

Geschäftsordnung des Evangelischen Oberkirchenrates A.B. und für das Kirchenamt A.B.

Vom 7. Mai 2019

ABl. Nr. 73/2019, 38/2020, 86/2020

1. Grundsätze

1.1 „Das kollegiale Zusammenwirken und die gemeinsame Verantwortung des Kollegialorganes Oberkirchenrat A.B. erfordern innerhalb des Oberkirchenrates A.B. und in seiner Arbeit mit anderen zuständigen Stellen der Evangelischen Kirche in Österreich und darüber hinaus die Information und Kommunikation über die Wahrnehmung, Sicht und Aufbereitung der vielfältigen Aufgaben des Oberkirchenrates A.B., sowie die Koordination und Abstimmung in allen Entscheidungsvorgängen. „Jedes Mitglied des Oberkirchenrates A.B. ist dafür verantwortlich, dass in diesem kollegialen Geiste gehandelt wird, auch dann, wenn keine formalen Regeln bestehen.

1.2 „Die Beratungen des Oberkirchenrates A.B., die dort abgegebenen Stellungnahmen und die Protokolle der Sitzungen sind vertraulich und fallen unter die Amtsverschwiegenheit, sofern die Vertraulichkeit nicht im Einzelfall ausdrücklich mit Beschluss aufgehoben worden ist. „Alle sind verpflichtet, außerhalb der Sitzungen über diese und über vertrauliche Informationen Stillschweigen zu bewahren.

2. Zuordnung von Bereichen

Die einzelnen Aufgabenbereiche sind den Mitgliedern des Oberkirchenrates A.B. wie folgt zugeordnet, sofern nicht im Einzelfall durch Beschluss einem anderen Mitglied die Zuständigkeit übertragen wird:

2.1 Bischof CHALUPKA,

vertreten durch OKR SCHIEFERMAIR

a) Oberkirchenrat, Kirchenpresbyterium

Leitung der Sitzungen des Oberkirchenrates A. B.

Kirchenpresbyterium A. B.

b) Vertretung der Kirche in der Öffentlichkeit

Amt für Öffentlichkeitsarbeit, Hörfunk und Fernsehen

Presseamt

Social Media

Internationale Kooperationen und Ökumene, Medien

Interreligiöse Angelegenheiten

c) Seelsorgebereiche

Gesamtkirchliches Hirtenamt

Urlaubsseelsorge und Tourismus

Mission + Evangelisation

d) Sonstiges

Bibliothek

Datenschutzverantwortlicher der Kirche A.B. inklusive Kirchenamt

**2.2 Oberkirchenrätin Personal — OKR BACHLER,
vertreten durch OKR SCHIEFERMAIR**

a) Personalwesen geistliche Amtsträger und Amtsträgerinnen

Gesamtkirchliches Personalwesen geistliche Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen

Personalführung und Personalplanung geistliche Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen

Personalführung und Personalplanung Gemeindepädagogen und Gemeindepädagoginnen

Verein evangelischer Pfarrerinnen und Pfarrer in Österreich (VEPPÖ)

Kirchliche Zusatzkrankenfürsorge

Zusatzpension (in Abstimmung mit OKR Wirtschaft)

Supervision — Gemeindeberatung

b) Ausbildung und Studierende

Aus-, Fort- und Weiterbildung der geistlichen Amtsträger und Amtsträgerinnen, der Lehrvikare und Lehrvikarinnen, der Pfarramtskandidaten und Pfarramtskandidatinnen

Pastoralkolleg

Lektorenarbeit

Fakultät

Studentenheim Dantine-Haus

Dr.-Wilhelm-Dantine-Gedächtnisfonds

Stipendienfonds

c) Seelsorgebereiche

Frauenarbeit

Gehörlosenseelsorge

Homosexuellenseelsorge

Krankenhaus- und Geriatrieseelsorge

Künstler-, Zirkus- und Schaustellerseelsorge

d) Leitung des Kirchenamtes

Personalwesen

Personalplanung, -führung, -entwicklung weltlicher Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen im Kirchenamt

Dienstbesprechungen im Kirchenamt

Personalverrechnung weltlicher und geistlicher Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen einschließlich Abwicklung der kirchlichen Zusatzpension

Verwaltungsagenden

Leitung und Koordination im Evangelischen Zentrum

Immobilienwesen

Versicherungen (Gebäude, Dienstauto, Betriebshaftpflicht, Ehrenamtsversicherung)

Beschaffungswesen für das Kirchenamt außer IT, Festnetztelefon und Kopierer

Operative Umsetzung des Datenschutzes im Kirchenamt

Senatsbetreuung

- Revisionsenat
- Datenschutzsenat
- Disziplinarsenat
- Disziplinarobersenat
- Aufsicht in personeller und disziplinarer Hinsicht

Synodenbüro

Aufsicht in personeller und disziplinarer Hinsicht

2.3 **Oberkirchenrat Bildung — OKR SCHIEFERMAIR,
vertreten durch Bischof CHALUPKA**

a) Religionsunterricht, Schule

Religionsunterricht

Schulen

Kinderbetreuungseinrichtungen

Pädagogische Hochschulen, speziell: Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems (Hochschulrat)

b) Inhaltliche Bereiche

Diakonie

Kollekten

entwicklungspolitische und missionarische Angelegenheiten einschließlich Partnerschaft mit Presbyterian Church of Ghana (PCG), inklusive Ghanaische Gemeinde

Koordinierungsausschuss für christlich-jüdische Zusammenarbeit

Referat für Sekten- und Weltanschauungsfragen

Delegationen, Vertretungen und Beauftragungen des Oberkirchenrates

Österreichische Bibelgesellschaft

Bildungswerke und Akademien

c) Seelsorgebereiche

Gefängnisseelsorge

Männerarbeit

Militärseelsorge

Notfallseelsorge

Polizeiseelsorge

2.4 **Oberkirchenrätin Kirchenentwicklung — OKR HERRGESELL,
vertreten durch OKR BECK**

a) Projektentwicklung und -begleitung

Sichten, Initiieren, Planen, Steuern von Projekten

Sammlung und Weitergabe von innovativen Projekten

Förderung der Vernetzung - Koordination und Kooperation auf diözesaner und gesamtösterreichischer Ebene

Unterstützung bei laufenden Projekten

b) Inhaltliche Bereiche

Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, Evangelische Jugend Österreich

Kirchenmusik

Hochschulgemeinde

Internationale Gemeinden, ausgenommen Ghanaische Gemeinde

Wirtschaften im Dienst des Lebens

Umweltreferenten und Umweltreferentinnen

Nachhaltigkeit in den Gemeinden

**2.5 Oberkirchenrat Wirtschaft — OKR KÖBER,
vertreten durch OKR BACHLER**

a) Gesamtkirchliche Finanz- und Wirtschaftsangelegenheiten

Wertpapierveranlagung

b) Wirtschaftliche Agenden

Rechnungswesen inkl. Jahresabschluss und Planung

Kirchenbeitragswesen

Informationstechnik (IT)

Die Evangelischen Gemeindedaten Online (EGON)

**2.6 Oberkirchenrat Recht — OKR BECK,
vertreten durch OKR HERRGESELL**

a) Rechtliche Agenden

Gesamtkirchliches Rechtswesen und Legistik

Genehmigungs- und Berufungsverfahren, z. B. Genehmigungen nach der kirchlichen Bauordnung oder Gemeindefusionen

Rechtsbeziehungen der Internationalen Kooperationen

Ökumenische Rechtskommission

Gesetzesbegutachtungen

b) Sonstige Agenden

Amtsblatt

Matrikenwesen

Archiv und Registratur

Kollektivvertrag

Gehaltsverhandlungen mit der MitarbeiterInnenvertretung

Meldungen an das Kultusamt

Pfaffsche Stiftung

3. Vorlagen und Erledigungen

3.1 Vorlagen an das Kollegium sind von jenem Mitglied zu vertreten, dem der entsprechende Aufgabenbereich zugeordnet ist.

3.2 ¹Jedem Kollegiumsmitglied sind die Vorlagen rechtzeitig vor der Sitzung, in der Regel mindestens drei Werktage vorher, zugänglich zu machen. ²In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden.

3.3 Verlangt zu einem Punkt der Tagesordnung kein Kollegiumsmitglied seine Erörterung, gilt dieser Tagesordnungspunkt wie beantragt als beschlossen.

3.4 Wesentliche Abweichungen vom geplanten kirchlichen Haushalt (Soll-Ist-Vergleich) sind dem Kollegium zeitnah vorzulegen.

3.5 Ist ein Kollegiumsmitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so soll ein Beschluss über Angelegenheiten seines Bereiches - außer in unaufschiebbaren Fällen - nicht gefasst werden.

3.6 Auf Verlangen eines Kollegiumsmitgliedes ist die Beschlussfassung bis zu einer folgenden Sitzung auszusetzen.

3.7 Vom Kollegium verabschiedete Beschlüsse sind auch im Falle von Mehrheitsentscheidungen für alle Mitglieder bindend; sie müssen gegenüber Dritten einheitlich vertreten werden.

3.8 Erledigungen sind vor Abfertigung dem unter 2. genannten Kollegiumsmitglied vorzulegen bzw. von ihm erstzuzeichnen.

3.9 ¹Das Kollegium kann einzelne seiner Mitglieder generell oder für den Einzelfall mit der Erledigung von Geschäftsfällen beauftragen. ²Ebenso können die Kirchenräte und Kirchenrätinnen für den Einzelfall mit der Durchführung von Entscheidungen des Oberkirchenrates beauftragt werden. ³Generelle Beauftragungen sind im Amtsblatt kundzumachen.

3.10 ¹Haben Erledigungen mehrere der unter 2. genannten Aufgabenbereiche zum Inhalt, ist zwischen den betroffenen Kollegiumsmitgliedern vorweg das Einvernehmen herzustellen. ²Kann dies in dringenden Fällen nicht erfolgen, hat der Oberkirchenrat A.B. zu beschließen, ob er als Kollegium dennoch entscheiden will.

3.11 Tagesordnungspunkte, Stellungnahmen und Erledigungen von allgemeinem Interesse sind über das EDV-System des Kirchenamts den Kollegiumsmitgliedern und den Kirchenräten und Kirchenrätinnen zugänglich zu machen.

3.12 ¹Bei Gefahr im Verzug bzw. bei unaufschiebbaren Entscheidungen ist, sofern das unter Punkt 2. genannte Kollegiumsmitglied nicht umgehend befasst werden kann, jedes Mitglied des Oberkirchenrates A.B. bzw. - sollte kein Mitglied umgehend befasst werden können - jeder der Kirchenräte bzw. jede der Kirchenrätinnen entscheidungsbefugt. ²Die Entscheidung bzw. Veranlassung ist dem unter Punkt 2. genannten Kollegiumsmitglied in der nächstfolgenden Sitzung des Oberkirchenrates A.B. zur Kenntnis zu bringen und in die Verhandlungsschrift aufzunehmen.

3.13 ¹Sitzungen können in begründeten Ausnahmefällen als Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt werden, wenn allen Mitgliedern inklusive den Kirchenrätinnen und Kirchenräten die hierfür notwendigen technischen Mittel zur Verfügung stehen. ²In der Einladung zur Sitzung und im Protokoll ist auf die Durchführung als Video- oder Telefonkonferenz ausdrücklich hinzuweisen.

4. Zeichnungsberechtigung

4.1 Erledigungen des Oberkirchenrates A.B. sind gemäß Art. 88 Abs. 6 Kirchenverfassung (KV) von zwei Kollegiumsmitgliedern zu zeichnen, sofern keine Beauftragung gemäß 3.9 vorliegt.

4.2 Erledigungen gemäß 3.9 und persönliche Schreiben sind vom betreffenden Kollegiumsmitglied allein zu zeichnen.

4.3 Die Erteilung von Zeichnungsberechtigungen für Anordnungen im Zahlungs- und Verrechnungsverkehr bedürfen ausnahmslos eines Kollegiumsbeschlusses.

5. Urlaubsregelungen

5.1 ¹Urlaubsregelungen sind so zu treffen, dass die Beschlussfähigkeit des Kollegiums stets gegeben ist. ²Wenigstens ein Kollegiumsmitglied hat als direkter Ansprechpartner verfügbar zu sein.

5.2 Für längere Urlaube kann das Kollegium auch eine andere als die unter 2. festgelegte Vertretung beschließen.

6. Delegationen

6.1 ¹Mit der Vertretung der Evangelischen Kirche A.B. gemäß Art. 85 Abs. 3 KV kann das Kollegium auch Personen beauftragen, die ihm nicht angehören. ²Jeder Auftrag und jede Delegation ist zeitlich zu limitieren; sie darf maximal für die Funktionsperiode der Synode A.B. ausgesprochen werden.

6.2 Der Oberkirchenrat A.B. kann den Beauftragten bzw. Delegierten Weisungen erteilen, wie die Vertretung wahrzunehmen und wie in konkreten Fällen abzustimmen ist.

6.3 Der Oberkirchenrat A.B. kann Beauftragungen und Delegationen jederzeit widerrufen.

6.4 Aufträge und Delegationen können sowohl speziell für einzelne Anlässe und Veranstaltungen wie auch generell für bestimmte Arbeitsbereiche, Gremien, Organe oder Einrichtungen beschlossen werden.

6.5 ¹Alle Aufträge zur Vertretung und Delegationen sind vom für Delegationen zuständigen Mitglied in Evidenz zu halten. ²Beschlüsse über generelle bzw. längerfristige Beauftragungen und Delegationen, insbesondere solche in kirchliche, ökumenische und internationale Gremien und Institutionen, sind im Amtsblatt zu veröffentlichen.

6.6 Werden Beauftragten oder Delegierten direkt von dem Organ, dem Gremium oder einer anderen Einrichtung, in dem sie die Kirche vertreten, Unterlagen übermittelt, haben sie darüber unverzüglich den Oberkirchenrat A.B. zu informieren.

6.7 Beauftragte und Delegierte haben dem Oberkirchenrat A.B. unverzüglich, bei generellen und längerfristigen Delegationen regelmäßig, mindestens aber halbjährlich, Bericht zu erstatten.

6.8 Nach Beendigung des Vertretungsauftrages haben Beauftragte unverzüglich alle Unterlagen dem Kirchenamt A.B. zu übermitteln.

6.9 Diese Regelungen gelten für alle Beauftragungen und Delegationen unabhängig davon, wann sie beschlossen worden sind.

7. Die Kirchenräte und Kirchenrätinnen

7.1 ¹Die Kirchenräte und Kirchenrätinnen, bzw. für den Bereich „Leitung des Kirchenamtes“ für den/die OKR Personal die Kirchenamtsleiterin/der Kirchenamtsleiter, bereiten die in ihren Aufgabenbereich fallenden Entscheidungen des Kollegiums vor und führen sie durch. ²In allen Angelegenheiten, die ihren Aufgabenbereich mitbetreffen, sind sie jedenfalls zu hören.

7.2 Geschäftsfälle, die nach innerkirchlich geltenden Rechtsvorschriften oder vorgegebenen Richtlinien durchzuführen bzw. zu entscheiden sind, ohne dass dabei ein Ermessensspielraum gegeben ist, können mit Beschluss des Kollegiums generell oder für den Ein-

zelfall dem sachlich zuständigen Kirchenrat bzw. der sachlich zuständigen Kirchenrätin zur Entscheidung und/oder zur Durchführung übertragen werden.

7.3 Dienstvorgesetzte der Kirchenräte und Kirchenrätinnen sind die jeweils zuständigen Mitglieder des Oberkirchenrates A.B.

7.4 1Urlaube der Kirchenräte und Kirchenrätinnen sind von den jeweiligen Dienstvorgesetzten zu bewilligen, wobei eine Vertretung der Kirchenräte und Kirchenrätinnen untereinander, bzw. durch die Kirchenamtsleiterin oder den Kirchenamtsleiter, gesichert sein muss. 2Wenigstens ein Kirchenrat oder eine Kirchenrätin oder der Kirchenamtsleiter/die Kirchenamtsleiterin hat als direkter Ansprechpartner bzw. direkte Ansprechpartnerin verfügbar zu sein.

8. Das Kirchenamt A.B.

1Das Kirchenamt A.B. erfüllt die durch die Kirchenverfassung und andere kirchliche Gesetze und Rechtsvorschriften vorgegebenen Aufgaben. 2Wichtige Grundsätze für die Arbeit im Kirchenamt A.B. sind in Übereinstimmung mit den Zielen und Inhalten der Evangelischen Kirche A.B. Qualität, Nachhaltigkeit, Wirtschaftlichkeit und Innovationsbereitschaft.

8.1 1Die Aufgabenbereiche des Kirchenamtes A.B. sind unter 2. dargestellt. 2Hinzu kommt die kanzleimäßige Besorgung der Geschäfte des Revisionsrates, des Datenschutzesrates und der Disziplinarsenate sowie die kanzleimäßige Unterstützung des Präsidiums der Synode A.B. und der Generalsynode (Synodenbüro); hierbei erfolgt Weisung und Aufsicht durch den Präsidenten der Synode/Generalsynode in fachlicher Hinsicht. 3Hinzu kommt ferner gemäß Gleichstellungsordnung die Gleichstellungskommission sowie gemäß Ordnung des geistlichen Amtes der Personalsenat.

8.2 Die Mitglieder des Oberkirchenrates A.B., die Kirchenräte und Kirchenrätinnen, bzw. die Kirchenamtsleiter/der Kirchenamtsleiter, sind Dienstvorgesetzte der in ihrem Bereich tätigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

8.3 Vom Kirchenamt A.B. sind jedem Mitglied des Oberkirchenrates A.B. Personen zuzuordnen und Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen, die es für die Wahrnehmung seines Aufgabenbereiches benötigt.

8.4 Mit Beschluss des Kollegiums können bereichsübergreifende Arbeitsteams zur Vorbereitung bzw. Durchführung von Projekten gebildet und dafür verantwortliche Projektleiter und Projektleiterinnen bestellt werden.

8.5.1 Erledigungen betreffend das Kirchenamt A.B. sind vom jeweils sachlich zuständigen Kirchenrat bzw. von der jeweils sachlich zuständigen Kirchenrätin, dem Kirchenamtsleiter/der Kirchenamtsleiterin oder jener Person zu zeichnen, die von einem Mitglied des

Oberkirchenrates A.B. bzw. von einem Kirchenrat oder einer Kirchenrätin damit beauftragt wurde.

8.5.2 Rechnungs- und Zahlungsfreigaben fertigen das jeweils sachlich zuständige Mitglied des Oberkirchenrates oder der jeweils sachlich zuständige Kirchenrat bzw. die jeweils sachlich zuständige Kirchenrätin, bzw. die Kirchenamtsleiterin/der Kirchenamtsleiter, oder jene Personen, die ex offa oder durch Beauftragung durch den Oberkirchenrat mit der Verantwortung für einen Arbeitsbereich, für eine unselbstständige Einrichtung oder für ein Projekt betraut sind.

8.5.3 Aufträge an Dritte und Veranlagungsaufträge, die einen Wert von EUR 8.000 übersteigen, sind von einem Mitglied des Oberkirchenrates A.B. mitzuzeichnen, möglichst von dem Mitglied, das sachlich zuständig ist.

8.5.4 ¹Die Freigabe von Aufträgen im Zahlungsverkehr erfolgt durch zwei für den Zahlungsverkehr zeichnungsberechtigte Personen. ²Dabei muss eine Zeichnung durch einen Kirchenrat bzw. eine Kirchenrätin, die Kirchenamtsleiterin/den Kirchenamtsleiter oder durch ein Mitglied des Oberkirchenrates A.B. erfolgen und eine Zeichnung durch den für Wirtschaft zuständigen Kirchenrat bzw. durch die für Wirtschaft zuständige Kirchenrätin oder durch einen zeichnungsberechtigten Mitarbeiter bzw. eine zeichnungsberechtigte Mitarbeiterin des Bereiches Wirtschaft.

8.6 ¹Für besondere Einrichtungen im Kirchenamt A.B., wie Bibliothek oder Archiv, kann das Kollegium auf Vorschlag des zuständigen Mitgliedes des Oberkirchenrates A.B. eine eigene Benützungsordnung erlassen. ²Bis dahin bleiben die bisher dafür geltenden Regelungen in Kraft.

8.7 ¹In einer Gleitzeitregelung sind Bestimmungen über die Arbeitszeit (Normalarbeitszeit, Blockzeit, Gleitzeit), Zeiterfassung, Zeitguthaben und deren Ausgleich, Abwesenheit zu regeln. ²Vor Beschlussfassung darüber ist der Dienststellenausschuss zu hören.

8.8 In den einzelnen Bereichen können vom Leiter bzw. von der Leiterin des jeweiligen Bereiches Dienstanweisungen erteilt werden.

9. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

9.1 ¹Von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen wird erwartet, dass sie im Rahmen der übertragenen Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse selbstständig handeln. ²Sie haben im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften jederzeit nach der zweckmäßigsten Lösung zu suchen und sich insbesondere um mögliche Verbesserungen der Arbeitsabläufe zu bemühen.

9.2 Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin hat die Pflicht, soweit erforderlich im Team zu arbeiten, die Vorgesetzten und andere betroffene Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen so

rechtzeitig und in dem Ausmaß über alle Vorgänge im Aufgabenbereich zu informieren, wie dies für die bestmögliche Besorgung der übertragenen Aufgaben notwendig ist.

9.3 Von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen wird erwartet, dass sie den Vorgesetzten Vorschläge zur Verbesserung der Besorgung der Aufgaben des Kirchenamtes A.B. unterbreiten.

9.4 Im Falle einer vorhersehbaren Dienstverhinderung haben die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen die Pflicht, die notwendigen Vorkehrungen für eine ordnungsgemäße Fortführung der Geschäfte zu treffen, insbesondere die Vorgesetzten unverzüglich entsprechend zu informieren.

9.5 Der Oberkirchenrat A.B. kann Vertretungen der Mitarbeitenden untereinander vorweg oder generell, zeitlich limitiert oder nicht, festlegen.

9.6 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben die Pflicht, sich auf dem Gebiet der ihnen übertragenen Aufgaben weiterzubilden.

9.7 1Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Kirchenamtes A.B. sind zur Amtverschwiegenheit und zur Beachtung des Datenschutzes verpflichtet, und zwar auch nach Beendigung ihres Dienstes im Kirchenamt A.B. Ein Zuwiderhandeln ist Grund für eine Entlassung.

9.8 Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Kirchenamt A.B. werden durch einen Dienststellenausschuss vertreten, der nach den Bestimmungen der OdVM gebildet wird.

Mit Inkrafttreten dieser Verordnung des Oberkirchenrates A.B. tritt die bisherige Geschäftsordnung i.d.F. ABl. Nr. 192/2015 außer Kraft.

