder des Leiters des Kirchenkreisamtes.

(3) Das Kirchenkreisamt kann zu einem ihm übertragenen Geschäft die Beratung und Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes einholen.

(4) Der Kirchenkreisvorstand kann nach Anhörung der Leiterin oder des Leiters des Kirchenkreisamtes die Beauftragung jederzeit ganz oder teilweise widerrufen.

§ 42**Vertretung des Kirchenkreises**

(3) ¹ Erklärungen des Kirchenkreisvorstandes, durch die für den Kirchenkreis oder eine kirchliche Stiftung des Kirchenkreises Rechte oder Pflichten begründet, verändert oder aufgehoben oder durch die Vollmachten erteilt werden, sind von dem oder der Vorsitzenden oder einem oder einer stellvertretenden Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Kirchenkreisvorstandes gemeinsam und schriftlich abzugeben. ² Sie sind, sofern sie nicht öffentlich beurkundet werden, nur rechtsverbindlich, wenn sie eigenhändig unterschrieben und mit dem Siegel des Kirchenkreisvorstandes versehen worden sind. ³ Ist eine kirchenaufsichtliche Genehmigung kirchengesetzlich vorgeschrieben, so ist die Erklärung erst mit Erteilung der Genehmigung rechtswirksam. ⁴ Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für Erklärungen des täglichen Geschäftsverkehrs.

(6) ¹ Der Kirchenkreisvorstand kann das Kirchenkreisamt in Einzelfällen oder im Rahmen der nach § 41 a übertragenen Aufgaben bevollmächtigen. ² Die Vollmacht ist auf den Leiter oder die Leiterin des Kirchenkreisamtes auszustellen, der oder die sie auf andere Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen des Kirchenkreisamtes übertragen kann.

§ 67**Errichtung und Aufgaben**

(1) ¹ Im Kirchenkreis ist ein Kirchenkreisamt einzurichten. ² Es hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Den Kirchenkreistag, den Kirchenkreisvorstand und die Kirchenvorstände in der Vorbereitung und Ausführung ihrer Beschlüsse und bei der Führung der täglichen Geschäfte zu unterstützen,
2. die Geld- und Vermögensverwaltung für die Kirchengemeinden in deren Auftrag sowie für den Kirchenkreis, seine Organe, Werke und Einrichtungen durchzuführen,
3. Bürohilfe im Kirchenkreis nach Maßgabe der vorhandenen Mittel und Kräfte zu leisten.

§ 79 a**Stadtkirchenverband Hannover**

(1) Für den Kirchenkreis mit dem Namen „Stadtkirchenverband Hannover“ gelten die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes sowie die nachfolgenden besonderen Bestimmungen.

(2) Der Kirchenkreistag des Stadtkirchenverbandes führt die Bezeichnung „Stadtkirchentag“, dessen Vorstand die Bezeichnung „Präsidium“, der Kirchenkreisvorstand die Bezeichnung „Stadtkirchenvorstand“ und das Kirchenkreisamt die Bezeichnung „Stadtkirchenkanzlei“.

(3) Das Recht der dem Stadtkirchenverband angehörenden Kirchengemeinden, Ortskirchensteuern zu erheben, wird durch den Stadtkirchenverband ausgeübt; insoweit sind ihm gemäß § 6 die Aufgaben und Befugnisse eines Gesamtverbandes übertragen (§ 112 Abs. 2 Nr. 2 Kirchengemeindeordnung, § 18 Abs. 3 Nr. 5 der gemeinsamen Kirchensteuerordnung).

§ 79 b

Wirksamkeit des Stadtkirchenverbandes Hannover

(1) ¹Für den gesamten Bereich des Stadtkirchenverbandes wird ein Stadtsuperintendent oder eine Stadtsuperintendentin gewählt, der oder die insbesondere den Vorsitz im Stadtkirchenvorstand führt, den Gesamtpfarrkonvent leitet und den Stadtkirchenverband in der Öffentlichkeit vertritt. ²Die übrigen Superintenden ten und Superintendentinnen im Stadtkirchenverband nehmen ihre Aufgaben nach § 56 in Amtsbereichen wahr, die vom Landeskirchenamt in entsprechender Anwendung des Verfahrens nach Artikel 51 der Kirchenverfassung gebildet werden. ³Für jeden Amtsbereich wird ein Superintendent oder eine Superintendentin gewählt.

(2) ¹Dem Stadtkirchentag gehören der Stadtsuperintendent oder die Stadtsuperintendentin und die Superintenden ten und Superintendentinnen der Amtsbereiche an, die im Verhinderungsfall durch ihre jeweiligen nach Absatz 5 Satz 2 gewählten weiteren Stellvertreter oder Stellvertreterinnen im Aufsichtsamt vertreten werden. ²Ferner entsenden abweichend von § 8 die Stellen, die in den Anstaltsgemeinden im Bereich des Stadtkirchenverbandes die Befugnisse der Kirchenvorstände wahrnehmen, gemeinsam insgesamt zwei Gemeindeglieder in den Stadtkirchentag.

(3) Abweichend von § 27 gehören dem Stadtkirchenvorstand 15 Mitglieder an:

1. der Stadtsuperintendent oder die Stadtsuperintendentin,
2. fünf weitere ordinierte Mitglieder, darunter die Superintenden ten und Superintendentinnen der Amtsbereiche im Bereich des Stadtkirchenverbandes,
3. neun nichtordinierte Gemeindeglieder.

(4) ¹Die im Amtsbereich im pfarramtlichen Dienst stehenden und die ihm zugewiesenen Pastoren und Pastorinnen bilden den Pfarrkonvent des Amtsbereiches, dessen Vorsitz der jeweilige Superintendent oder die jeweilige Superintendentin führt. ²Die Pfarrkonvente der Amtsbereiche bilden den Gesamtpfarrkonvent des Stadtkirchenverbandes.

(5) ¹Alle Superintenden ten und Superintendentinnen im Bereich des Stadtkirchenverbandes vertreten sich gegenseitig im Aufsichtsamt. ²Der Pfarrkonvent eines jeden Amtsbereiches wählt aus dem Kreis der fest angestellten Pastoren und Pastorinnen im Amtsbereich jeweils für die Dauer der Amtszeit des Stadtkirchenvorstandes einen weiteren Stellvertreter oder eine weitere Stellvertreterin im Aufsichtsamt; § 58 Abs. 1 Satz 2 und Absätze 2 bis 4 gilt für die weiteren Stellvertreter und Stellvertreterinnen entsprechend. ³Die Einzelheiten

der Vertretung regelt der Stadtkirchenvorstand im Einvernehmen mit den Vertretern und Vertreterinnen. ⁴ In Zweifelsfällen entscheidet der Stadtsuperintendent oder die Stadtsuperintendentin.