

## **Geschäftsordnung des Evangelischen Oberkirchenrates (GeschO-EOK)**

Vom 20. Januar 2020 (GVBl. S. 95)

geändert 21. Februar 2025 (GVBl., Nr. 38, S. 113)

Der Evangelische Oberkirchenrat hat folgende Geschäftsordnung erlassen:

### **Präambel**

„Der Evangelische Oberkirchenrat ist der zum Dienst an der Kirchenleitung berufene ständige Rat der Landeskirche“ (Artikel 78 Abs. 1 Satz 1 GO).

Der Evangelische Oberkirchenrat leitet gemeinsam mit den anderen Leitungsorganen (Landessynode, Landesbischöfin oder Landesbischof, Landeskirchenrat) die Landeskirche.

Alle Mitarbeitenden des Evangelischen Oberkirchenrates haben im Rahmen ihrer Zuständigkeit teil an der geistlichen und rechtlichen, organisatorischen und finanziellen Leitung der Landeskirche.

Sie unterstützen mit ihrem Dienst Kirchengemeinden, Kirchenbezirke, Werke, Dienste und kirchliche Arbeitsfelder der Landeskirche und erbringen somit einen zentralen Dienst für die gesamte Landeskirche.

Der Evangelische Oberkirchenrat versteht sich als lernende Organisation, die ihre Aufgaben im geordneten Zusammenwirken aller Mitarbeitenden wahrnimmt.

Mitarbeitende des Evangelischen Oberkirchenrats sollen einander mit Respekt und Achtung begegnen, auch über die Grenzen der Organisationseinheiten hinweg sachorientiert kooperieren und sich dem dienenden Charakter des Evangelischen Oberkirchenrats verpflichtet wissen.

Die Führungskräfte fördern durch die Transparenz ihrer Entscheidungen und eine wertschätzende Haltung die gemeinsame Ausrichtung des Evangelischen Oberkirchenrates sowie die referatsverbindende Zusammenarbeit, eröffnen den Mitarbeitenden Gestaltungsräume und ermutigen dazu, diese zu nutzen.

### **Abschnitt 1**

#### **Referatsverbindende Zusammenarbeit**

## § 1

### Zusammenarbeit

(1) Die Aufgabenerfüllung geschieht innerhalb des Evangelischen Oberkirchenrates in geklärten Zuständigkeiten im Rahmen der Organisationsstruktur (§ 6) und in Formaten geordneter Zusammenarbeit.

(2) 1Mitarbeitende bringen sich in eine konstruktive und gedeihliche Zusammenarbeit ein und beziehen bei ihrer Aufgabenerfüllung die Mitarbeitenden anderer Referate und Abteilungen, deren Aufgaben berührt sind, ein. 2Sind regelmäßige Kontakte erforderlich, treffen sie eine Vereinbarung zum Informationsfluss oder regen die Bildung eines Formates geordneter Zusammenarbeit (§ 2) an. 3Die Mitarbeitenden nehmen in ihrer Zusammenarbeit das Ziel der Verschlanung und Optimierung der Verwaltungsabläufe in den Blick. 4Sie treffen erforderliche Entscheidungen im Rahmen ihrer jeweiligen Befugnisse, soweit dies möglich und nötig ist, gemeinsam. 5Sie legen bei wichtigen Vorgängen unbeschadet der Verantwortung der jeweiligen Vorgesetzten Ziele für zu erreichenden Arbeitsergebnisse fest und tragen für die Erreichung dieser Ziele Sorge.

## § 2

### Formate geordneter Zusammenarbeit

(1) Formate geordneter referatsverbindender Zusammenarbeit sind insbesondere:

1. Dienstgruppen,
2. Agile Teams und
3. Fachgruppen.

(2) Die Geschäftsleitung führt eine Übersicht über bestehende Formate nach Absatz 1. Personen außerhalb des Evangelischen Oberkirchenrates (insbesondere Mitarbeitende des Diakonischen Werkes der Evangelischen Landeskirche in Baden e.V.) können mit Zustimmung ihrer Anstellungsträger in die Formate nach Absatz 1 eingebunden werden.

(3) 1Für die Mitarbeitenden des Evangelischen Oberkirchenrates besteht Mitwirkungspflicht bei den in Absatz 1 genannten Formaten. 2Alle Beteiligten sollen darauf achten, dass der Sitzungsaufwand durch die Zeitersparnis in sonst zu führenden Abstimmungsprozessen oder das verbesserte Arbeitsergebnis aufgewogen wird.

(4) 1Sollen in den in Absatz 1 genannten Formaten Entscheidungen getroffen werden, die die Geschäftsabläufe oder die Ablauforganisation im Evangelischen Oberkirchenrat betreffen, ist die Geschäftsleitung einzubinden. Soweit dies rechtlich erforderlich ist, ist die Mitarbeitendenvertretung einzubinden.

## § 3

**Dienstgruppen**

(1) Für Aufgaben, die

1. regelmäßig zu bearbeitende gleichartige Entscheidungsfälle aufweisen, die mehrere Referate oder Abteilungen berühren,
2. einer Delegation von Entscheidungsbefugnissen des Kollegiums bedürfen und
3. eine dauerhafte Zusammenarbeit von Personen mehrere Referate oder Abteilungen benötigen

setzt das Kollegium referatsverbindende Dienstgruppen ein.

(2) An jeder referatsverbindenden Dienstgruppe soll mindestens eine dem Kollegium oder Erweiterten Kollegium angehörende Person als stimmberechtigtes Mitglied beteiligt sein.

(3) <sup>1</sup>Die Einsetzung einer referatsverbindenden Dienstgruppe erfolgt durch Beschluss des Kollegiums über ein Statut, welches insbesondere folgende Punkte regelt:

1. Gegenstand der Dienstgruppe,
2. Zusammensetzung und Vorsitz der Dienstgruppe und
3. die vom Kollegium an die Dienstgruppe delegierten Entscheidungsbefugnisse des Kollegiums.

<sup>2</sup>Das Statut wird mit den betroffenen Mitarbeitenden der beteiligten Referate erarbeitet.

(4) <sup>1</sup>Referatsverbindende Dienstgruppen haben im Rahmen ihres Gegenstandes und ihrer Entscheidungsbefugnisse die Verantwortung für die ihnen gestellte Themensetzung. <sup>2</sup>In diesem Rahmen obliegt ihnen grundsätzlich:

1. die Vorbereitung der Diskussion politisch-strategischer Fragestellungen ihres Themengebietes,
2. die Erstellung von Beratungs- und Entscheidungsvorlagen für das Kollegium, die von einem beteiligten Referat einzubringen sind,
3. die Klärung von Fragen des Informationsflusses zwischen den Mitarbeitenden und die Sorge für die Optimierung und Verschlankung der Arbeitsabläufe.

(5) <sup>1</sup>Referatsverbindende Dienstgruppen berichten den zuständigen Referatsleitungen, soweit nicht anderes vereinbart wird, über ihre Arbeit durch Vorlage der Sitzungsprotokolle. <sup>2</sup>Einmal jährlich legen Sie dem Kollegium einen Kurzbericht über ihre Tätigkeit vor.

(6) <sup>1</sup>Das Mitglied nach Absatz 2 kann spätestens nach Vorlage des Protokolls aus wichtigem Grund einer Entscheidung der Dienstgruppe widersprechen, wenn diese nicht bereits vollzogen ist. <sup>2</sup>In diesem Fall ist unverzüglich eine Entscheidung des Kollegiums über die Frage herbeizuführen. <sup>3</sup>Das Kollegium kann Entscheidungen im Aufgabenbereich einer referatsverbindenden Dienstgruppe jederzeit an sich ziehen.

## § 4 Agile Teams

(1) <sup>1</sup>Das Kollegium kann für die Behandlung einzelner Fragestellungen für eine befristete Zeit agile Teams einsetzen. <sup>2</sup>Diese bearbeiten eigenverantwortlich die ihnen gestellte Thematik und treffen im Rahmen der ihnen übertragenen Befugnisse die erforderlichen Entscheidungen und legen diese dem Kollegium vor. <sup>3</sup>In agilen Teams wirken Kollegiumsmitglieder, ständige Stellvertretungen der Kollegiumsmitglieder sowie die für die Fragestellung zuständigen Fachmitarbeitenden zusammen und treffen die erforderlichen Entscheidungen gemeinsam. <sup>4</sup>Soweit ein Kollegiumsmitglied oder eine ständige Stellvertretung eines Kollegiumsmitglieds dies verlangt, ist die Entscheidung im Kollegium zu treffen oder von diesem zu bestätigen.

(2) <sup>1</sup>Die Einsetzung eines agilen Teams erfolgt durch Beschluss des Kollegiums. <sup>2</sup>Der Beschluss muss bezeichnen:

1. zu behandelnder Gegenstand oder zu klärende Fragestellung,
2. Bezeichnung des gewünschten Zieles oder Arbeitsergebnisses des Teams,
3. Benennung der Mitglieder des Teams,
4. die zeitliche Zielperspektive für die Arbeit des Teams,
5. soweit mit der Arbeit Kosten verbunden sind, deren Deckung.

(3) <sup>1</sup>Agile Teams benennen eine Person für die Teamleitung. <sup>2</sup>Diese trägt für die Erledigung des Auftrages durch das Team, sowie für die Protokollierung etwaiger Entscheidungen und der Arbeitsergebnisse Sorge.

## § 5 Fachgruppen

(1) Wenn bestimmte Themen laufend referatsübergreifende Beratung und Abstimmung bedürfen, ohne gemeinsam Entscheidungen treffen zu müssen, richtet das Kollegium hierfür eine Fachgruppe ein.

(2) <sup>1</sup>Die Einsetzung einer Fachgruppe erfolgt durch Beschluss des Kollegiums. <sup>2</sup>Dieser soll bezeichnen:

1. Beratungsgegenstand der Fachgruppe,
2. die Mitglieder der Fachgruppe.

<sup>3</sup>Fachgruppen können weitere Personen zur Beratung hinzuziehen, soweit dies erforderlich ist.

## Abschnitt 2 Organisationsaufbau

## § 6

### Organisationsstruktur

(1) <sup>1</sup>Die Aufgaben des Evangelischen Oberkirchenrats werden durch das Kollegium, die Referate, Abteilungen, Bereiche sowie durch die Formate geordneter Zusammenarbeit wahrgenommen. <sup>2</sup>Die konkrete Aufgabenzuteilung regelt der Geschäftsverteilungsplan. <sup>3</sup>Dieser wird, soweit nicht das Kollegium entscheidet, von der Geschäftsleitung aufgestellt bzw. fortgeschrieben.

(2) Die im Haushaltsbuch und Geschäftsverteilungsplan vorgesehenen Organisationseinheiten sind maßgebend für die Organisationsstruktur der Referate und Abteilungen.

## § 7

### Das Kollegium

(1) <sup>1</sup>Das Kollegium des Evangelischen Oberkirchenrates tagt unter der Leitung der Landesbischöfin oder des Landesbischofs und besteht aus folgenden ständigen Mitgliedern (Artikel 79 Abs. 1 GO):

1. der Landesbischöfin oder dem Landesbischof,
2. den stimmberechtigten theologischen und nichttheologischen Mitgliedern (Oberkirchenrätinnen und Oberkirchenräten, Leitende Direktorin oder Leitender Direktor) sowie<sup>1</sup>
3. den Prälatinnen und Prälaten als beratenden Mitgliedern.

<sup>2</sup>Folgende Personen nehmen an Kollegiumssitzungen regelmäßig teil, soweit nicht die Landesbischöfin oder der Landesbischof oder die Person in der Vertretung der Sitzungsleitung für eine bestimmte Sitzung oder einen Teil der Sitzung anderes vorsieht:

1. Die Pressesprecherin oder der Pressesprecher der Landeskirche,
2. die persönliche Referentin oder der persönliche Referent der Landesbischöfin oder des Landesbischofs,
3. die nach § 8 Abs. 3 benannte Stellvertretung.<sup>2</sup>

(2) <sup>1</sup>Wenn das Kollegium als erweitertes Kollegium tagt, nehmen folgende Personen beratend teil:

1. die ständigen Stellvertretungen der Kollegiumsmitglieder (Artikel 79 Abs. 5 GO),
2. die Person, die den Themenbereich Digitalisierung in der Direktion verantwortet.<sup>1</sup>

<sup>2</sup>Die Regelungen des Vorsitzes und des Stimmrechts bleiben bei Sitzungen des erweiterten Kollegiums unberührt.

---

<sup>1</sup> Geändert gemäß GeschO zur Änderung der GeschO-EOK vom 21. Februar 2025 (GVBl., Nr. 38, S. 113), mit Wirkung zum 1. März 2025.

<sup>2</sup> Nummer 3 angefügt gemäß GeschO zur Änderung der GeschO-EOK vom 21. Februar 2025 (GVBl., Nr. 38, S. 113), mit Wirkung zum 1. März 2025.

(3) Tagesordnungspunkte, die

1. zur Vorbereitung politisch-strategischer Grundsatzentscheidungen einer vertieften Erörterung bedürfen,
  2. in spezifischer Weise den Mitarbeitenden des Evangelischen Oberkirchenrates zu kommunizieren sind oder
  3. deren Beratung der Fachkompetenz der in Absatz 2 genannten Personen bedürfen,
  4. ein jährlicher Bericht des Beauftragten bei Landtag und Landesregierung und
  5. der Haushalt, die Leistungsplanung und Stellenplanung sowie der Jahresabschluss
- werden in der Regel in einer Sitzung des erweiterten Kollegiums erörtert.

(4) Für die in Absatz 1 und 2 genannten Personen besteht Anwesenheitspflicht bei den jeweiligen Kollegiumssitzungen.

(5) <sup>1</sup>Mitarbeitende des Evangelischen Oberkirchenrates können auf Entscheidung der Personen nach Absätzen 1 oder 2 zur Beratung einzelner Tagesordnungspunkte und zur Erläuterung von Vorlagen hinzugezogen werden. <sup>2</sup>Die Mitarbeitenden sollen zeitlich für den gesamten Sitzungszeitraum zur Verfügung stehen. <sup>3</sup>Es kann vorgesehen werden, dass eine Beratung und Entscheidung in Abwesenheit der Mitarbeitenden erfolgt.

## **§ 8**

### **Geschäftsleitendes Mitglied**

(1) <sup>1</sup>Um den geordneten Ablauf der Verwaltungsgeschäfte zu sichern, vertritt die Leitende Direktorin oder der Leitende Direktor als geschäftsleitende Mitglied des Evangelischen Oberkirchenrats diesen grundsätzlich in allen Angelegenheiten, die über die Fachebenen hinaus Bedeutung haben, soweit das Kollegium keine andere Entscheidung trifft.<sup>1</sup> <sup>2</sup>Das geschäftsleitende Mitglied ist Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Evangelischen Oberkirchenrats mit Ausnahme der Mitglieder des Kollegiums. <sup>3</sup>Es kann seine Zuständigkeiten mit Zustimmung des Kollegiums auf Dauer oder im Einzelfall delegieren.

(2) Die Leitende Direktorin oder der Leitende Direktor nimmt in Abstimmung mit dem Kollegium die Verantwortung für die ebenenübergreifende Organisation der Verwaltungsprozesse innerhalb der Evangelischen Landeskirche in Baden wahr.<sup>2</sup>

(3) Für die Aufgabe der Leitung des Evangelischen Oberkirchenrates als Dienststelle und die interne Organisation der Geschäftsabläufe des Evangelischen Oberkirchenrates wird für den Vertretungsfall für die Leitende Direktorin oder den Leitenden Direktor durch das Kollegium eine Stellvertretung benannt.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Geändert gemäß GeschO zur Änderung der GeschO-EOK vom 21. Februar 2025 (GVBl., Nr. 38, S. 113), mit Wirkung zum 1. März 2025.

<sup>2</sup> Absatz 2 angefügt gemäß GeschO zur Änderung der GeschO-EOK vom 21. Februar 2025 (GVBl., Nr. 38, S. 113), mit Wirkung zum 1. März 2025.

## § 9

### Ständige Stellvertretung<sup>1</sup>

(1) <sup>1</sup>Für die ständige Stellvertretung nach Artikel 79 Abs. 5 GO können im begründeten Einzelfall für das betreffende Referat zwei Personen bestimmt werden. <sup>2</sup>Die zweite Stellvertretung nimmt im Abwesenheitsfall der ersten Stellvertretung sowie der Referatsleitung das Stimmrecht in Kollegium und Landeskirchenrat wahr. <sup>3</sup>§ 7 Abs. 2 Nr. 1 sowie § 13 Abs. 2 sind für die zweite ständige Stellvertretung anzuwenden.

(2) <sup>1</sup>Eine Vertretung der beratenden Mitglieder sowie der Personen nach § 7 Abs. 2 ist nicht vorgesehen. <sup>2</sup>Für die Personen nach § 7 Abs. 1 Satz 2 werden im Verhinderungsfall Vertretungen hinzugezogen.

(3) <sup>1</sup>Die Referentinnen und Referenten werden in der Landessynode und in deren Ausschüsse durch die ständigen Stellvertretungen (Art. <sup>2</sup>79 Abs. 5 GO) als Bevollmächtigte (§§ 16 Abs. 3, 23 Abs. 1 GeschOLS) vertreten. <sup>3</sup>Die Vertretung kann mit Zustimmung des Präsidiums der Landessynode auch für die Beratung einzelner Tagesordnungspunkte in der Plenarsitzung erfolgen. <sup>4</sup>Für einzelne Tagesordnungspunkte benennen die Referentinnen und Referenten Beauftragte, die zu bestimmten Tagesordnungspunkten Erläuterungen geben und Fragen beantworten können. <sup>5</sup>Die Beauftragten werden gesammelt von der Geschäftsleitung dem Präsidium der Landessynode mitgeteilt.

## § 10

### Zuständigkeiten des Kollegiums

- (1) <sup>1</sup>Der Evangelische Oberkirchenrat als Kollegium berät und beschließt insbesondere:
1. über Grundsatzfragen und Fragen der politisch-strategischen Ausrichtung der Landeskirche,
  2. die Vorlagen an die Landessynode und den Landeskirchenrat, unter anderem das Haushaltsbuch,
  3. über Fragen der referatsverbindenden Zusammenarbeit, insbesondere die Einsetzung und Beauftragung von Dienstgruppen, agilen Teams und Fachgruppen (§§ 3 bis 5),
  4. die Führungsgrundsätze des Evangelischen Oberkirchenrats,
  5. die Bestellung der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter auf Vorschlag der Referentin oder des Referenten im Einvernehmen mit dem geschäftsleitenden Mitglied des Evangelischen Oberkirchenrats,
  6. auf Antrag einer oder eines Beteiligten in Konfliktfällen bei einem Dissens zwischen den Mitgliedern nach § 7 Abs. 1 oder 2,

<sup>3</sup> Absatz 3 angefügt gemäß GeschO zur Änderung der GeschO-EOK vom 21. Februar 2025 (GVBl., Nr. 38, S. 113), mit Wirkung zum 1. März 2025.

<sup>1</sup> Geändert gemäß GeschO zur Änderung der GeschO-EOK vom 21. Februar 2025 (GVBl., Nr. 38, S. 113), mit Wirkung zum 1. März 2025.

7. bei Vorgängen, die nach Auffassung eines Mitglieds nach § 7 Abs. 1 oder 2 einer Kollegiumsentscheidung bedürfen, auch wenn es sich nicht um Grundsatzfragen handelt,
  8. über Fragen der Geschäftsordnung und des Geschäftsverteilungsplans - einschließlich der Regelung der Grundsätze der Zeichnungs- und Anordnungsbefugnis;
  9. bei Neubauvorhaben oder größeren Sanierungsprojekten der Landeskirche.
- Die oder der Vorsitzende kann auch weitere Fälle zur kollegialen Entscheidung stellen.
- (2) Das Kollegium setzt seine Ziele auf der Grundlage der anfallenden Aufgaben und langfristiger Planung fest und ist für die Überwachung der Durchführung verantwortlich.

## **§ 11**

### **Beschwerdeverfahren**

Die Beschwerdeverfahren werden federführend in der Rechtsabteilung bearbeitet. Die Entscheidungen über Beschwerden nach Artikel 112 GO, § 19 Abs. 2 VwGG überträgt das Kollegium auf einen vom Kollegium eingesetzten Beschwerdeausschuss, der aus folgenden Mitgliedern besteht:

1. Einer Juristin oder einem Juristen, welche den Vorsitz führt;
2. Einer Verwaltungsmitarbeiterin oder einem Verwaltungsmitarbeiter des gehobenen oder höheren Verwaltungsdienstes;
3. einer Theologin oder einem Theologen.

Für die Mitglieder werden erste und zweite Stellvertretungen bestellt. Personen, die in der Beschwerdeangelegenheit vorbefasst waren, dürfen nicht an der Entscheidung mitwirken. Bei Beschwerden grundsätzlicher Bedeutung informiert der Beschwerdeausschuss das Kollegium oder legt die Sache dem Kollegium zur Entscheidung vor. Der Beschwerdeausschuss ordnet sein Verfahren sachentsprechend und kann zur Entscheidung die fachverantwortlichen Personen anhören oder von diesen eine schriftliche Stellungnahme einholen. Die Abhilfe in einer Beschwerdesache wird im zuständigen Fachreferat entschieden. Dieses kann ein Votum des Beschwerdeausschusses einholen.

## **§ 12**

### **Referate**

Jedes stimmberechtigte Mitglied des Kollegiums nach Artikel 79 Abs. 1 Nr. 2 GO leitet ein Referat selbstständig in Abstimmung mit dem Kollegium. Die Referentinnen und Referenten sind gegenüber allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ihres Referats unter Beachtung der Führungsgrundsätze des Evangelischen Oberkirchenrats weisungsbefugt.

### § 13

#### **Aufgaben der Referatsleitung**

(1) Aufgaben der Referatsleitung sind insbesondere:

1. Die Förderung der Kultur kollegialer Zusammenarbeit gemäß den Führungsgrundsätzen des Evangelischen Oberkirchenrats innerhalb des Referates und referatsverbindend;
2. Vertretung des Referats im Kollegium und Umsetzung der das Referat betreffenden Kollegiumsentscheidungen;
3. Vertretung des Fachgebiets im Landeskirchenrat, in der Landessynode und deren Ausschüssen;
4. Festlegung der Ziele, Pläne und Programme und der daraus abgeleiteten Aufgaben des Referates;
5. im Rahmen der Sach- und Finanzkompetenz: Verantwortung für die Einhaltung des finanziellen Budgets sowie für die Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit bei den bewirtschafteten Haushaltsstellen sowie Mitwirkung bei der Klärung von Personalfragen, insbesondere bei Vertretungen und Stellenbesetzungen;
6. Delegation von Aufgaben an die Abteilungs- und Bereichsleitungen einschließlich der Regelung der Zeichnungs- und Anweisungsbefugnis im Rahmen der Grundsätze des Kollegiums und im Einvernehmen mit der Geschäftsleitung;
7. Leitung der Referatsbesprechungen, Information und Beratung mit den Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern;
8. Klärung von Konfliktfällen zwischen Mitarbeitenden des Referates.

(2) <sup>1</sup>Die Referatsleitung kann die in Absatz 1 genannten Aufgaben an eine Person der ständigen Stellvertretung oder eine andere Person im Referat generell oder im Einzelfall, vorübergehend oder dauerhaft delegieren. Eine Delegation der in Absatz 1 Nummer 1 und 4 genannten Aufgaben soll nicht erfolgen. Soweit dies für die Geschäftsverteilung oder die Zusammenarbeit innerhalb des Evangelischen Oberkirchenrats beachtlich ist, wird die Geschäftsleitung informiert.

### § 14

#### **Referatsbesprechungen**

<sup>1</sup>Referatsbesprechungen mit den Abteilungsleitungen des Referats sollen mindestens monatlich durchgeführt werden. <sup>2</sup>Sie beinhalten insbesondere:

1. die regelmäßige Erörterung von Fragen der Kultur kollegialer Zusammenarbeit;
2. Besprechung der unter § 10 genannten Beschluss- und Beratungsgegenstände;
3. Information der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter über die Beschlüsse des Kollegiums:

#### 4. Erfahrungs- und Informationsaustausch im Referat.

Es können weitere Mitarbeitende zu Referatsbesprechungen regelmäßig hinzugezogen werden. Mitarbeitende anderer Referate können, wenn dies erforderlich ist, hinzugezogen werden.

### § 15

#### Gebietsreferate

(1) Die Mitglieder des Kollegiums und des erweiterten Kollegiums nach § 7 Abs. 1 und 2 mit Ausnahme der Landesbischöfin oder des Landesbischofs übernehmen die Funktion einer Gebietsreferentin oder eines Gebietsreferenten für die ihnen durch Beschluss des Kollegiums zugeordneten Kirchenbezirke. Für jede Person ist eine Stellvertretung zu bestellen, die im Abwesenheits- oder Verhinderungsfall die Aufgaben wahrnimmt. Die Funktion der Stellvertretung kann auch von Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern und im Ausnahmefall von anderen Mitarbeitenden wahrgenommen werden.

(2) Die Gebietsreferentin oder der Gebietsreferent hat folgende Aufgaben:

1. Führung eines kontinuierlichen Austauschs mit Dekaninnen und Dekanen hinsichtlich wesentlicher Angelegenheiten des Kirchenbezirks;
2. Abbildung einer Kontaktfläche zwischen Evangelischem Oberkirchenrat und Kirchenbezirk und den Gemeinden durch gelegentliche Anwesenheit in Sitzungen der Bezirkssynode, des Bezirkskirchenrates, bei Pfarrkonventen oder bei repräsentativen Anlässen;
3. Mithilfe bei der Vermittlung gesamtkirchlicher Anliegen in die Kirchenbezirke und zu den Gemeinden sowie Aufnahme der Anliegen der Kirchenbezirke und Gemeinden;
4. Mitwirkung bei Dekanatswahlen;
5. Mitwirkung bei Bezirksvisitationen ihres oder seines Gebietes;
6. Begleitung der bezirklichen Ebene bei der Bearbeitung gemeindlicher Konfliktlagen.

Einzelheiten zu Umfang und Art und Weise der Wahrnehmung der Aufgaben werden vom Kollegium festgelegt. Die Gebietsreferentin oder der Gebietsreferent verständigt sich bei der Bearbeitung gemeindlicher Konfliktlagen zur Vermeidung widerstreitender Begleitungsprozesse mit der zuständigen Prälatin oder dem zuständigen Prälaten; die seelsorgliche Schweigepflicht bleibt unberührt. Sie oder er informiert bei erheblichen Konflikten die Landesbischöfin oder den Landesbischof sowie das Kollegium. Bei fachlichen Fragestellungen werden die betroffenen Fachreferate, insbesondere bei Rechts- und Personalfragen, einbezogen.

(3) Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter ist für

1. die Dekaninnen und Dekane die Leiterin oder der Leiter des Referates 2 (Personalreferat);

2. die Schuldekaninnen und Schuldekane die Leiterin oder der Leiter des Referates 4 (Bildung und Erziehung in Schule und Gemeinde).

## § 16

### Abteilungen

1Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter leiten die ihnen zugewiesenen Abteilungen.

2Sie sind in Abstimmung mit der Referentin oder dem Referenten den Mitarbeitenden der Abteilung gegenüber weisungsbefugt. 3Für die Durchführung ihrer Aufgaben sind sie der Referentin oder dem Referenten verantwortlich.

## § 17

### Aufgaben der Abteilungsleitung

Aufgaben der Abteilungsleitung sind insbesondere:

1. Die Förderung der Kultur kollegialer Zusammenarbeit gemäß den Führungsgrundsätzen des Evangelischen Oberkirchenrats innerhalb der Abteilung, des Referates und referatsverbindend;
2. Mitwirkung bei der Klärung von Personalfragen, insbesondere bei Vertretungen und Stellenbesetzungen, in Abstimmung mit der Referatsleitung;
3. Entscheidung von Konfliktfällen zwischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Abteilung auf Antrag einer Beteiligten oder eines Beteiligten;
4. Festlegung der Ziele der Abteilung und deren Umsetzung in Abstimmung mit der Referatsleitung sowie Umsetzung der Beschlüsse des Kollegiums, soweit diese die Abteilung betreffen;
5. Leitung der Abteilungsbesprechungen, Information und Beratung mit den Bereichsleitungen.

## § 18

### Abteilungsbesprechungen

1Abteilungsbesprechungen mit den Bereichsleitungen sollen mindestens monatlich, mit den Mitarbeitenden mindestens einmal pro Quartal durchgeführt werden. 2Sie beinhalten insbesondere:

1. Die Besprechung von Fragen der Kultur kollegialer Zusammenarbeit,
2. Informationen der Bereichsleiterinnen und der Bereichsleiter über die Beschlüsse des Kollegiums und des Referates;
3. Absprachen über Wahrnehmung von Aufgaben in inhaltlicher und zeitlicher Hinsicht;
4. Erfahrungs- und Informationsaustausch in der Abteilung.

## § 19

### Bereiche

- (1) „Die Bereichsleiterinnen und die Bereichsleiter leiten die ihnen zugewiesenen Bereiche. „Für die Durchführung ihrer Aufgaben sind sie der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter verantwortlich.
- (2) Die Bereichsleiterinnen oder Bereichsleiter werden auf Vorschlag der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters im Einvernehmen mit der Referentin oder dem Referenten und dem geschäftsleitenden Mitglied bestellt.

## § 20

### Aufgaben der Bereichsleitung

Aufgaben der Bereichsleitung sind insbesondere:

1. Förderung der Kultur der kollegialen Zusammenarbeit gemäß den Führungsgrundsätzen des Evangelischen Oberkirchenrats in ihrem Bereich;
2. Abstimmung mit den anderen Bereichsleiterinnen und Bereichsleitern innerhalb der Abteilung;
3. Absprachen über Wahrnehmung von Aufgaben in inhaltlicher und zeitlicher Hinsicht;
4. Erfahrungs- und Informationsaustausch innerhalb des Bereichs;
5. Soweit erforderlich die Führung von Besprechungen zum Informationsaustausch und zur Abstimmung innerhalb des Bereichs.

## Abschnitt 3

### Organisationsablauf

## § 21

### Vorbereitung von Kollegiumssitzungen

- (1) „Zu den Sitzungen lädt die oder der Vorsitzende unter Mitteilung der Tagesordnung, des Sitzungsbeginns und -orts schriftlich ein. „Die Einladung ist spätestens einen Tag vor der Sitzung den Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmern zu übersenden. „Die Tagesordnung wird zwischen der oder dem Vorsitzenden und der Geschäftsleitung abgestimmt.
- (2) Für die regulären Sitzungen des Kollegiums an einem Dienstag werden die Vorlagen bis zum Mittwochabend der Vorwoche dem geschäftsleitenden Mitglied vorgelegt.
- (3) „Für die schriftliche Vorlage ist ein Muster zu verwenden, welches vom Kollegium festgelegt wird. „Die Vorlagen können durch die zuständige Referatsleitung oder deren ständige Stellvertretung gezeichnet werden. „Entsprechen die Vorlagen nicht diesen Vor-

gaben, bittet das geschäftsleitende Mitglied um entsprechende Ergänzung oder Verbesserung. 4Tischvorlagen sind in besonders begründeten Einzelfällen zugelassen.

(4) 1Soweit Vorlagen auch andere Referate betreffen, sind diese vorab mit den zuständigen Referatsleitungen oder deren ständigen Stellvertretungen abzustimmen. 2Ein Konsens kann durch Mitzeichnung ausgedrückt werden; unterschiedliche Auffassungen sollen in der Vorlage dokumentiert werden. 3Zeichnung und Mitzeichnung können textlich dokumentiert werden. 4Ist die Beteiligung unterblieben, erfolgt auf Bitte des betroffenen Referates die Vertagung der Angelegenheit.

(5) Umfangreiche Vorlagen sollen digital den in § 3 Abs. 1 und 2 genannten Personen frühzeitig vorab zur Kenntnis gegeben werden.

(6) 1Folgender Personenkreis erhält die Vorlagen:

1. die Mitglieder des Kollegiums,
2. die ständigen Stellvertreterinnen und Stellvertreter,
3. die ständig beratenden Teilnehmenden des Kollegiums,
4. die Präsidentin oder der Präsident der Landessynode,
5. der Evangelische Oberkirchenrat Stuttgart.

2Die Kollegiumsvorlagen werden für die Mitglieder des Kollegiums und erweiterten Kollegiums zum digitalen Abruf zur Verfügung gestellt.

## § 22

### Vorsitz und Beschlussfassung im Kollegium

(1) 1Für die Sitzungsleitung im Kollegium des Evangelischen Oberkirchenrates gilt Artikel 80 Abs. 1 GO. 2Die Leitung eines einzelnen Tagesordnungspunktes kann an eine andere Person nach § 7 Abs. 1 oder 2 delegiert werden.

(2) 1Die Beschlussfähigkeit richtet sich nach Artikel 108 Abs. 1 Nr. 1 GO. 2Unter den Anwesenden muss mindestens ein Mitglied nach Artikel 80 Abs. 1 GO sein.

(3) Für die Beschlussfassung gilt Artikel 80 Abs. 2 GO. Für Umlaufbeschlüsse gilt Artikel 108 Abs. 4 GO.

## § 23

### Kollegiumsprotokolle und Kommunikation der Beschlüsse

(1) 1Das Protokoll wird von der persönlichen Referentin oder dem persönlichen Referenten des Landesbischofs geführt. 2Im Verhinderungsfalle sorgt das geschäftsleitende Mitglied für die Protokollführung.

(2) 1Über die Behandlung aller Tagesordnungspunkte wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt, in dem Ort, Tag und Dauer der Sitzung sowie deren Teilnehmerinnen und Teilnehmer

festgehalten werden. <sup>2</sup>Die Protokolle sind von der Protokollführerin oder vom Protokollführer zu unterzeichnen.

(3) Die Protokolle sind innerhalb eines Jahres fortlaufend zu paginieren.

(4) Protokolle der Sitzungen des Kollegiums mit Ausnahme der vom Kollegium als vertraulich eingestuften Punkte gehen an:

1. die ständigen Mitglieder,
2. deren ständige Stellvertreterinnen und Stellvertreter,
3. die Präsidentin oder den Präsidenten der Landessynode,
4. die Leiterin oder den Leiter des Rechnungsprüfungsamtes sowie an das Oberrechnungsamt,
5. die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter,
6. die Mitarbeitervertretung
7. sowie auszugsweise an die für die Durchführung der Beschlüsse Verantwortlichen.

(5) <sup>1</sup>Die Beratungen und Beschlüsse des Kollegiums sind Gegenstand der Referatsbesprechungen (§ 14 Abs. 1 Nr. 3). <sup>2</sup>Die Mitarbeitenden werden durch die Abteilungsleitungen im Rahmen von Abteilungsbesprechungen (§ 18 Nr. 2) oder in anderer Weise über die Beratungen und Beschlüsse des Kollegiums informiert, soweit nicht das Kollegium oder die Referatsleitung für einzelne Verhandlungsgegenstände anderes vorsieht. <sup>3</sup>Mitteilungen über den Verhandlungsgang, Äußerungen einzelner Teilnehmerinnen oder Teilnehmer oder das Abstimmungsverhalten im Kollegium sind unzulässig.

(6) Die Beschlüsse sind für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Evangelischen Oberkirchenrats verbindlich und von diesen zu vertreten.

## § 24

### Regelung von Verwaltungsabläufen

(1) Verwaltungsabläufe innerhalb des Evangelischen Oberkirchenrates, die einer einheitlichen Handhabung bedürfen, können durch Dienstanweisung des geschäftsleitenden Mitglieds geregelt werden.

(2) <sup>1</sup>Die Klärung von Verwaltungsabläufen bei regelmäßig wiederkehrenden, referatsübergreifenden Vorgängen obliegt den eingesetzten Dienstgruppen oder, soweit eine solche nicht besteht, den betroffenen Mitarbeitenden, die auch für eine geeignete Dokumentation Sorge tragen. <sup>2</sup>Die betroffenen Referatsleitungen sind einzubeziehen. <sup>3</sup>Berührt die Abrede die Geschäftsgänge im Evangelischen Oberkirchenrat, ist die Geschäftsleitung zu informieren.

(3) Vorgänge, die Beschwerden zum Inhalt haben sowie Schreiben, die an das Kollegium gerichtet sind, werden der Abteilungsleitung und bei wesentlichen Fragestellungen der zuständigen Referentin oder dem zuständigen Referenten zugeleitet.

(4) <sup>1</sup>Anfragen sollen in der Regel innerhalb von zwei Wochen, spätestens innerhalb von vier Wochen beantwortet werden. <sup>2</sup>Ist dies aus sachlichen Gründen oder wegen Arbeitsüberlastung nicht möglich, muss innerhalb dieser Frist eine Zwischennachricht erteilt werden, aus der hervorgeht, warum abschließend eine Bearbeitung nicht möglich war und bis wann damit zu rechnen ist.

(5) <sup>1</sup>Der Schriftverkehr zwischen der Präsidentin oder dem Präsidenten der Landessynode und dem Evangelischen Oberkirchenrat erfolgt über das geschäftsleitende Mitglied. <sup>2</sup>Es koordiniert die Eingänge und überwacht die Erledigung und bringt die Meinung des Evangelischen Oberkirchenrats in den Ältestenrat ein.

(6) <sup>1</sup>Der Schriftwechsel mit dem Kirchenamt der EKD, anderen Kirchenleitungen, der Synode der EKD und obersten Landes- und Bundesbehörden wird vor Abgang der Referentin oder dem Referenten zugeleitet, und, soweit er von einer über die Fachebenen hinausgehenden Bedeutung ist, auch dem geschäftsleitenden Mitglied. <sup>2</sup>Dieses gilt auch für die landeskirchlichen Dienststellen und Einrichtungen.

## § 25

### Rechtsetzung, Amtliche Veröffentlichungen

(1) <sup>1</sup>Rechtssetzungsvorhaben werden in Abfassung der Entwürfe, der Einbringung in die entscheidenden Gremien bis zur Ausfertigung und Veröffentlichung in der Rechtsabteilung bearbeitet. <sup>2</sup>Die inhaltliche Gestaltung liegt beim zuständigen Fachreferat.

(2) Die Unterzeichnung der Ausfertigung erfolgt, soweit nicht die Landesbischöfin oder der Landesbischof hierfür zuständig ist, durch das zuständige Kollegiumsmitglied oder deren ständige Stellvertretung.

(3) Für Berichtigungen von Rechtsvorschriften, die durch das Kollegium beschlossen wurden, ist § 29a der Geschäftsordnung der Landessynode entsprechend anzuwenden mit der Maßgabe, dass die Zustimmung nach § 29a Abs. 2 GeschOLS von dem geschäftsleitenden Mitglied erteilt wird.

(4) Amtliche Veröffentlichungen erfolgen im (elektronischen) Gesetzes- und Verordnungsblatt der Evangelischen Landeskirche in Baden (GVBl.).

## **Abschnitt 4 Mitarbeitende**

### **§ 26**

#### **Orientierungsgespräche**

- (1) 1Einmal jährlich wird zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden ein Orientierungsgespräch geführt. 2Es dient der Beleuchtung der Arbeitssituation, der Qualität der Zusammenarbeit und der Betrachtung der zu erfüllenden Aufgaben. 3Dem Orientierungsgespräch wird der hierzu entwickelte Leitfaden zugrunde gelegt.
- (2) 1Inhalt und Ergebnisse des Orientierungsgesprächs sind vertraulich und werden nicht aktenkundig gemacht. Das Gespräch dient nicht der Mitarbeitendenbeurteilung.

### **§ 27**

#### **Evaluationen**

1Das Kollegium leitet in regelmäßigen Abständen zur Reflektion der Arbeitsweise im Evangelischen Oberkirchenrat Evaluationen ein. 2Diese können sich insbesondere befassen mit:

1. der Umsetzung der Führungsgrundsätze des Evangelischen Oberkirchenrats,
2. der Zufriedenheit der Mitarbeitenden mit den Arbeitsbedingungen,
3. der Zufriedenheit externer Adressaten (Gemeinden, Verwaltungsämter etc.) mit der Serviceleistung des EOK.

3Die Ergebnisse der Evaluierungen werden den Mitarbeitenden in geeigneter Weise zur Verfügung gestellt und mit diesen erörtert.

### **§ 28**

#### **Stellenbeschreibungen**

- (1) 1Stellenbeschreibungen regeln die Ziele, Aufgaben, Tätigkeitsmerkmale und Befugnisse sowie die organisationsrechtliche Einordnung aller Stellen des Evangelischen Oberkirchenrat sowie die Informationsrechte und -pflichten der Stelleninhaberin oder des Stelleninhabers. 2Sie geben den Tätigkeitsrahmen für die Mitarbeitenden vor, den sie eigenverantwortlich ausfüllen. 3Die Stellenbeschreibungen sollen die Bezüge der referatsverbindenden Zusammenarbeit benennen.
- (2) 1Der Geschäftsverteilungsplan regelt die Aufgaben- und Funktionsbereiche, die den Stellenbeschreibungen zugrunde liegen. 2Stellenbeschreibungen werden durch die Geschäftsleitung im Einvernehmen mit dem zuständigen Kollegiumsmitglied festgelegt.
- (3) Stellenbeschreibungen sind im Rahmen von Stellenneubesetzungen auf die Richtigkeit zu überprüfen und gegebenenfalls zu aktualisieren.

## **Abschnitt 5 Übergangsregelungen, Inkrafttreten**

### **§ 29 Projektarbeit**

- (1) 1Verfahren und Grundsätze der Projektarbeit werden durch das Kollegium in einem Projekthandbuch geregelt. 2Die Projektarbeit wird von der Arbeitsgruppe Projektkoordination (APK) begleitet, die dem Kollegium laufend über ihre Arbeit berichtet.
- (2) Projektideen werden mit einem Finanzierungsvorschlag über die APK ins Kollegium eingebracht.
- (3) Die Durchführung des Projektes obliegt den für das Projekt und die Teilprojekte Verantwortlichen in Abstimmung mit den jeweiligen Vorgesetzten.
- (4) Über das Ende eines Projektes entscheidet die federführende Referentin oder der federführende Referent im Zusammenwirken mit der APK.
- (5) Sind zum definierten Schlusszeitpunkt eines Projektes noch Restmittel des Projekts vorhanden, kann die Verlängerung durch das Kollegium oder die APK beschlossen werden, wenn die vorgesehenen Ziele durch die Verlängerung besser erreicht werden können.
- (6) 1Die Geschäftsleitung informiert die MAV über die laufenden Projekte. 2Die Mitbestimmungsrechte der MAV sind zu beachten. 3Für die zum 1. Februar 2020 laufenden Projekte ist § 31 der Geschäftsordnung des Evangelischen Oberkirchenrates in der am 31. Januar 2020 geltenden Fassung weiterhin anzuwenden.

### **§ 30 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Februar 2020 in Kraft.
- (2) Die Geschäftsordnung des Evangelischen Oberkirchenrates vom 22. März 2005 (GVBl. S. 105), zuletzt geändert am 19. Mai 2016 tritt zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

