R E C H T S Q U E L L E N S A M M L U N G

DES EVANGELISCHEN STADTDEKANATES FRANKFURT UND OFFENBACH

UND

DES EVANGELISCHEN REGIONALVERBANDES FRANKFURT UND OFFENBACH

Herausgegeben
vom Evangelischen Regionalverband
Frankfurt und Offenbach

Stand: 12.05.2025

Bearbeitet von
Christine Zerbst, Dirk Ramon Moser (†) und Frank Hoffmann

Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Rechtstexte kann nicht übernommen werden. Ansprüche und Verbindlichkeiten können aus der Veröffentlichung von Vorschriften in der Rechtsquellensammlung nicht hergeleitet werden.

Inhaltsverzeichnis der Rechtsquellensammlung des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach und des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach

Teil A Das Evangelische Stadtdekanat Frankfurt und Offenbach
A.1.1. Satzung des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach vom 01.01.2019

Teil B Gemeinsame Vorschriften
B.1.1. Geschäftsordnung für die Dekanatssynode Frankfurt und Offenbach und die personenidentische Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach vom 22.01.2022

B.1.2. Geschäftsordnung für den personenidentischen Synodalvorstand des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach und den Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach vom 06.04.2022

Teil C Der Evangelische Regionalverband Frankfurt und Offenbach
C.1. Organisation und Aufbau / Allgemeine Regelungen
C.1.1. Satzung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach vom 5. Dezember 2018

C.1.2. Geschäftsordnung für die Fachbereiche und Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach vom 23.04.2025

C.1.4. Richtlinien für die Rechnungsprüfungsstelle in Frankfurt am Main vom 2.9.1987, i.d.F. vom 26.6.1991

C.1.5. Geschäftsordnung für die Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit im Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach vom 26.03.2025

C.1.6. Geschäftsordnung des Arbeitsschutzausschusses des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach vom 14.02.2020

C.1.7. Regelung zur Gewährung von pauschaler Aufwandsentschädigung für Ehrenamtliche im Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach vom 18.06.2019

C.1.8. Regelung über Zahlungen von Honoraren im Rahmen kirchlicher Bildungs-, Beratungs- und diakonischer Arbeit sowie bei kirchlichen Veranstaltungen der Aus-, Fort-, und Weiterbildung, die vom Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach (ERV) oder seinen Einrichtungen getragen oder bezuschusst werden vom 18.06.2019

C.1.9. Geschäftsanweisung für das Siegelwesen im Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main vom 19.08.2020, i.d.F. vom 06.07.2022

C.1.10. Inventarordnung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main vom 01.01.1999, i.d.F. vom 01.09.2001

Inhaltsverzeichnis **2**

C.1.11. Richtlinien für die Führung eines Bücherverzeichnisses beim Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main vom 01.01.1999

C.1.12. Richtlinien für die Schadensabwicklung bei Unfällen von Kraftfahrzeugen, deren Eigentümer oder Halter der Evangelische Regionalverband Frankfurt am Main ist vom 01.08.1999

C.1.13. Richtlinien zur Vermietung und wirtschaftlichen Nutzung von Gewerbeflächen im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main vom 01.12.2002

C.1.14. Dienstanweisung für die Pförtner in Dienstgebäuden des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main (Dominikanerkloster, Haus am Weißen Stein, Rechneigrabenstraße) i.d.F. vom 01.08.1999

C.1.15. Ordnung für die Bewilligung von Geschenken an Mitarbeiter aus besonderem Anlass vom 10.03.1976, i.d.F. vom 11.12.2001

C.1.16. Dienstanweisung über die Anordnung von Überweisungen vom 31.01.2024

C.1.17. Dienstanweisung für Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main vom 01.08.1999

C.1.18. Regelung der Mitarbeiterverpflegung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Gemeinden und dem Evangelischen Regionalverband vom 03.12.2003

C.1.19. Dienstwohnungsordnung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main vom 23.06.1976

C.1.20. Ordnung für die Hilfskasse des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach vom 01.09.2020

C.1.21. Dienstanweisung für die Führung von Handkassen vom 01.03.2013

C.1.22. Richtlinien für das Vorschlagswesen im Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main vom 05.02.1986, i.d.F. vom 15.08.2001

C.1.23. Dienstanweisung über das Führen von Inventar vom 01.01.2023

C.2. Verwaltung

C.2.2. Arbeitszeitregelung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main vom 01.11.2020

C.2.3. Arbeitszeitregelung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Bereichen Service, Housekeeping, Küche und Rezeption des Wirtschaftsbetriebes Dominikanerkloster des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main vom 01.06.2016

C.2.4. Dienstanweisung nach § 61 KHO für die Kasse des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main vom 01.03.2012

C.2.5. Dienstanweisung für die Poststelle des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main vom 01.03.2013

C.2.6. Kraftfahrzeug-Regelung im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt a.M. vom 14.01.1976, i.d.F. vom 01.07.1983

C.2.7. Richtlinie für die Pauschalen für Bauunterhaltungsarbeiten an den kirchlichen Gebäuden der dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach angeschlossenen Kirchengemeinden (Bauunterhaltungspauschalen) vom 13.12.1972, i.d.F. vom 07.07.2021

C.3. Fachbereich I
C.3.2. Vorstandsbeschluss des Evangelischen Regionalverbandes zur Vertretung der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit in Trägerschaft der evangelischen Kirchengemeinden Frankfurts vom 12.12.2018

C.4. Fachbereich II
C.4.2. Geschäftsordnung des Kuratoriums Seniorenwohnanlage Westend vom 06.03.1991

C.4.3. Vertrag zur Errichtung eines Betreuungsdienstes in der Altenwohnanlage Brentanostraße 21 – 25 vom 23.11.1994

C.4.4. Vereinbarung zwischen dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main (ERV) und dem Caritasverband Frankfurt e.V. (CV) über den Ökumenischen Flughafensozialdienst für Flüchtlinge

C.4.6. Vereinbarung über die Verfahrensbetreuung in der Unterbringungseinrichtung am Flughafen Frankfurt am Main (Gebäude 587) vom 22.12.2003

C.4.7. Vereinbarung über den Einsatz der Notfallseelsorge im Rettungsdienstbereich der Stadt Frankfurt am Main vom 01.11.2000

C.4.8. Dienstanweisung für die Pförtner im Dienstgebäude Kurt-Schumacher-Straße 31 des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main, dem Fachbereich II des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt vom 24.08.2015

C.5. Gesellschaften
C.5.1. Gesellschaftsvertrag jugend-kultur-kirche sankt peter gGmbH vom 07.05.2003 in der Fassung vom 27.03.2024

C.5.2. Gesellschaftsvertrag sankt peter Service GmbH vom 02.02.2017

C.5.3. Gesellschaftsvertrag der Evangelischen Gesellschaft zum Betrieb von Wohn-, Alten- und Pflegeheimen gemeinnützige GmbH vom 25.03.1998

C.5.4. Gesellschaftsvertrag der St. Thomas-Wohnanlage, Gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH vom 17.01.1986, i.d.F. vom 30.01.2012

Inhaltsverzeichnis **4**

C.5.5. Geschäftsordnung des Kuratoriums der St. Thomas-Wohnanlage GmbH vom 24.08.1992

C.5.6. Gesellschaftsvertrag Diakoniestationen gemeinnützige GmbH Evangelische Hauskrankenpflege Frankfurt am Main i.d.F. vom 12.05.1999

C.5.7. Gesellschaftsvertrag Evangelisches Hospiz Frankfurt am Main gemeinnützige GmbH vom 11.11.2009

C.5.8. Gesellschaftsvertrag Margarete-Steiff-Schule Frankfurt gGmbH i.d.F. vom 27.10.2021

C.5.9. Gesellschaftsvertrag Medienhaus – Zentrum für evangelische Publizistik und Medienarbeit in Hessen und Nassau GmbH, Frankfurt am Main vom 29.04.2005

C.5.10. Gesellschaftsvertrag der Agaplesion gAG vom 12.07.2017

C.5.11. Gesellschaftsvertrag der “Gemeindlichen Bau- und Verwaltungsgesellschaft mbH” i.d.F. vom 24.08.2011

C.5.12. Gesellschaftsvertrag der „AGAPLESION FRANKFURTER DIAKONIE KLINIKEN gemeinnützige GmbH“ i.d.F. vom 19.11.2014

C.5.13. Gesellschaftsvertrag der Anni-Emmerling-Haus gemeinnützige GmbH“ i.d.F. vom 20.08.2018

C.6. Vereine

C.6.1. Satzung des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V. vom 27.02.1980, i.d.F. vom 05.02.2013

C.6.2. Geschäftsordnung des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V. vom 21.05.2012, i.d.F. vom 15.12.2014

C.6.4. Satzung des Bundes offener evangelischer Kinder- und Jugendeinrichtungen e.V. vom 02.11.1995, i.d.F. vom 22.05.1997

C.6.5. Satzung des Evangelischen Jugendwerkes Frankfurt am Main e. V. vom 03.05.1990, i.d.F. vom 07.10.2003

C.6.6. Satzung der Freunde der Evangelischen Jugendwerke (FEJ) e.V. Frankfurt am Main vom 09.11.2006

C.6.7. Satzung des Evangelischen Vereins für Wohnraumhilfe in Frankfurt am Main e.V. vom 18.04.1984, i.d.F. vom 26.06.1995

C.6.8. Statut des Evangelisch-Kirchlichen-Hilfsvereins zu Frankfurt am Main e.V. vom 26.10.1987

C.6.9. Satzung der Freunde und Förderer des St. Markus-Krankenhauses Verein für Krankenpflege und Diakonie in Frankfurt am Main (gegründet 1876 als Bockenheimer Diakonissenverein) vom 28.09.1995

C.6.10. Satzung des Diakonievereins zur Förderung der Diakoniestationen gGmbH - Evangelische Hauskrankenpflege Frankfurt am Main - e.V. vom 13.11.2000

C.6.11. Satzung des Altenwohnheimes der Luthergemeinde e.V. vom 19.06.1985

C.6.12. Satzung des Vereins "Zeichen der Hoffnung - Znaki nadziei, Evangelische Initiative für eine bessere Zukunft von Polen und Deutschen" vom 02.07.1977

C.6.13. Satzung des Kirchenmusikvereins Frankfurt am Main e.V. i.d.F. vom 29.11.2011

C.6.14. Satzung des kirchlichen Dienstes in der Gastronomie Frankfurt am Main – e.V. i.d.F. vom 02.04.2001

C.6.15. Satzung der Evangelischen Akademie in Hessen und Nassau e.V. vom 01.12.2015

C.6.16. Satzung des Fördervereins der Evangelischen Akademie in Hessen und Nassau e.V. vom 23.09.2013

C.6.17. Satzung des Fördervereins des Evangelischen Frauenbegegnungszentrums Frankfurt vom 25.02.1997

C.7. Stiftungen

C.7.1. Verfassung der nicht rechtsfähigen „Evangelische Kirchenstiftung Frankfurt und Offenbach“ vom 12.09.2001, in der Fassung vom 07.07.2021

C.7.2. Geschäftsordnung für den Verwaltungsrat der Evangelischen Kirchenstiftung Frankfurt am Main vom 14.04.2021

C.7.3. Satzung der Evangelischen Zukunftsstiftung Frankfurt und Offenbach vom 05.09.2007, in der Fassung vom 07.07.2021

C.7.4. Satzung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach vom 05.09.2007, i.d.F.v. 14.04.2021

C.7.5. Verfassung der St. Georgenstiftung in Frankfurt am Main vom 28.01.1991

C.7.6. Stiftung Evangelisches Jugendwerk Hessen vom 20.02.2003

C.7.7. Urkunde über die Errichtung einer Adalbert Pauly-Stiftung vom 30.06.1945, in der Fassung vom 06.11.2024

C.7.8. Verfassung des Evangelischen Almosenkastens vom 07.07.2021

C.7.9. Satzung der “Stiftung für kirchliche Versorgung der Außenstadt Frankfurt am Main” vom 06.05.1905, i.d.F. vom 15.11.1979

C.7.10. Satzung der Esther Laun-Stiftung vom 23.12.2021

Inhaltsverzeichnis **6**

C.7.11. Satzung der Ev. Hospizstiftung Frankfurt und Offenbach vom 09.12.2015, in der Fassung vom 17.02.2022

C.7.12. Satzung der unselbständigen nicht rechtsfähigen treuhänderischen Lüben-Stiftung für Seelsorge vom 02.04.2012, in der Fassung vom 17.02.2022

C.7.13. Satzung der Saint George-Stiftung vom 07.07.2022

C.8. Gesetze, Ordnungen, sonstige Verträge und Vereinbarungen
C.8.1. Ordnung des Rates der Evangelischen Jugend in Frankfurt am Main (REJF) vom 26.01.2019

C.8.2. Gemeindeordnung für die evangelische Personalkirchengemeinde Nord-Ost Frankfurt am Main vom 20.12.1930

C.8.3. Kirchengesetz betreffend die Gemeindeordnung für die Evangelische Personalkirchengemeinde Christus-Immanuel in Frankfurt am Main vom 06.05.1953, i.d.F. vom 16.03.1985

C.8.5. Vertrag über die Zukunft des Buchbestandes der Theologischen Zentralbibliothek Frankfurt am Main

C.8.6. Vertrag über die Überlassung von Buchstellflächen vom 08.12.2003

C.8.7. Kirchenordnung der Evangelischen Französisch-reformierten Gemeinde zu Frankfurt am Main

C.9. Allgemeine Bestimmungen, Kirchengemeinden betreffend
C.9.1. Richtlinien bezüglich Sachmittelzuweisung für die Kirchengemeinden im Haushaltsplan des Evangelischen Regionalverbandes vom 05.12.1979

C.9.2. Vorstandsbeschluss über Festgaben bei Gemeindejubiläen vom 17.04.2013 in der Fassung vom 23.03.2016

C.9.3. Vorstandsbeschluss über Zuschüsse zur Ausstattung der dem Evangelischen Regionalverband angeschlossenen Gemeinden mit technischen Hilfsmitteln und Geräten i.d.F. vom 28.09.1994

C.9.4. Vorstandsbeschluss über Zuschüsse an Gemeinden für Inventarerneuerung vom 17.01.1973

C.9.5. Kirchenaufsichtliche Genehmigungen für den Bereich des ERV Beschluss des Vorstandes vom 19.07.2006

C.9.6. Vorstandsbeschluss über Bauunterhaltungsmaßnahmen in den Kindertagesstätten im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main vom 25.08.1999

C.10. Vermögens- und Finanzverwaltung
C.10.1. Vereinbarung über die gemeinsame Verwaltung der Pfarreivermögen in Frankfurt am Main vom 03.07.1975

C.10.2. Geschäftsordnung des Beirats für die gemeinsame Verwaltung der Pfarreivermögen in Frankfurt am Main vom 24.11.1975

Stichwortverzeichnis der Rechtsquellensammlung

Teil A
Das Evangelische Stadtdekanat Frankfurt und Offenbach

A.1.1.
Satzung des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach
vom 01.01.2019

Präambel

Um das aus den bisher in Frankfurt am Main bestehenden Dekanaten hervorgehende Evangelische Stadtdekanat Frankfurt am Main und den Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main weiter zusammenzuführen, den Herausforderungen für Kirche in der Großstadt zu begegnen und die Evangelische Kirche in Frankfurt am Main zu stärken und das Evangelium gemeinsam zu verkündigen, hat die Synode des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt am Main am 25. Januar 2014 eine Satzung für das Evangelische Stadtdekanat Frankfurt am Main beschlossen.

Damit wurden eine klare Repräsentation und Vertretung der Evangelischen Kirche in Frankfurt am Main nach innen und außen und eine klare interne Aufgabenverteilung ermöglicht, eine differenzierte inhaltliche Arbeit und ihre Entwicklungsfähigkeit gesichert, arbeitsfähige funktionale Strukturen in Handlungsfeldern und Verwaltung sowie arbeitsfähige regionale Strukturen geschaffen und eine hinreichende personelle Ausstattung erreicht.

Mit der Auflösung des Dekanats Offenbach zum 1. Januar 2019 sind die Offenbacher Kirchengemeinden zeitgleich in das Stadtdekanat Frankfurt am Main eingegliedert, welches Rechtsnachfolger des Dekanats Offenbach ist.

Um die evangelische Kirche in Frankfurt am Main und Offenbach am Main mit ihren je eigenen stadtbezogenen kirchlichen Profilen sichtbar zu machen und dabei zugleich das Zusammenwachsen der Evangelischen Kirche in den Städten Frankfurt am Main und Offenbach am Main zu fördern, hat die Dekanatssynode des evangelischen Dekanats Frankfurt und Offenbach die Satzung des Stadtdekanats Frankfurt am Main wie folgt geändert und neu gefasst.

Abschnitt 1
Das Stadtdekanat

§ 1 Name

Das Dekanat führt den Namen „Evangelisches Stadtdekanat Frankfurt und Offenbach“.

§ 2 Mitglieder

Mitglieder des Stadtdekanates sind die Kirchengemeinden des bisherigen Evangelischen Stadtdekanats Frankfurt am Main und des Dekanates Offenbach

§ 3 Personenidentität von Dekanatssynode und Regionalversammlung

Die Mitglieder der Dekanatssynode bilden gemäß der Satzung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach auch die Regionalversammlung.

§ 4 Personenidentität von Dekanatssynodalvorstand und Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach

Der Dekanatssynodalvorstand ist gemäß Satzung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach auch dessen Vorstand.

§ 5 Ausschüsse

(1) Die von der Dekanatssynode gebildeten Ausschüsse beraten den Vorstand und die Dekanatssynode sowie gemäß der Satzung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach die Regionalversammlung und den Verbandsvorstand. In den sie betreffenden Angelegenheiten sind sie in den Verhandlungen der Dekanatssynode des Stadtdekanates anzuhören. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung für die Dekanatssynode / Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach.

(2) Einrichtung, Zuständigkeit und Arbeitsweise der Ausschüsse gemäß § 30 der Dekanatssynodalordnung werden durch eine Geschäftsordnung der Dekanatssynode / Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach geregelt.

§ 6 Dekanatsbereiche

(1) Für das Stadtdekanat werden Dekanatsbereiche entsprechend § 5 der Dekanatssynodalordnung gebildet.

(2) Zur selbständigen Wahrnehmung und Beschlussfassung von Aufgaben des Vorstandes hinsichtlich der Dekanatsbereiche können gemäß § 47 der Dekanatssynodalordnung Bereichsvorstände gebildet werden.

(3) Näheres ist in der Geschäftsordnung des Vorstandes zu regeln.

Abschnitt 2
Die Dekanatssynode

§ 7 Beratende Mitglieder der Dekanatssynode

(1) Neben den in §§ 14-16 der Dekanatssynodalordnung genannten Personen sind die Leiterinnen oder die Leiter der Fachbereiche und der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach mit beratender Stimme zur Dekanatssynode einzuladen.

(2) Leitende Mitarbeitende des Stadtdekanates und der Einrichtungen und Verwaltung des Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach sowie andere Personen können zu den Tagungen der Dekanatssynode eingeladen werden; ihnen kann zu Auskünften über ihr Arbeitsgebiet das Wort erteilt werden.

§ 8 Tagungen der Dekanatssynode

(1) Die Dekanatssynode tritt jährlich mindestens dreimal zusammen.

(2) Die oder der stellvertretende Vorsitzende des Dekanatssynodalvorstandes beruft die Dekanatssynode ein und leitet ihre Verhandlungen.

Abschnitt 3
Der Dekanatssynodalvorstand

§ 9 Aufgaben und Befugnisse

(1) Die Aufgaben und Befugnisse des Dekanatssynodalvorstandes werden durch §§ 32 - 35 der Dekanatssynodalordnung bestimmt.

(2) Der Dekanatssynodalvorstand bestimmt die weiteren Richtlinien für seine Tätigkeit in einer Geschäftsordnung, die der Genehmigung der Dekanatssynode bedarf.

§ 10 Zusammensetzung, Vorsitz und Wahl

(1) Der Dekanatssynodalvorstand besteht aus 13 Mitgliedern, darunter die Stadtdekanin oder der Stadtdekan sowie die stellvertretenden Dekaninnen und Dekane (Prodekaninnen und Prodekane).

(2) Die Stadtdekanin oder der Stadtdekan ist Vorsitzende oder Vorsitzender des Dekanatssynodalvorstandes und gemäß der Satzung des Evangelischen Regionalverbandes Vorstandsvorsitzende oder Vorstandsvorsitzender des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach.

(3) Als Stellvertreterin oder Stellvertreter der oder des Vorsitzenden des Dekanatssynodalvorstandes ist ein Gemeindemitglied aus der Mitte der Dekanatssynode zu wählen.

(4) Die Leiterinnen oder Leiter der Fachbereiche und der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen des Dekanatssynodalvorstandes teil.

§ 11 Aufgaben der Stadtdekanin oder des Stadtdekanes

Die Stadtdekanin oder der Stadtdekan leitet gemäß Art. 27 (2) KO gemeinsam mit den weiteren Mitgliedern des Vorstandes das Stadtdekanat. Als Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstandes repräsentiert sie oder er gemäß Art. 24 (1) KO das Stadtdekanat. Gemäß der Satzung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach übernimmt sie oder er im dortigen Vorstand die Funktion der oder des Vorsitzenden. Unbeschadet ihrer oder seiner Aufgaben nach Art. 28 KO ist sie oder er vor allem für die kirchlichen Einrichtungen, Verbände und Dienste im Stadtdekanat zuständig.

§ 12 Aufgaben der oder des stellvertretenden Vorsitzenden

(1) Die oder der stellvertretende Vorsitzende des Dekanatssynodalvorstandes repräsentiert gemeinsam mit den weiteren Mitgliedern des Dekanatssynodalvorstandes die Dekanatssynode. Sie oder er vertritt die Stadtdekanin oder den Stadtdekan in ihren oder seinen Aufgaben als Vorsitzende oder Vorsitzender des Dekanatssynodalvorstandes. Gemäß der Satzung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach übernimmt sie oder er im dortigen Vorstand die Funktion der oder des stellvertretenden Vorsitzenden. Die Aufgaben der Prodekaninnen oder Prodekane bleiben unberührt.

(2) Sie oder er bestimmt Ort und Zeit der Tagungen der Dekanatssynode, stellt ihre Tagesordnung auf, beruft die Dekanatssynode ein und leitet ihre Verhandlungen. Sie oder er wird dabei von den übrigen Mitgliedern des Dekanatssynodalvorstandes unterstützt.

§ 13 Aufgaben der Prodekaninnen oder Prodekane

(1) Die Prodekaninnen oder Prodekane nehmen in ihrem Zuständigkeitsbereich die Aufgaben nach Artikel 28 II der Kirchenordnung in eigener Verantwortung, jedoch unter der Dienstaufsicht der Stadtdekanin oder des Stadtdekanes wahr.

(2) Die Prodekaninnen oder Prodekane unterstützen die Stadtdekanin oder den Stadtdekan in ihrem oder seinem Dienst. Ihnen werden gemäß Art. 29 KO bestimmte Aufgaben zur selbständigen Wahrnehmung übertragen. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Vorstandes.

Abschnitt 4
Schlussbestimmungen

§ 14 Übergangsregelungen

(1) Die gewählten und berufenen Mitglieder der Dekanatssynode des Dekanats Offenbach sowie deren Stellvertretungen führen ihr Amt bis zum Ablauf der Wahlperiode in der Dekanatssynode des Stadtdekanats Frankfurt und Offenbach fort.

(2) Gemäß § 14 Absatz 5 des Kirchengesetzes zur Neuordnung der Dekanatsgebiete in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau erhöht sich die Anzahl der Vorstandmitglieder nach § 10 Absatz 1 bis zum Ablauf der laufenden Amtsperiode auf 16 Mitglieder.

§ 15 Inkrafttreten

Die geänderte Satzung des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach tritt nach Genehmigung durch die Kirchenverwaltung zum 01.01.2019 in Kraft.

Teil B
Gemeinsame Vorschriften

B.1.1.
Geschäftsordnung für die Dekanatssynode Frankfurt und Offenbach und die personenidentische Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach

vom 22.01.2022

Die nachfolgende Geschäftsordnung regelt innerhalb der Geschäftsordnungsvorschriften der §§ 23-31 der Dekanatssynodalordnung, der §§ 18 und 19 des Regionalgesetzes, der Dekanatssatzung des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach und der Satzung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach die Geschäftsführung der Dekanatssynode / Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach.

§ 1 Vorbereitung der Tagungen

(1) Der Vorstand kündigt den Mitgliedern der Dekanatssynode/Regionalversammlung 6 Wochen vorher die Tagung an und teilt die vorgesehene Tagesordnung mit.

(2) Anträge der Ausschüsse müssen in die Tagesordnung aufgenommen werden.

(3) Der Vorstand lädt die Mitglieder der Dekanatssynode/Regionalversammlung spätestens 2 Wochen vor der Tagung schriftlich unter Beifügung der endgültigen Tagesordnung und der Unterlagen ein. Im Übrigen gilt § 24 der Dekanatssynodalordnung.

(4) Zu den Tagungen der Dekanatssynode / Regionalversammlung werden die Reformierte Stadtsynode, die Stadtversammlung der Frankfurter Katholiken, eine Vertreterin oder ein Vertreter der Katholischen Kirche in Offenbach sowie die weiteren Mitglieder der Arbeitsgemeinschaften Christlicher Kirchen (ACK) in Frankfurt am Main und Offenbach am Main eingeladen und um Entsendung jeweils einer Vertreterin oder eines Vertreters gebeten. Im Übrigen gilt § 14 der Dekanatssynodalordnung.

(5) Der Vorstand kann weitere Gäste einladen.

(6) Die Einladung muss unter Berücksichtigung von § 26 Absatz 5 DSO eine Bestimmung darüber enthalten, dass die Tagung an einem oder mehreren genau zu bestimmenden Sitzungstagen fortgesetzt werden kann, falls die

Tagesordnung infolge von Beschlussunfähigkeit oder aus einem anderen Grunde nicht am ersten Tage erledigt werden könnte.

§ 2 Öffentlichkeit

(1) Die Tagung der Dekanatssynode / Regionalversammlung ist öffentlich.

(2) Die Öffentlichkeit kann auf Antrag durch Mehrheitsbeschluss für bestimmte Punkte der Tagesordnung ausgeschlossen werden. Die Beratung und Beschlussfassung über einen solchen Antrag erfolgt unter Ausschluss der Öffentlichkeit.

§ 3 Ablauf der Tagung

(1) Die Tagungen werden mit einer Andacht eröffnet und einem Gebet geschlossen.

(2) Die oder der stellvertretende Vorsitzende leitet als Versammlungsleiterin oder Versammlungsleiter die Tagungen der Synode des Stadtdekanates / Regionalversammlung. Sie oder er wird dabei von den übrigen Mitgliedern des Vorstandes unterstützt.

(3) Die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter regelt die Protokollführung.

(4) Zu Beginn der Tagung stellt sie oder er die Beschlussfähigkeit fest.

(5) Die Dekanatssynode/Regionalversammlung gilt als beschlussfähig, solange nicht Beschlussunfähigkeit festgestellt ist.

(6) Wird Beschlussunfähigkeit festgestellt, wird die Tagung an dem gemäß § 1 Absatz 6 genannten Sitzungstag fortgesetzt. An diesem Sitzungstag ist die Beschlussfähigkeit ohne Rücksicht auf die Anzahl der Erschienenen gegeben.

(7) Die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter übt das Hausrecht aus.

§ 4 Rederecht

(1) Die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter erteilt das Wort an die Rednerinnen oder Redner nach der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(2) Aus Gründen der Zweckmäßigkeit kann sie oder er in der Reihenfolge Änderungen eintreten lassen.

(3) Den Mitgliedern des Vorstandes, der Vertreterin oder dem Vertreter der Kirchenleitung und der Pröpstin oder dem Propst ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.

(4) Vertreterinnen oder Vertretern der Verwaltung, der Fachbereiche und der oder dem Vorsitzenden der Verbandsmitarbeitervertretung soll zu Fragen ihres Arbeitsgebietes das Wort erteilt werden.

(5) Die Leiterin oder der Leiter des zuständigen Kirchlichen Schulamtes soll zu Fragen ihres oder seines Sachgebietes auf Verlangen das Wort erteilt werden.

(6) Die Rednerinnen oder Redner haben sich an den Gegenstand der Verhandlung zu halten. Weichen sie davon ab oder wiederholen sie sich, so kann sie die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter zur Sache rufen. Kommen die Rednerinnen oder Redner dieser Aufforderung nicht nach, kann die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter ihnen das Wort zu diesem Tagesordnungspunkt entziehen.

(7) Die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter kann ein Mitglied der Dekanatssynode/Regionalversammlung zur Ordnung rufen.

(8) Gegen Wortentzug und Ordnungsruf können die Betroffenen unverzüglich die Dekanatssynode/Regionalversammlung anrufen, die ohne Aussprache entscheidet.

§ 5 Anträge

(1) Anträge sind schriftlich bei der Versammlungsleiterin oder dem Versammlungsleiter einzureichen.

(2) Das gilt nicht für Anträge zur Geschäftsordnung. Will ein Mitglied der Dekanatssynode/Regionalversammlung zur Geschäftsordnung sprechen, eine kurze Bemerkung persönlicher Art oder eine tatsächliche Berichtigung anbringen, so muss die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter diesem Mitglied sofort nach der gerade sprechenden Rednerin oder dem gerade sprechenden Redner das Wort erteilen.

(3) Anträge, deren Annahme eine Erhöhung der Ausgaben zur Folge haben würde, können nur zur Abstimmung gestellt werden, wenn ein konkreter Deckungsvorschlag gemacht wird.

§ 6 Schluss der Beratung

(1) Die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter schließt die Beratung, wenn die Rednerliste erschöpft ist.

(2) Anträge zur Beschränkung der Redezeit und auf Schluss der Rednerliste sind zulässig.

§ 7 Abstimmung

(1) Nach Schluss der Beratung hat die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter die Anträge zur Abstimmung zu bringen. Über den weitestgehenden Antrag ist zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen stellt die Dekanatssynode/Regionalversammlung durch Abstimmung fest, welcher Antrag der weitestgehende ist.

(2) Die Abstimmung erfolgt entweder durch Handaufhebung mit Gegenprobe oder namentliche Abstimmung oder durch geheime Abstimmung mit Stimmzettel. Die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter erklärt die namentliche Abstimmung für geschlossen, wenn alle bei Beginn der Abstimmung anwesenden und die während der Abstimmung noch erschienenen Mitglieder Gelegenheit hatten, ihre Stimme abzugeben.

(3) Bei Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen soweit nicht Gesetze oder die Satzung etwas anderes bestimmen. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

§ 8 Sachverständige

Die Dekanatssynode/Regionalversammlung kann die Anhörung von Sachverständigen beschließen und Gutachten anfordern.

§ 9 Protokoll

(1) Über die Verhandlungen der Dekanatssynode/Regionalversammlung ist ein Beschlussprotokoll aufzunehmen, das von der Protokollführerin oder dem Protokollführer sowie der Versammlungsleiterin oder dem Versammlungsleiter zu unterzeichnen ist. Dieses Protokoll ist den Mitgliedern der Dekanatssynode/Regionalversammlung vor der nächsten Tagung rechtzeitig zu übersenden.

~~(2) Daneben ist der Verlauf der Dekanatssynode/Regionalversammlung durch ein Tonaufnahmegerät aufzuzeichnen.~~[1]

(***2***) Die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter regelt die Protokollführung.

§ 10 Ausschüsse

(1) Es werden folgende Ausschüsse gebildet:

1. Benennungsausschuss

2. Satzungs- und Geschäftsordnungsausschuss

3. Finanz- und Verwaltungsausschuss

4. Ausschuss für den Fachbereich II Diakonie und Seelsorge. Dieser Ausschuss nimmt auch die Aufgaben eines Dekanatsdiakonieausschusses nach dem Diakoniegesetz wahr.

5. Ausschuss für den Fachbereich I Beratung, Bildung, Jugend. Dieser Ausschuss nimmt auch die Aufgaben eines Ausschusses für den gemeindepädagogischen Dienst sowie eines Ausschusses nach der Kinder- und Jugendordnung wahr

6. Ausschuss für den kirchenmusikalischen Dienst nach dem Kirchenmusikgesetz

(2) Ausschüsse für weitere Arbeitsbereiche oder kirchliche Arbeitsfelder können gebildet werden.

[1] Mit Beschluss der Stadtsynode vom 21.02.2024 wurde § 9 Absatz 2 gestrichen.

(3) Ausschüsse haben mindestens 7, höchstens 11 Mitglieder[2]. Mehr als die Hälfte der Mitglieder der Ausschüsse müssen Mitglieder der Dekanatssynode/Regionalversammlung sein. Bei der Bildung der Ausschüsse soll insbesondere ein ausgewogenes Verhältnis von Frauen und Männern, Pfarrerinnen oder Pfarrern und Gemeindegliedern sowie der städtischen Regionen Frankfurt am Main und Offenbach am Main angestrebt werden. Mitglieder des Vorstandes sollten nicht Mitglieder in Ausschüssen sein.

(4) Die Dekanatssynode/Regionalversammlung kann die Arbeit der Ausschüsse in einer Geschäftsordnung regeln.

(5) Die Arbeit der Ausschüsse wird koordiniert von der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden des Dekanatssynodalvorstandes.

(6) Ausschüsse können innerhalb ihres Zuständigkeitsbereichs initiativ tätig werden. Die dafür etwaig erforderlichen personellen und sachlichen Ressourcen und deren Finanzierung sind vorab mit dem Vorstand zu klären.

(7) Die Ausschüsse nach Abs. 1 bleiben nach Ablauf ihrer Amtszeit bis zur Neuwahl der Mitglieder des jeweiligen Ausschusses im Amt. Gleiches gilt für die Ausschüsse nach Abs. 2, sofern die Dekanatssynode/Regionalversammlung in ihrer konstituierenden Sitzung eine Fortführung des jeweiligen Ausschusses beschließt.

§ 11 Einberufung des Ausschusses und Vorsitz

---

[2] Mit Beschluss der Stadtsynode vom 06.04.2022 wurde in Abweichung von § 10 Absatz 3 für folgende Ausschüsse die Ausschussgröße für die laufende Wahlperiode wie folgt festgelegt:

1. Dem Finanz- und Verwaltungsausschuss gehören 13 Mitglieder an.
2. Dem Ausschuss für den Fachbereich II Diakonie und Seelsorge gehören 13 Mitglieder an.
3. Dem Gebäudeausschuss gehören 13 Mitglieder an.
4. Dem Ausschuss für Gesellschaftliche Verantwortung gehören 12 Mitglieder an.
5. In den Ausschuss für den kirchenmusikalischen Dienst werden 11 Mitglieder gewählt. Hinzu kommen die dem Ausschuss kraft Amtes angehörenden Mitglieder.

Mit Beschluss der Stadtsynode vom 21.02.2024 wurde in Abweichung vom vorgannten Beschluss vom 06.04.2022 sowie von § 10 Absatz 3 für folgende Ausschüsse die Ausschussgröße für weitere Amtszeit wie folgt festgelegt:

1. Ausschuss für Gesellschaftliche Verantwortung: 11 Mitglieder.
2. Ausschuss für den kirchenmusikalischen Dienst: 10 zu wählende Mitglieder.

(1) Das lebensälteste Mitglied beruft den Ausschuss zu seiner ersten Sitzung ein und leitet sie bis zur Wahl der oder des Vorsitzenden.

(2) Jeder Ausschuss wählt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und die Stellvertreterin oder den Stellvertreter. Diese müssen Mitglieder der Dekanatssynode / Regionalversammlung sein.

(3) Die oder der Vorsitzende regelt die Protokollführung.

§ 12 Tagung der Ausschüsse

(1) Die Ausschüsse tagen nicht öffentlich.

(2) Sie sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Bei Beschlüssen ist ein Antrag angenommen, wenn ihm mehr als die Hälfte der anwesenden Mitglieder zustimmt.

(3) Die Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist in besonderen Fällen zulässig. Im Umlaufverfahren gefasste Beschlüsse bedürfen der Zustimmung der Mehrheit der Ausschussmitglieder. Das Ergebnis des Umlaufbeschlussverfahrens ist im Protokoll der nächsten ordentlichen Sitzung zu vermerken.

§ 13 Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Ausschusssitzungen

(1) Die Mitglieder des Vorstandes sind berechtigt, an den Sitzungen der Ausschüsse mit beratender Stimme teilzunehmen. Die Ausschüsse können Auskünfte von dem Vorstand einholen.

(2) Die jeweiligen Fachbereichsleiterinnen oder Fachbereichsleiter sollen in der Regel an der Beratung der Ausschüsse teilnehmen oder eine Vertreterin oder einen Vertreter entsenden. Die Ausschüsse können die Entsendung der Fachbereichsleiterinnen oder Fachbereichsleiter und/oder von ihnen beauftragter sachkundige Vertreterinnen oder Vertreter verlangen. Diese sind verpflichtet, den Ausschussmitgliedern Auskünfte zu den Beratungsgegenständen zu erteilen.

(3) Antragstellerinnen oder Antragsteller sowie Sachverständige können hinzugezogen werden. An einzelnen Beratungsgegenständen interessierte Personen können angehört werden.

(4) Fällt ein Verhandlungsgegenstand in den Geschäftsbereich mehrerer Ausschüsse, so können diese gemeinsam beraten, sofern ihnen der Verhandlungsgegenstand von der Dekanatssynode/Regionalversammlung oder dem Vorstand gemeinsam überwiesen ist.

(5) Jeder Ausschuss kann die Vorsitzende oder den Vorsitzenden eines anderen Ausschusses oder deren oder dessen Beauftragte oder Beauftragten bitten, an den Beratungen teilzunehmen, falls der Gegenstand der Beratung dies erfordert.

§ 14 Teilnahmepflicht

Ist ein Mitglied der Dekanatssynode/Regionalversammlung verhindert, an einer Tagung teilzunehmen, so unterrichtet es unverzüglich seine Stellvertreterin oder seinen Stellvertreter sowie den Kirchenvorstand. Diese zeigen die Stellvertretung schnellstens dem Vorstand an.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt für die Dekanatssynode und die Regionalversammlung am 22.01.2022 in Kraft.

B.1.2.
Geschäftsordnung für den personenidentischen Synodalvorstand des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach und den Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach

vom 06.04.2022

Die nachfolgende Geschäftsordnung regelt innerhalb der Geschäftsordnungsvorschriften der §§ 40-47 DSO, der §§ 21 und 21 a des Regionalgesetzes, der Dekanatssatzung des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach und der Satzung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach die Geschäftsführung des Dekanatssynodalvorstandes / Vorstandes des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach.

I. Der Vorstand

§ 1 Auftrag des Vorstandes

(1) Der Vorstand hat den Auftrag, das Stadtdekanat Frankfurt und Offenbach und den Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach zu leiten, zu vertreten und zu verwalten.

(2) Im Rahmen dieses Auftrages hat sich der Vorstand davon leiten zu lassen, die Gestaltung des kirchlichen Lebens im Bereich des Stadtdekanates zu fördern und die dazu jeweils nötigen Dienste zu ermöglichen.

(3) Im Rahmen seines Auftrages ist der Vorstand für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht der Dekanatssynode oder der Regionalversammlung vorbehalten sind. Die Verantwortung des Vorstandes gegenüber der Dekanatssynode und der Regionalversammlung bleibt in allen Angelegenheiten bestehen.

§ 2 Aufbau des Vorstandes

(1) Der Vorstand wird durch alle Vorstandsmitglieder gebildet.

(2) Aus dem Vorstand wird ein geschäftsführender Vorstand gebildet. Er besteht aus der Stadtdekanin oder dem Stadtdekan, der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden des Vorstandes, einer stellvertretenden Dekanin oder einem stellvertretenden Dekan (Prodekanin oder Prodekan) sowie einem

weiteren ehrenamtlichen Vorstandsmitglied, das nicht Pfarrerin oder Pfarrer ist. Die beiden letztgenannten werden mit der Mehrheit der Mitglieder des Vorstandes auf die Dauer von zwei Jahren, maximal bis zum Ablauf der Wahlperiode des Vorstandes von diesem in geheimer Abstimmung gewählt. Wiederwahl ist zulässig.

Die Verbandsleitung (die Fachbereicheleitung und die Verwaltungsleitung) nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes teil.

§ 3 Aufgaben des Vorstandes

(1) Der Vorstand nimmt die Aufgaben nach Art. 25 KO sowie §§ 32 bis 35 DSO wahr. Daneben obliegen ihm insbesondere folgende Aufgaben:

1. Er bereitet Beschlüsse der Dekanatssynode/ Regionalversammlung vor.

2. Er erlässt die Richtlinien für die Arbeit der Fachbereiche und der Verwaltung, innerhalb derer, unbeschadet des Weisungs- und Aufsichtsrechtes des Vorstandes im Einzelfall, die Fachbereiche und die Verwaltung unter ihren Leiterinnen oder Leitern selbständig und in eigener Verantwortung arbeiten.

3. Er beobachtet das kirchliche und öffentliche Leben.

4. Er berichtet der Dekanatssynode/ Regionalversammlung über seine Tätigkeit, über den Stand seiner Arbeit und über die Gesamtlage in Kirche und Öffentlichkeit.

5. Er regt Modelle an, erprobt neue Arbeits- und Organisationsformen und berichtet darüber der Dekanatssynode / der Regionalversammlung.

6. Er ist mitverantwortlich für die Zusammenarbeit mit den Organen der Gesamtkirche und des Diakonischen Werkes sowie mit den übrigen Gemeinden, Dekanaten und Verbänden in der EKHN.

7. Er pflegt die ökumenischen Beziehungen.

8. Er pflegt die Beziehungen zur Stadt Frankfurt am Main und Offenbach am Main und wahrt ihnen gegenüber die kirchlichen Interessen.

9. Er erlässt die Richtlinien zum Einsatz von Haushaltsmitteln für Personal, Grundstücke, Gebäude, Sachmittel und Finanzen. Der Umfang der Verant-

wortung des Vorstandes in finanzieller Hinsicht wird durch den Haushaltsplan bestimmt. Nachträge zum Verwaltungs- oder Vermögenshaushalt, die 10% der jeweils von der Regionalversammlung beschlossenen Gesamtsumme überschreiten, muss der Vorstand der Regionalversammlung zur Beschlussfassung vorlegen. Bei Nachträgen, die 5% überschreiten, ist vorher der Finanz- und Verwaltungsausschuss zu hören.

10. Er entscheidet in Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung, soweit nicht die Zuständigkeit der Dekanatssynode/Regionalversammlung gegeben ist.

11. Er entscheidet über den Erwerb von Grundeigentum für den Evangelischen Regionalverband, soweit der Erwerb zu den laufenden Geschäften gehört und den entsprechenden Haushaltsansatz im Einzelfall mit nicht mehr als 50% in Anspruch nimmt.

12. Er entscheidet über die Veräußerung und dingliche Belastung von Grundeigentum des Evangelischen Regionalverbandes sowie über die Übernahme von Bürgschaften und über die Aufnahme von Darlehen durch den Evangelischen Regionalverband, soweit die vorgenannten Geschäfte zu den laufenden Geschäften gehören.

13. In Angelegenheiten (einschließlich der Personalangelegenheiten) der Pfarrerinnen und Pfarrern nimmt er die Aufgaben gemäß §§ 28 - 31 Pfarrstellengesetz wahr.

14. Er bestellt die Leiterin oder den Leiter der Verwaltung und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter sowie die Leiterinnen und Leiter der Fachbereiche.

15. Er entscheidet über die Berufung und Abberufung der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter der Verwaltung. Die Leiterin oder der Leiter der Verwaltung hat ein Vorschlagsrecht.

16. Er entscheidet über die Einstellung, Eingruppierung und Kündigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Angestelltenverhältnis nach Nrn. 14, 15 und 19, mit Ausnahme unproblematischer Bewährungsaufstiege, sowie über die Ernennung von Beamtinnen und Beamten und Einweisung in die Planstellen oder sonstige Veränderungen in ihrem beamtenrechtlichen Status.

17. Er entscheidet über Einsprüche und Beschwerden nach § 57 DSO, §§ 22 und 23 RegG und allgemeine Beschwerden von Gemeinden oder sonstigen Dritten, die sich gegen Maßnahmen und Entscheidungen der Verwaltung sowie der Fachbereiche richten und denen diese nicht abhelfen wollen.

18. Der Vorstand lässt sich von den Vorsitzenden der Ausschüsse der Dekanatssynode / Regionalversammlung regelmäßig über die Ausschussarbeit berichten und gewährleistet die Mitwirkung der Ausschüsse.

Wird dem Vorstand eine Beschlussvorlage vorgelegt, zu der ein beratender Ausschuss ein ablehnendes Votum abgegeben hat, so ist die oder der Vorsitzende oder der oder die stellvertretende Vorsitzende des Ausschusses zur Beratung in die Vorstandssitzung einzuladen und um Begründung des Ausschussvotums zu bitten.

19. Der Vorstand nimmt zur Durchführung seiner Aufgaben die Verwaltung und die Fachbereiche des Regionalverbandes in Anspruch. Zur Unterstützung seiner Arbeit kann der Vorstand im Rahmen seiner Zuständigkeit durch entsprechende Verlagerung vorhandener Planstellen besondere Arbeitsstellen schaffen.

(2) Der Vorstand verständigt sich auf eine Ressortverteilung seiner Mitglieder und die Besetzung von Aufsichtsräten, Gesellschafterversammlungen, Beiräten und sonstigen Gremien, in denen der Vorstand vertreten ist, soweit nicht die Geschäftsordnung dies nachfolgend regelt.

§ 4 Aufgaben des geschäftsführenden Vorstandes

Der geschäftsführende Vorstand führt die Aufsicht über die Arbeit der Fachbereiche, der Arbeitsstellen, der Verwaltung sowie der Arbeitsbereiche des Stadtdekanates.

Im Einzelnen nimmt der geschäftsführende Vorstand folgende Aufgaben wahr:

1. Er führt die Beschlüsse der Dekanatssynode, der Regionalversammlung und des Vorstandes aus.

2. Er erarbeitet im Rahmen der gesamtkirchlichen Ordnungen die Richtlinien für die Arbeit der bestehenden Fachbereiche, der Arbeitsstellen, der Verwaltung sowie der Arbeitsbereiche des Stadtdekanates.

3. Er vertritt das Stadtdekanat sowie den Regionalverband gerichtlich und außergerichtlich und kann hierbei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Einzelvollmachten erteilen.

4. Er entscheidet über die Inanspruchnahme von Verstärkungsmitteln von mehr als 20.000,-- € (maximal bis zur Höhe des Haushaltsansatzes).

5. Der geschäftsführende Vorstand berichtet dem Vorstand in dessen Sitzungen über die in der Zwischenzeit erfolgten Sitzungen, u.a. durch Übersendung seiner Sitzungsniederschriften.

6. Er schlichtet bei Meinungsverschiedenheiten zwischen der Verwaltung, den Arbeitsstellen und den Fachbereichen des Regionalverbandes, soweit sie für deren Aufgabenerfüllung von grundsätzlicher Bedeutung sind und durch die Stadtdekanin oder den Stadtdekan eine Einigung nicht herbeigeführt werden kann.

§ 5 Die Stadtdekanin oder der Stadtdekan

(1) Die Stadtdekanin oder der Stadtdekan leitet das Stadtdekanat und den Regionalverband. Sie oder er repräsentiert diese nach innen und außen. Sie oder er nimmt die Aufgaben einer Dekanin oder eines Dekanes gemäß Artikel 28 (1) und (2) KO vor allem hinsichtlich der kirchlichen Verbände, Einrichtungen und Dienste im Dekanat und der kirchlichen Handlungsfelder wahr.

(2) Die Stadtdekanin oder der Stadtdekan ist Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter aller Mitarbeitenden von Stadtdekanat und Regionalverband.

(3) Sie oder er führt die Dienstaufsicht als direkte Vorgesetzte oder als direkter Vorgesetzter

- der Prodekaninnen oder Prodekane,

- der Pfarrerinnen und Pfarrer im regionalen Pfarrdienst und der Mitarbeitenden des Dekanats, soweit diese nicht einem Dekanatsbereich zugeordnet sind,

- der Mitarbeitenden der Arbeitsstellen des Vorstandes des Regionalverbandes,

- der Leiterinnen oder Leiter der Verwaltung und der Fachbereiche des Regionalverbandes.

(4) Die Stadtdekanin oder der Stadtdekan führt die Geschäfte des Vorstandes und des geschäftsführenden Vorstandes. Insbesondere obliegt ihr oder ihm die Sitzungsvorbereitung und Sitzungsleitung. Sie oder er ist verantwortlich für die Öffentlichkeitsarbeit.

(5) Die Stadtdekanin oder der Stadtdekan überprüft die inhaltliche und personelle Wirksamkeit der Verwaltung, Arbeitsstellen, der Fachbereiche des Regionalverbandes sowie der Arbeitsbereiche des Stadtdekanates.

Sie oder er koordiniert die Arbeit der Verwaltung, der Fachbereiche, der Arbeitsstellen und Arbeitsbereiche des Stadtdekanates, fördert die Information und den Erfahrungsaustausch mit den übrigen Teilen der EKHN, pflegt die Beziehungen zur Stadt Frankfurt und wahrt ihr gegenüber die kirchlichen Interessen. Dabei wird sie oder er durch den geschäftsführenden Vorstand unterstützt.

(6) Die Stadtdekanin oder der Stadtdekan kann unaufschiebbare Anordnungen, die an sich vom Vorstand zu beschließen wären, allein treffen. Die Angelegenheit ist dann unverzüglich dem Vorstand zur Genehmigung vorzulegen.

(7) Die Stadtdekanin oder der Stadtdekan entscheidet über die Inanspruchnahme von Verstärkungsmitteln von mehr als 5.000,-- € bis maximal 20.000,-- €.

(8) Die Stadtdekanin oder der Stadtdekan entscheidet über die Erteilung und Aufhebung der Anordnungsbefugnis.

(9) Die Stadtdekanin oder der Stadtdekan schlichtet bei Meinungsverschiedenheiten zwischen der Verwaltung, den Arbeitsstellen und den Fachbereichen des Regionalverbandes. Sie oder er kann diese Aufgabe delegieren.

(10) Urkunden über Rechtsgeschäfte, die den Regionalverband gegenüber Dritten verpflichten sollen sowie Vollmachten sind von der oder dem Vorsitzenden oder ihrer oder seiner Stellvertreterin oder ihrem oder seinem Stellvertreter jeweils gemeinsam mit einem anderen Mitglied des Vorstandes zu unterzeichnen und mit dem Dienstsiegel zu versehen.

(11) Bei Verhinderungen der Stadtdekanin oder des Stadtdekanes führt die oder der stellvertretende Vorsitzende den Vorsitz im Vorstand. Ist auch die oder der stellvertretende Vorsitzende verhindert, führt das unter den Anwesenden älteste Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes den Vorsitz.

(12) Schreiben des Vorstandes werden von der Stadtdekanin oder dem Stadtdekan ohne Zusatz, von der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden mit dem Zusatz „in Vertretung“ unterschrieben.

§ 6 Die oder der stellvertretende Vorsitzende des Vorstandes

(1) Die oder der stellvertretende Vorsitzende leitet als Versammlungsleiterin oder Versammlungsleiter die Tagungen der Synode des Stadtdekanates / Regionalversammlung.

(2) Sie oder er ist Mitglied im geschäftsführenden Vorstand.

(3) Sie oder er repräsentiert und vertritt die Synode des Stadtdekanates / Regionalversammlung nach innen und außen.

(4) Sie oder er vertritt die Stadtdekanin oder den Stadtdekan als Vorsitzende oder Vorsitzender des Stadtdekanates und des Regionalverbandes.

(5) Sie oder er ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Arbeit der Synode des Stadtdekanates / Regionalversammlung.

(6) Sie oder er koordiniert die Arbeit der Ausschüsse und ist deren Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner im Vorstand.

(7) Für ihre oder seine Aufgaben als Leiterin oder Leiter der Tagung der Synode des Stadtdekanates / Regionalversammlung ist eine Stellvertretung im Rahmen der Ressortverteilung des Vorstandes vorzusehen.

§ 7 Die Prodekaninnen oder Prodekane

(1) Die Prodekaninnen oder Prodekane nehmen die Aufgaben einer Dekanin oder eines Dekanes gemäß Artikel 28 (1) und (2) KO in ihrem Dekanatsbereich war, unbeschadet der Gesamtverantwortung der Stadtdekanin oder des Stadtdekanes und ihrer oder seiner Weisungsbefugnis im Einzelfall.

(2) Sie führen die Dienstaufsicht als direkte Vorgesetzte

- der Gemeindepfarrerinnen und -pfarrer in ihrem Dekanatsbereich,

- der Pfarrerinnen und Pfarrer im regionalen Pfarrdienst, soweit diese ihrem Dekanatsbereich zugeordnet sind,

- der Mitarbeitenden des Dekanats, die ihrem Dekanatsbereich zugeordnet sind.

(3) Sie leiten den Bereichsvorstand für ihren Dekanatsbereich.

(4) Sie sind jeweils für die inhaltliche Begleitung kirchlicher Arbeitsfelder im Rahmen der Ressortverteilung des Vorstandes zuständig.

(5) Sie nehmen die Aufgaben der Dekanin oder des Dekanes nach dem Lektoren- und Prädikantengesetz sowie der Lektoren- und Prädikantenverordnung wahr.

II. Sitzungs- und Beschlussverfahren

§ 8 Sitzungstermin, Sitzungsort

(1) Der Vorstand tritt zu seinen ordentlichen Sitzungen regelmäßig zusammen.

(2) Auf Antrag von mindestens 4 Mitgliedern muss die Stadtdekanin oder der Stadtdekan den Vorstand unverzüglich zu einer außerordentlichen Sitzung einberufen.

§ 9 Einladung, Tagesordnung

(1) Zu den Sitzungen des Vorstandes lädt die Stadtdekanin oder der Stadtdekan oder eine oder ein von ihr oder ihm Beauftragte oder Beauftragter gemäß § 42 der Dekanatssynodalordnung ein.

(2) Die Tagesordnung wird vom Vorstand beraten und beschlossen. § 42 Absatz 4 und 5 der Dekanatssynodalordnung bleiben unberührt.

(3) Mit der Einladung sollen nach Möglichkeit schriftliche Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten versendet werden.

(4) Die Einladungen ergehen an die Mitglieder des Vorstandes. Dieser kann weitere Personen regelmäßig oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten an den Sitzungen teilnehmen lassen.

§ 10 Sitzungsteilnehmerinnen / Sitzungsteilnehmer

(1) An den Sitzungen des Vorstandes nehmen neben den stimmberechtigten Vorstandsmitgliedern weitere eingeladene Personen mit beratender Stimme teil.

(2) Die Verbandsleitung (die Fachbereicheleitung und die Verwaltungsleitung) nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Vorstandes teil.

(3) Die Leiterin oder der Leiter der Öffentlichkeitsarbeit nimmt als Gast an den Sitzungen des Vorstandes teil.

§ 11 Beschlussverfahren

(1) Der Vorstand erörtert in der Sitzung die ihm obliegenden Angelegenheiten mit dem Ziel, Einigkeit über die zu treffenden Beschlüsse zu erreichen. Kommt eine Übereinstimmung nicht zustande, entscheidet im Vorstand die Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(2) Auf eine mündliche Erörterung kann in bestimmten Fällen verzichtet werden, sofern nichts anderes beschlossen wird.

(3) Die Stadtdekanin oder der Stadtdekan erteilt das Wort in der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen. Anträge zur Geschäftsordnung sind sofort zu behandeln.

§ 12 Ausschüsse, Kommissionen und Sachverständige

(1) Der Vorstand wird von den Ausschüssen der Dekanatssynode/Regionalversammlung beraten.

(2) Der Vorstand kann Sachverständige zur ständigen Beratung in abgegrenzten Aufgabenbereichen und Kommissionen zur Beratung in einzelnen Problemfällen berufen.

(3) Die Sachverständigen dürfen weder Mitglieder des Vorstandes noch haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des Regionalverbandes oder des Stadtdekanates sein.

§ 13 Ausnahmeregelung

Will der Vorstand im Einzelfall in Verfahrensfragen aus besonderen Gründen von dieser Geschäftsordnung abweichen, bedarf es eines einstimmigen Beschlusses der anwesenden Vorstandsmitglieder.

§ 14 Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes

Der geschäftsführende Vorstand tagt in der Regel mindestens alle drei Wochen. Für die Sitzung ist eine Tagesordnung zu erstellen. Die Tagesordnung wird von der Stadtdekanin oder dem Stadtdekan aufgestellt. Die weiteren geschäftsführenden Vorstandsmitglieder können Punkte zur Tagesordnung anmelden. Die Tagesordnung und Niederschrift erhalten alle Vorstandsmitglieder. Über jede Sitzung des geschäftsführenden Vorstandes ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift bedarf der Genehmigung in der nachfolgenden Sitzung.

Im Übrigen gelten die Geschäftsordnungsregeln für den Vorstand entsprechend.

§ 15 Dekanatsbereiche

Es werden zwei regionale Verantwortungsbereiche gebildet (Dekanatsbereich Nord-West und Dekanatsbereich Süd-Ost), welche die Gemeinden gemäß der Anlage zu dieser Geschäftsordnung umfassen.

§ 16 Bereichsvorstände

(1) Für jeden Dekanatsbereich wird ein Bereichsvorstand gebildet. Diesem gehören die jeweilige Prodekanin oder der jeweilige Prodekan sowie zwei Gemeindemitglieder an, die aus dem Kreis der Vorstandsmitglieder in geheimer Abstimmung für die Dauer der Amtszeit des Vorstandes gewählt werden. Aufgabe der Bereichsvorstände ist die Beschlussfassung an Stelle des Vorstandes in allen Angelegenheiten des jeweiligen Dekanatsbereiches, sofern diese nicht von grundsätzlicher Bedeutung sind.

Dies sind insbesondere:

1. über Zuschussanträge der Kirchengemeinden innerhalb der Richtlinien des Vorstandes zu entscheiden,

2. Konflikte innerhalb der Kirchengemeinden zu schlichten,

3. die Kollektenkassen der Kirchengemeinden zu beaufsichtigen,

4. den gemeindlichen Teil der Verwaltungsprüfung durchzuführen,

5. die regelmäßigen Arbeitstagungen für die Kirchenvorstandsvorsitzenden und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter durchzuführen,

6. die Kirchenvorstandswahlen der Kirchengemeinden zu begleiten, insbesondere die Wahlunterlagen zu prüfen und Entscheidungen über Einsprüche für den Dekanatssynodalvorstand vorzubereiten,

7. bei Beschlussunfähigkeit eines Kirchenvorstandes dessen Befugnisse wahrzunehmen und die Ernennung fehlender Kirchenvorstandsmitglieder durch den Dekanatssynodalvorstand vorzubereiten,

8. bei der Erstellung von Pfarrdienstordnungen mitzuwirken und das Einvernehmen mit allen Beteiligten herzustellen,

9. die Besetzung regionaler Pfarrstellen für den Dekanatssynodalvorstand vorzubereiten,

10. Entscheidungen des Dekanatssynodalvorstandes über Einsprüche gegen Entscheidungen der Kirchenvorstände vorzubereiten.

(2) Die Bereichsvorstände tagen nach Bedarf, in der Regel alle zwei Monate. Für die Sitzung ist eine Tagesordnung zu erstellen. Die Tagesordnung wird von der jeweiligen Prodekanin oder dem jeweiligen Prodekan aufgestellt. Die weiteren Mitglieder der Bereichsvorstände können Punkte zur Tagesordnung anmelden. Die Stadtdekanin oder der Stadtdekan ist zu den Sitzungen der Bereichsvorstände einzuladen.

(3) Die Bereichsvorstände treffen ihre Beschlüsse einstimmig. Kommt ein Beschluss nicht zustande oder stellt ein Bereichsvorstand fest, dass durch eine Entscheidung Grundsatzfragen berührt sind, wird die Angelegenheit dem Vorstand zur Entscheidung auf seiner nächsten Sitzung vorgelegt.

(4) Über die Beschlüsse der Bereichsvorstände wird ein Protokoll angefertigt und allen Mitgliedern des Vorstandes unverzüglich übersandt.

(5) Die Beschlüsse der Bereichsvorstände dürfen vollzogen werden, wenn kein Mitglied des Vorstandes innerhalb von fünf Arbeitstagen (Montag bis Freitag) nach der Übersendung widerspricht. Bei einem Widerspruch ist die Angelegenheit dem Vorstand zur Entscheidung auf seiner nächsten Sitzung vorzulegen.

(6) Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung für die Bereichsvorstände entsprechend.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Genehmigung der Dekanatssynode am 06.04.2022 in Kraft.

Anlage

Dem **Dekanatsbereich Nord-West** gehören die nachstehenden Kirchengemeinden an:

01. Evangelische Andreasgemeinde
02. Evangelische Bethaniengemeinde
03. Evangelische Bethlehemgemeinde
04. Evangelische Cyriakusgemeinde Frankfurt a. M. – Rödelheim
05. Evangelische Dankeskirchengemeinde
06. Evangelische Dornbuschgemeinde
07. Evangelische Emmausgemeinde
08. Evangelische Festeburggemeinde
09. Evangelische Kirchengemeinde Ffm. - Riedberg
10. Evangelische Kirchengemeinde Frankfurt - Harheim
11. Evangelische Kirchengemeinde Frankfurt a.M. - Unterliederbach
12. Evangelische Kirchengemeinde Frankfurt am Main – Griesheim
13. Evangelische Kirchengemeinde Frankfurt am Main – Nied
14. Evangelische Kirchengemeinde Höchst am Main
15. Evangelische Kirchengemeinde Nieder-Erlenbach
16. Evangelische Kirchengemeinde Nieder-Eschbach
17. Evangelische Kirchengemeinde Sindlingen
18. Evangelische Kirchengemeinde Zeilsheim
19. Evangelische Kreuzgemeinde Frankfurt am Main - Preungesheim
20. Evangelische Martinusgemeinde Frankfurt a. M. – Schwanheim
21. Evangelische Michaelisgemeinde
22. Evangelische Miriamgemeinde Am Bügel - Bonames - Kalbach
23. Evangelische Nazarethgemeinde
24. Evangelische Regenbogengemeinde
25. Evangelische Kirchengemeinde Bockenheim
26. Evangelische Dreifaltigkeitsgemeinde
27. Evangelische Kirchengemeinde Frieden und Versöhnung
28. Evangelische Paul-Gerhardt-Gemeinde
29. Evangelische Lydiagemeinde Frankfurt am Main
30. Evangelische Kirchengemeinde Frankfurt am Main - Nordwest

Dem **Dekanatsbereich Süd-Ost** gehören die nachstehenden Kirchengemeinden an:

01. Evangelische Kirchengemeinde Frankfurt am Main - Bornheim
02. Evangelische Hoffnungsgemeinde Frankfurt a. M.
03. Evangelische Indonesische Kristusgemeinde Rhein-Main
04. Evangelische Kirchengemeinde Frankfurt a.M. - Fechenheim
05. Evangelische Luthergemeinde
06. Evangelische Maria-Magdalena-Gemeinde Frankfurt am Main - Sachsenhausen
07. Evangelische Mariengemeinde
08. Evangelische Personalkirchengemeinde Christus-Immanuel
09. Evangelische Personalkirchengemeinde Nord - Ost
10. Evangelische Philippusgemeinde
11. Evangelische Sankt Petersgemeinde
12. Evangelisch-Lutherische Dreikönigsgemeinde
13. Evangelisch-Lutherische Erlösergemeinde
14. Evangelisch-lutherische Gethsemanegemeinde
15. Evangelisch-lutherische St. Katharinengemeinde
16. Evangelisch-Lutherische St. Nicolai-Gemeinde
17. Evangelisch-lutherische St. Paulsgemeinde
18. Evangelisch-lutherische Wartburggemeinde
19. Koreanische Evangelische Kirchengemeinde Rhein-Main
20. Evangelische Kirchengemeinde Offenbach am Main - Bieber
21. Evangelische Erlösergemeinde Offenbach am Main - Waldheim
22. Evangelische Friedenskirchengemeinde Offenbach am Main
23. Evangelische Gustav-Adolf-Gemeinde Offenbach am Main - Bürgel
24. Evangelische Johannesgemeinde Offenbach am Main
25. Evangelische Lukas- und Matthäusgemeinde Offenbach am Main
26. Evangelische Markusgemeinde Offenbach am Main
27. Evangelische Mirjamgemeinde Offenbach am Main
28. Evangelische Schlossgemeinde Rumpenheim
29. Evangelische Stadtkirchengemeinde Offenbach am Main
30. Französisch-Reformierte Gemeinde Offenbach am Main 1699

Teil C
Der Evangelische Regionalverband Frankfurt und Offenbach

C.1.
Organisation und Aufbau / Allgemeine Regelungen

C.1.1.
Satzung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach

vom 5. Dezember 2018

Präambel

Die evangelischen Kirchengemeinden in Frankfurt am Main bildeten bis 31. Dezember 2018 den "Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main", vormals "Gemeindeverband der evangelisch-lutherischen und evangelisch-unierten Kirchengemeinden in Frankfurt am Main", davor "Stadtsynodalverband der evangelisch-lutherischen und evangelisch-unierten Kirchengemeinden", davor "Stadtsynodalverband der evangelisch-lutherischen Gemeinden", davor "Evangelisch-lutherischer Stadtsynodalverband", der die Rechte der Evangelisch-lutherischen Gemeinde in Frankfurt am Main übernommen hatte.

Um das aus den bisher in Frankfurt am Main bestehenden Dekanaten hervorgegangene Stadtdekanat Frankfurt am Main und den Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main noch weiter zusammenzuführen und den Erfordernissen moderner Großstadtkirche Rechnung zu tragen, sowie den Nutzen für die Kirchengemeinden und die übergemeindliche Arbeit weiter zu intensivieren, eine klare Repräsentanz der Evangelischen Kirche nach innen und außen darzustellen, langfristig tragfähig zu sein, einen schonenden Umgang mit personellen und materiellen Ressourcen zu gewährleisten und eindeutige Entscheidungsstrukturen in Frankfurt am Main aufzuzeigen, wurde am 11. Dezember 2013 die Satzung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main auf der Grundlage der Kirchenordnung, des Verbandsgesetzes und den Geschäftsordnungsregelungen der Dekanatssynodalordnung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau neu gefasst.

Die evangelischen Kirchengemeinden in Offenbach am Main waren bis 31. Dezember 2018 im Evangelischen Kirchengemeindeverband Offenbach am Main zusammengeschlossen, der aus der Vereinten evangelisch-protestantischen Kirchengemeinde Offenbach am Main und den evangelischen Kirchengemeinden der Vororte von Offenbach hervorgegangen ist.

Durch das Kirchengesetz zur Neuordnung der De-kanatsgebiete in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau vom 23. November 2013 wurde das Dekanat Offenbach zum 1. Januar 2019 aufgelöst.
Um auch auf Seiten des Verbandes ein weiterhin einheitliches Auftreten und Handeln der Evangelischen Kirche in Frankfurt und Offenbach bei Beibehaltung der je eigenen stadtbezogenen kirchlichen Profile sicherzustellen, sind die dem bisherigen Evangelischen Dekanat Offenbach

angehörenden Kirchengemeinden zum 1. Januar 2019 dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt beigetreten. Aus diesem Grunde wird die Satzung wie folgt neu gefasst.

§ 1 Name, Sitz, Mitgliedschaft im Verband

(1) Der Verband trägt den Namen "Evangelischer Regionalverband Frankfurt und Offenbach". Er wird vom Evangelischen Stadtdekanat Frankfurt und Offenbach und den ihm angehörenden Kirchengemeinden gebildet.

(2) Der Sitz des Verbandes ist Frankfurt am Main.

(3) Kirchengemeinden, die innerhalb des Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach im Regionalverband durch Teilung oder Zusammenschluss neu entstehen, sind mit ihrer Errichtung Mitglieder des Regionalverbandes.

(4) Der Antrag auf Austritt einer Kirchengemeinde bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder des Kirchenvorstandes. Der Antrag auf Austritt des Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder der Dekanatssynode Frankfurt und Offenbach.

(5) Der Austritt eines Verbandsmitgliedes aus dem Regionalverband bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Stimmen der Mitglieder der Regionalversammlung und der Genehmigung durch die Kirchenleitung.

(6) Der Austritt eines Verbandsmitgliedes kann erst wirksam werden, wenn die Vermögensauseinandersetzung erfolgt ist.

(7) Für die Vermögensauseinandersetzung wird eine Kommission eingesetzt, die aus je zwei Vertreterinnen oder Vertretern des Verbandsmitgliedes und des Regionalverbandes besteht. Diese erarbeitet einen Vorschlag für die Vermögensauseinandersetzung. Kommt auf der Grundlage dieses Vorschlages eine Vereinbarung über die Vermögensauseinandersetzung nicht zustande, entscheidet die Kirchenleitung nach Anhörung der Beteiligten.

§ 2 Aufgaben

Die wesentlichen Rechte und Pflichten des Regionalverbandes sind:

1. auf eine ausreichende kirchliche Versorgung der Kirchengemeinden und des Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach innerhalb des Regionalverbandes zu achten sowie die Voraussetzungen für die Erfüllung besonderer Aufgaben des Regionalverbandes zu schaffen;

2. die Kirchengemeinden und das Stadtdekanat Frankfurt und Offenbach bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen und - soweit dies die Möglichkeit der einzelnen Gemeinden bzw. des Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach übersteigt - gemeinsame Einrichtungen innerhalb von Fachbereichen zu schaffen und Veranstaltungen durchzuführen, insbesondere in den Bereichen Diakonie und Bildung;

3. Regionalsatzungen zu beschließen;

4. den Haushaltsplan im Rahmen der gesamtkirchlichen Ordnung festzusetzen sowie die Rechnung des Regionalverbandes abzunehmen und vorbehaltlich der Rechnungsprüfung durch das Rechnungsprüfungsamt der EKHN Entlastung zu erteilen;

5. die Kasse des Regionalverbandes zu verwalten;

6. die den Kirchengemeinden und dem Stadtdekanat Frankfurt und Offenbach zustehenden Abgaben, wie Kirchensteuer und anderes, und Zuweisungen zu vereinnahmen und sie gemäß den gesamtkirchlichen Vorschriften zu verwalten;

7. gemeinsam mit dem jeweils betroffenen Kirchenvorstand und gegebenenfalls mit dem Stadtdekanat Frankfurt und Offenbach auf die ordnungsgemäße Verwaltung des Pfarr- und Kirchenvermögens zu achten;

8. über das Vermögen des Regionalverbandes zu verfügen sowie das Grundvermögen aller angeschlossenen Kirchengemeinden und des Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach im Einvernehmen mit den zuständigen Körperschaften und unbeschadet ihres Verfügungsrechtes zu verwalten, insbesondere die bauliche Unterhaltung aller Gebäude wahrzunehmen, die für die gemeindlichen und regionalen Aufgaben notwendigen Gebäude zu planen und zu errichten, weiter die übrigen Vermögen der Kirchengemeinden zu verwalten, die die Kirchengemeinden durch Vertrag dem Regionalverband übertragen haben;

9. das Zweckvermögen, die Stiftungen und Zweckzuwendungen zu verwalten;

10. im Rahmen des geltenden Rechts und des genehmigten Stellenplanes Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte des Regionalverbandes anzustellen, zu befördern, in den Ruhestand zu versetzen und - vorbehaltlich einer Entscheidung des Disziplinargerichts - vom Dienst zu suspendieren;

11. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Regionalverbandes aufgrund besonderer Dienst- und Arbeitsverträge unter Beachtung einschlägiger

kirchlicher und staatlicher Gesetze einzustellen oder aus dem Dienst- und Arbeitsverhältnis zu entlassen;

12. die Stellenpläne für Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte und Angestellte der zum Regionalverband gehörenden Kirchengemeinden und des Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach sowie Grundsätze über deren Einstellung und Entlassung aufzustellen;

13. die Gehälter, Wartegelder und Ruhestandsbezüge an Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte sowie Angestelltenvergütungen und Arbeiterlöhne auszuzahlen;

14. in seinem Bereich gemäß Diakoniegesetz auch diakonische Aufgaben wahrzunehmen;

15. weitere dem Sinne dieser Satzung entsprechende Aufgaben zu übernehmen.

§ 3 Organe

Die Organe des Regionalverbandes sind:

1. die Regionalversammlung,
2. der Vorstand.

§ 4 Regionalversammlung

(1) Die von den Verbandsgemeinden gewählten Mitglieder der Dekanatssynode Frankfurt und Offenbach bilden die Regionalversammlung.

(2) Die Regionalversammlung ist das oberste Organ der Leitung des Regionalverbandes. Sie entscheidet über die Aufgaben, die ihr das Regionalgesetz und diese Satzung zuweisen sowie über alle wichtigen Angelegenheiten des Regionalverbandes. Ihre Beschlüsse sind für die Mitglieder des Verbandes verbindlich.

Für die Regionalversammlung gilt die gemeinsame Geschäftsordnung für die Dekanatssynode/Regionalversammlung. Im Übrigen gelten die Geschäftsordnungsregelungen der Dekanatssynodalordnung entsprechend.

Der Regionalversammlung obliegen insbesondere:

1. die Beschlussfassung über den Haushaltsplan des Verbandes und der von ihm verwalteten Einrichtungen sowie die Bewilligung außer- und überplanmäßiger Ausgaben,

2. die Abnahme der Jahresrechnung und die Entlastung des Vorstandes, vorbehaltlich der Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau,

3. die Beschlussfassung über den Erwerb von Grundeigentum, soweit der Erwerb nicht zu den laufenden Geschäften gehört oder den entsprechenden Haushaltsansatz im Einzelfall mit mehr als 50 Prozent in Anspruch nimmt und in den vorgenannten Fällen Vorstand und Finanz- und Verwaltungsausschuss der Regionalversammlung keine übereinstimmenden Beschlüsse fassen,

4. die Beschlussfassung über Veräußerung und dingliche Belastung von Grundeigentum sowie über die Übernahme von Bürgschaften und über die Aufnahme von Darlehen, soweit die vorgenannten Geschäfte nicht zu den laufenden Geschäften gehören und Vorstand und Finanz- und Verwaltungsausschuss der Regionalversammlung übereinstimmende Beschlüsse nicht fassen können,

5. die Einführung, Abänderung und Aufhebung von Gebührenordnungen,

6. die Beschlussfassung über die mittelfristige Bauplanung,

7. die Beschlussfassung über Änderungen der Verbandssatzung und der Erlass von Satzungen des Verbandes, insbesondere für seine Einrichtungen.

(3) Die Amtszeit der Regionalversammlung entspricht der Wahlperiode der Dekanatssynode Frankfurt und Offenbach.

(4) Beschlüsse über

1. die Auflösung des Regionalverbandes,

2. Änderungen der §§ 2, 3, 4, 5, 7 und 8 dieser Satzung bedürfen der Dreiviertelmehrheit der Mitglieder der Regionalversammlung. Sonstige satzungsändernde Beschlüsse erfolgen mit Zweidrittelmehrheit.

(5) Die Regionalversammlung ist mindestens dreimal im Jahr einzuberufen. Sie muss einberufen werden, wenn die Kirchenleitung, der Vorstand oder 15 stimmberechtigte Mitglieder der Regionalversammlung dies verlangen.

§ 5 Tagungen der Regionalversammlung

(1) Die oder der stellvertretende Vorsitzende des Dekanatssynodalvorstandes beruft die Regionalversammlung ein und leitet ihre Verhandlungen.

(2) Sie oder er bestimmt Ort und Zeit der Tagungen der Regionalversammlung und stellt ihre Tagesordnung auf. Sie oder er wird dabei von den übrigen Mitgliedern des Vorstandes unterstützt.

(3) Die Leiterinnen oder die Leiter der Fachbereiche und der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes nehmen mit beratender Stimme an der Regionalversammlung teil.

§ 6 Ausschüsse

(1) Die von der Dekanatssynode gebildeten Ausschüsse (u.a. Finanz- und Verwaltungsausschuss) sind auch Ausschüsse der Regionalversammlung und beraten diese sowie den Vorstand.

(2) Zuständigkeit und Arbeitsweise der Ausschüsse gemäß § 30 der Dekanatssynodalordnung werden durch eine Geschäftsordnung der Dekanatssynode / Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach geregelt.

§ 7 Vorstand

(1) Die Mitglieder des Dekanatssynodalvorstandes bilden den Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach.

(2) Die Stadtdekanin oder der Stadtdekan ist Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstandes des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach. Die oder der stellvertretende Vorsitzende des Dekanatssynodalvorstandes ist stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender des Vorstandes des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach.

(3) Die Leiterinnen oder Leiter der Fachbereiche und der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen des Vorstandes teil.

§ 8 Aufgaben des Vorstandes

(1) Der Vorstand hat den Regionalverband zu leiten und zu verwalten, soweit nicht die Zuständigkeit der Regionalversammlung gegeben ist.

Für den Vorstand gilt die gemeinsame Geschäftsordnung für den Dekanatssynodalvorstand/Verbandsvorstand. Im Übrigen gelten die Geschäftsordnungsregelungen der Dekanatssynodalordnung entsprechend.

Insbesondere hat er folgende Aufgaben:

1. Er bereitet Beschlüsse der Regionalversammlung vor.

2. Er führt die Beschlüsse der Regionalversammlung aus.

3. Er beschließt im Rahmen der gesamtkirchlichen Ordnung die Richtlinien für die Arbeit der bestehenden Einrichtungen und der Verwaltung.

4. Er führt die Aufsicht über die Arbeit der Einrichtungen und der Verwaltung.

5. Er bestellt die Leiterin oder den Leiter der Verwaltung sowie die Leiterinnen oder Leiter der Fachbereiche.

6. Er beobachtet das kirchliche und das öffentliche Leben.

7. Er berichtet der Regionalversammlung über seine Tätigkeit, über den Stand der Arbeit im Verband und über die Gesamtlage in Kirche und Öffentlichkeit.

8. Er regt Modelle an, erprobt neue Arbeits- und Organisationsformen und berichtet darüber der Regionalversammlung.

9. Er ist mitverantwortlich für die Zusammenarbeit mit den Organen der Gesamtkirche und des Diakonischen Werkes sowie mit den übrigen Kirchengemeinden, Dekanaten und Verbänden in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.

10. Er pflegt die Beziehungen zu den Städten Frankfurt am Main und Offenbach am Main und wahrt ihnen gegenüber die kirchlichen Interessen.

11. Er vertritt den Verband gerichtlich und außergerichtlich und kann hierbei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Einzelvollmachten erteilen. Für die Leiterin oder den Leiter der Verwaltung gilt § 10 Absatz 4.

(2) Der Vorstand kann unter Bezugnahme auf § 34 Absatz 4 der Kirchlichen Haushaltsordnung und unter Erwähnung des jeweiligen Zuständigkeitsbereichs Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Erteilung von Kassenanweisungen ermächtigen.

(3) Der Vorstand wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden vertreten. Die oder der Vorsitzende kann unaufschiebbare Anordnungen, die an sich vom Vorstand zu beschließen wären, allein treffen. Die Angelegenheit ist dann unverzüglich dem Vorstand zur Genehmigung vorzulegen.

§ 9 Fachbereiche

(1) Die Fachbereiche des Regionalverbandes nach § 2 Nummer 2 erfüllen ihre Aufgaben nach den Richtlinien, die der Vorstand ihnen im Rahmen der kirchlichen Ordnung gibt.

(2) Innerhalb dieser Richtlinien arbeiten diese Fachbereiche unter ihren Leiterinnen oder Leitern selbständig und in eigener Verantwortung, unbeschadet des Aufsichts- und Weisungsrechtes des Vorstandes im Einzelfall.

§ 10 Verwaltung

(1) Die Verwaltung führt die laufenden Geschäfte des Verbandes im Rahmen der kirchlichen Ordnungen. Dabei hat sie insbesondere die äußeren Voraussetzungen für die Arbeit der Kirchengemeinden und übergemeindlichen Einrichtungen zu schaffen.

(2) Der Vorstand bestimmt die Richtlinien der Verwaltungsarbeit.

(3) Innerhalb der vom Vorstand gegebenen Richtlinien erfüllt die Verwaltung ihre Aufgaben unter ihrer Leiterin oder ihrem Leiter selbständig und in eigener Verantwortung unbeschadet des Weisungs- und Aufsichtsrechtes des Vorstandes im Einzelfall.

(4) Unbeschadet des § 8 Absatz 1 Nummer 11 und Absatz 3 vertritt für den Geschäftsbereich der Verwaltung im Rahmen der für diese gegebenen Geschäftsordnung dessen Leiterin oder Leiter den Verband im Rechtsverkehr im Sinne von § 27 Absatz 3 Satz 3 des Regionalgesetzes. Sie oder er kann diese Vertretung innerhalb der Zuständigkeit der Geschäftsordnung für die Verwaltung delegieren.

§ 11 Genehmigungspflicht

Folgende Beschlüsse der Regionalversammlung und des Vorstandes bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Genehmigung der Kirchenleitung, wobei die Regelung zur Genehmigungspflicht der Kirchenverwaltung von Willenserklärungen und Maßnahmen nach § 51 der Dekanatssynodalordnung unberührt bleibt:

1. bei Änderung dieser Satzung,

2. bei Errichtung, Übernahme oder wesentlicher Änderung von Anstalten für christliche Liebestätigkeit,

3. bei Veräußerung oder dinglicher Belastung von Grundeigentum,

4. bei Verwendung kirchlichen Vermögens zu anderen als den bestimmungsmäßigen Zwecken,

5. in Angelegenheiten, die der Regionalverband für seine Mitglieder wahrnimmt, soweit Beschlüsse der kirchlichen Organe in solchen Angelegenheiten der kirchenaufsichtlichen Genehmigung unterliegen und die Kirchenleitung nicht für bestimmte Gruppen von Angelegenheiten eine allgemeine Genehmigung erteilt hat.

§ 12 Bekanntmachungen

Die Bekanntmachungen des Verbandes erfolgen in der örtlichen Presse oder durch Rundschreiben an die Verbandsmitglieder. Die Verbandssatzung sowie Änderungen der Verbandssatzung werden daneben im Amtsblatt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau veröffentlicht.

§ 13 Auflösung des Verbandes

Mit Auflösung des Regionalverbandes fällt sein Vermögen an seine Mitglieder nach § 1 Absatz 1.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Verbandssatzung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main vom 2. Juli 1973 in der Fassung vom 11. Dezember 2013 (ABl. 2014 S. 175) außer Kraft.

C.1.2.
Geschäftsordnung für die Fachbereiche und Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach

vom 23.04.2025

1.1. Fachbereiche

(1) Die Fachbereiche des ERV haben ihre sachliche und rechtliche Grundlage in § 2 der Satzung des ERV, der die Schaffung „gemeinsamer Einrichtungen innerhalb von Fachbereichen“ zur Erfüllung „besonderer Aufgaben“ vorsieht, insbesondere in den Bereichen Diakonie und Bildung.

(2) Der ERV nimmt gemäß § 12 des Diakoniegesetzes der EKHN in seinem Bereich auch diakonische Aufgaben wahr.

(3) Nach § 9 der Satzung des ERV erfüllen die Fachbereiche ihre Aufgaben nach den Richtlinien, die der Vorstand ihnen im Rahmen der kirchlichen Ordnung gibt. Innerhalb dieser Richtlinien arbeiten die Fachbereiche selbstständig und in eigener Verantwortung, unbeschadet des Aufsichts- und Weisungsrechts der Verbandsleitung oder des Vorstandes im Einzelfall.

1.1.1. Fachbereich Beratung, Bildung, Jugend

(1) Der Fachbereich Beratung, Bildung, Jugend nimmt zusammen mit seinen ihm zugeordneten rechtlich selbständigen Vereinen und Gesellschaften insbesondere folgende kirchliche und diakonische Aufgaben wahr:

a) die psychologische, pädagogische und soziale Beratung für diverse Zielgruppen inkl. Therapie;

b) die unabhängige Migrations- und Flüchtlingsberatung und weitere Integrationsdienste;

c) den Täter-Opfer-Ausgleich und die Jugendgerichtshilfe;

d) die diskursive, qualifizierende und lebensbegleitende Bildungsarbeit;

e) die Familienbildung inkl. niedrigschwelliger Gemeinwesenprojekte, frühe Hilfen und Familienzentren;

f) die Erholungs- und Freizeitarbeit;

g) die Arbeit mit besonderen Zielgruppen und genderorientierte Arbeitsfelder;

h) die Arbeit von und mit Kindern und Jugendlichen, die Kinder- und Jugendseelsorge, die aufsuchende Jugendarbeit, die Jugendkultur- und Jugendbildungsarbeit, die Jugendmigrations- und Jugendintegrationsarbeit und die Jugendverbandsarbeit;

i) die Jugendsozialarbeit, die schulische und berufliche Förderung, ergänzende schulische Begleitung und Bildung, berufliche Qualifizierung und Ausbildung, die Jugendhilfe und sozialpädagogische Förderung an Schulen, die Betreuung von Schulkindern und Ganztagsangebote an Grundschulen und weiterführenden Schulen sowie die erzieherischen Jugendhilfen;

Die Arbeit des Fachbereichs geschieht in evangelischer Tradition entsprechend dem Leitbild des ERV und seines Selbstverständnisses. Die Angebote richten sich an Menschen in der Stadt unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Lebensform, Status, sexueller Orientierung und Religion. Die Arbeit ist einem interkulturellen Ansatz verpflichtet.

(2) Rechtlich selbständige Vereine und andere Rechtsträger, die der ERV zur Wahrnehmung seiner Aufgaben gegründet hat oder die er zur Wahrnehmung von Aufgaben bezuschusst, sollen dem Fachbereich Beratung. Bildung, Jugend zugeordnet werden, wenn ihre Haupttätigkeit in dem für den Fachbereich Beratung, Bildung, Jugend beschriebenen Aufgabenbereich liegt.

1.1.2. Fachbereich Diakonie und Seelsorge

(1) Der Fachbereich Diakonie und Seelsorge vereint verschiedene diakonische Aufgabengebiete. Zu seinen Aufgaben gehören insbesondere:

a) die Beratung, Begleitung und Betreuung rat- und hilfesuchender Menschen;

b) das Angebot von Hilfen für Menschen in besonderen Lebenslagen und Krisensituationen;

c) die Entwicklung von Konzepten für die regionale diakonische Arbeit und Bildung von Arbeitsschwerpunkten zur Behebung besonderer Problemlagen;

d) die Anregung diakonischer Aktivitäten in den Gemeinden und dem Stadtdekanat sowie deren Begleitung bei Bedarf;

e) die Vernetzung der diakonischen Arbeit in der Region;

(2) Rechtlich selbständige Vereine und andere Rechtsträger, die der ERV zur Wahrnehmung seiner Aufgaben gegründet hat oder die er zur Wahrnehmung von Aufgaben bezuschusst, sollen dem Fachbereich Diakonie und Seelsorge zugeordnet werden, wenn ihre Haupttätigkeit in dem für diesen Fachbereich beschriebenen Aufgabenbereich nach Absatz (1) liegt.

1.1.3. Fachbereich Evangelische Tageseinrichtungen für Kinder

(1) Der Fachbereich Evangelische Tageseinrichtungen für Kinder ist der Dachverband der evangelischen Kindertagesstätten in Frankfurt und Offenbach. Er vertritt die Interessen der Kindertagesstätten sowohl in gemeindlicher wie in Trägerschaft des ERV. Er nimmt die finanzielle Gesamtverantwortung für die

evangelischen Kindertagesstätten gegenüber der Kommune und der EKHN wahr.

(2) Zu den Aufgaben des Fachbereichs Evangelische Tageseinrichtungen für Kinder in gemeindlicher Trägerschaft gehören:

a) die Beratung der Träger und Leitungen zu pädagogischen, personellen, baulichen, wirtschaftlichen und juristischen Themen unter Einbeziehung der jeweils zuständigen Stellen des ERV sowie auch zu Fragen und Themen, die im Zusammenhang mit städtischen und staatlichen Behörden und der Kirchenverwaltung stehen; kontinuierliche Begleitung bei der Umsetzung des Hessischen Bildungs- und Erziehungsplans (BEP) und der gesetzlichen Regelungen (HKJGB);

b) die Unterstützung bei der Implementierung eines Qualitätsmanagementsystems sowie bei der Vorbereitung und Durchführung der Zertifizierung;

c) die Teambegleitung, Konzeptentwicklung und Beratung bei der Umsetzung des evangelischen Profils;

d) die Bereitstellung einer „insoweit erfahrenen Fachkraft (IseF)“ zur Umsetzung des Schutzauftrags nach § 8a SGB VIII.

Die Umsetzung der Aufgaben erfolgt in Form von Trägerforen, Leitungskonferenzen, Arbeitsgruppen, Team- und Einzelberatung.

(3) Zu den Aufgaben des Fachbereichs Evangelische Tageseinrichtungen für Kinder gehören für die in Trägerschaft des ERV befindlichen Einrichtungen:

a) die Steuerung der Einrichtungen in pädagogischer, personeller und wirtschaftlicher Hinsicht;

b) die Weiterentwicklung von pädagogischen Konzepten;

c) die Qualitätssicherung durch die Qualitätsstelle nach DIN ISO 9001;

d) die Personalgewinnung von Fachkräften;

e) der Betrieb und die Weiterentwicklung der Weiterbildungsakademie, an deren Angeboten auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der gemeindlichen Tageseinrichtungen für Kinder teilnehmen können;

f) die kontinuierliche Begleitung bei der Umsetzung des Hessischen Bildungs- und Erziehungsplans (BEP);

g) die Vernetzung mit Kirchengemeinden.

1.2. Verwaltung

(1) Die Verwaltung des ERV nimmt zentral Verwaltungsaufgaben intern für alle Einrichtungen des ERV, extern für das Stadtdekanat Frankfurt und Offenbach, die Evangelischen Kirchengemeinden in Frankfurt und Offenbach sowie die

Vereine und Tochtergesellschaften des ERV wahr. Darüber hinaus ist die Verwaltung im Rahmen der Übertragung von gesamtkirchlichen Verwaltungsaufgaben im Auftrag der Kirchenleitung tätig. Hierunter fallen insbesondere kirchenaufsichtliche Genehmigungen.

(2) Die Verwaltung führt die laufenden Geschäfte des ERV (vgl. § 11 der Satzung des ERV) im Rahmen der kirchlichen Ordnungen und Richtlinien. Dabei hat sie insbesondere die äußeren Voraussetzungen für die Arbeit der Gemeinden, Dekanate und übergemeindlichen Einrichtungen zu schaffen.

(3) Der Vorstand bestimmt die Richtlinien für die Verwaltungsarbeit. Innerhalb der vom Vorstand gegebenen Richtlinien erfüllt die Verwaltung die Aufgaben unter ihrer Leitung selbständig und in eigener Verantwortung unbeschadet des Aufsichts- und Weisungsrechts der Verbandsleitung oder des Vorstandes im Einzelfall.

2. Verbandsleitung

2.1. Zusammensetzung der Verbandsleitung

Die Theologische Geschäftsführung und die Kaufmännische Geschäftsführung bilden gemeinsam die Verbandsleitung.

2.2. Allgemeine Aufgaben der Verbandsleitung

(1) Unbeschadet der in der Satzung des ERV und der Geschäftsordnung des Vorstandes des ERV niedergelegten Rechte des Vorstandes nimmt die Verbandsleitung eigenständig Aufgaben wahr.

(2) Die Verbandsleitung trägt gemeinsam und gleichberechtigt unter der Dienstaufsicht der oder des Vorsitzenden des Vorstands die Verantwortung für die Erfüllung der satzungsmäßigen Aufgaben des ERV und führt die laufenden Geschäfte im Rahmen dieser Geschäftsordnung und unter Beachtung der vom Vorstand festgelegten Richtlinien.

(3) Die Verbandsleitung vertritt im Benehmen mit den Geschäftsführungen der Fachbereiche (FB-Geschäftsführungen) die Arbeit der Fachbereiche und der Verwaltung des ERV in Kirche, Politik und Gesellschaft. Bei den rechtlich selbständigen Vereinen, Gesellschaften und Stiftungen des ERV ist sie in deren Leitungs- und Aufsichtsorganen vertreten.

(4) In wirtschaftlichen Angelegenheiten ist die Verbandsleitung dazu verpflichtet, im Benehmen mit den Fachbereichen sorgfältig und Risiko abwägend zu planen und zu handeln. Dazu gehört insbesondere, die inhaltliche und wirtschaftliche Entwicklung der übergemeindlichen und diakonischen Arbeit der Fachbereiche und die Arbeit der Abteilungen der Verwaltung eng aufeinander abzustimmen.

Entscheidungen der Verbandsleitung, die im Widerspruch zu einem ausdrücklichen Votum der Geschäftsführung eines Fachbereiches stehen, sind im Protokoll der Sitzung der Verbandsleitung zu vermerken.

(5) Die Verbandsleitung trägt Sorge für die Entwicklung und Verankerung eines gemeinsamen Führungsverständnisses in den Fachbereichen und der Verwaltung.

(6) Die Mitglieder der Verbandsleitung vertreten sich gegenseitig.

2.3. Besondere Aufgaben der Verbandsleitung

(1) Der Verbandsleitung obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

a) die Ausführung der Beschlüsse des Vorstands;

b) die Vorlage des Haushaltsplans für das kommende Jahr, des Jahresabschlusses sowie der Ergebnisberichte für das zurückliegende Geschäftsjahr;

c) die Vorbereitung von Entscheidungen des Vorstands über die zukünftige strategische Ausrichtung und andere grundsätzliche Themen der Finanz-, Investitions- und Personalplanung, über den Erwerb, die Belastung, die Änderung, die Veräußerung und die Aufgabe von Grundeigentum, bzw. grundstücksgleichen Rechten, zur Bildung von Tochterunternehmen, zur Übernahme von Bürgschaften, sowie zur Aufnahme und Kündigung von Darlehen;

d) die Berufung bzw. Abberufung von FB-Geschäftsführungen im Einvernehmen mit dem Vorstand des ERV;

e) die Berufung bzw. Abberufung von Abteilungsleitungen im Einvernehmen mit dem Vorstand des ERV;

f) die Berufung bzw. Abberufung von stellvertretenden FB-Geschäftsführungen auf Vorschlag der jeweiligen FB-Geschäftsführung;

g) die Berufung bzw. Abberufung von stellvertretenden Abteilungsleitungen auf Vorschlag der jeweiligen Abteilungsleitung;

h) die Leitung und Entwicklung der Stabsstellen.

(2) Die Verbandsleitung informiert den Vorstand über alle wesentlichen Entwicklungen und grundsätzlichen Fragen des Verbands. Hierzu gehören insbesondere die inhaltliche Entwicklung der Arbeitsfelder und der Finanz- und Ertragslage.

(3) Die Verbandsleitung sorgt für eine transparente interne und öffentliche Darstellung der Ziele und Strategien des Verbands, seiner Aufbau- und Ablauforganisation sowie seiner Finanzen.

(4) Die Verbandsleitung entscheidet über die Stellung von Strafanzeigen sowie über die Anträge auf Verhaftung im Zwangsvollstreckungsverfahren zur Abgabe der eidesstattlichen Versicherung.

2.4. Entscheidungen der Verbandsleitung und deren Ablauf

Die Verbandsleitung tagt mindestens monatlich. Die Sitzungen der Verbandsleitung sind zu protokolieren. Sofern es innerhalb der Verbandsleitung zu keiner einvernehmlichen Entscheidung kommt, entscheidet die oder der Vorsitzende des Vorstands.

2.5. Theologische Geschäftsführung

(1) Die Theologische Geschäftsführung wird durch eine ordinierte Theologin oder einen ordinierten Theologen wahrgenommen. Sie trägt die Verantwortung dafür, dass die Aufgaben des ERV – insbesondere in seinen Aufgaben als Diakonie für Frankfurt und Offenbach – fachlich angemessen und soweit möglich in Verbindung mit den örtlich zuständigen Kirchengemeinden und Nachbarschaftsräumen erledigt werden.

(2) Im Benehmen mit der Kaufmännischen Geschäftsführung leitet und beaufsichtigt die Theologische Geschäftsführung die Arbeit der FB-Geschäftsführungen.

(3) Die Theologische Geschäftsführung entscheidet auf Vorschlag der jeweiligen FB-Geschäftsführung über die Besetzung der Stellen der Arbeitsbereichsleitung.

(4) Die Theologische Geschäftsführung nimmt die Vertretung der Fachbereiche gegenüber der EKHN, der Diakonie Hessen, den Städten Frankfurt am Main und Offenbach am Main und anderen wichtigen Partnern/Partnerinnen wahr. Eine Außenvertretung außerhalb der regelhaft operativen Aufgaben der Geschäftsführungen mit erheblicher wirtschaftlicher Bedeutung wird grundsätzlich von der gesamten Verbandsleitung wahrgenommen. Im Benehmen mit den FB-Geschäftsführungen können Aufgaben delegiert und verteilt werden.

(5) Die Theologische Geschäftsführung nimmt alle spitzenverbandlichen Funktionen für den ERV und darüber hinaus als Vertretung der Regionalen Diakonie nach den Ordnungen des Diakoniegesetzes wahr. In der Wahrnehmung dieser spitzenverbandlichen Aufgaben stimmt sie sich mit anderen rechtlich selbstständigen Trägern der Diakonie in Frankfurt und Offenbach ab. Gegebenenfalls delegiert sie Aufgaben auch an Vertreterinnen und Vertreter selbstständiger diakonischer Einrichtungen. Sie organisiert den fachlichen Austausch nach der im Diakoniegesetz vorgeschriebenen Weise.

(6) Die Theologische Geschäftsführung vertritt im Rahmen des Diakoniegesetzes die Diakonie als Verband in der Ortsliga der freien Wohlfahrtspflege in Frankfurt und Offenbach.

(7) Zu den Aufgaben der Theologischen Geschäftsführung gehören des Weiteren:

a) die theologische und konzeptionelle Begleitung sowie die Weiterentwicklung der sozialen, diakonischen und seelsorgerlichen Arbeit;

b) die Beratung und Zusammenarbeit mit den Kirchengemeinden, Nachbarschaftsräumen, dem Stadtdekanat Frankfurt und Offenbach sowie die Kontaktpflege zu anderen Kirchen und öffentlichen Stellen;

c) die Genehmigung von Urlaub, Sonderurlaub, Mehrarbeit, Dienstbefreiungen, Fortbildungen und Dienstreisen der FB-Geschäftsführung und der Stabsstellen „Kommunikation, Marketing, Fundraising und Stiftungsmanagement“, „Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz“ sowie „Qualitätsmanagement“;

d) die Einleitung von Disziplinarmaßnahmen gegenüber den FB-Geschäftsführungen;

e) die Anordnung von Überstunden für FB-Geschäftsführungen;

f) rechtsgeschäftliche Vertretungsbefugnis im Sinne des § 27 Absatz 3 Satz 3 Regionalgesetz der EKHN im Rahmen der Entscheidungsbefugnisse.

(8) Der Theologischen Geschäftsführung sind die Stabsstellen „Kommunikation, Marketing, Fundraising und Stiftungsmanagement“, „Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz“ und „Qualitätsmanagement“ zugeordnet. Sie ist Dienstvorgesetzte der Leitungen dieser Stabsstellen.

2.6. Kaufmännische Geschäftsführung

(1) Die Kaufmännische Geschäftsführung trägt die Verantwortung für eine ordnungsgemäße, effiziente und dienstleistungsorientierte Umsetzung der Verwaltungsaufgaben des ERV innerhalb der Evangelischen Kirche in Frankfurt und Offenbach.

(2) Die Kaufmännische Geschäftsführung ist Dienstvorgesetzte der Abteilungsleitungen sowie der ihr organisatorisch zugeordneten Leitungen der Stabsstellen „Organisationsentwicklung“ und „Datenschutz und IT-Sicherheit“ und nimmt in diesem Rahmen die Dienst- und Fachaufsicht wahr.

(3) Im Benehmen mit der Theologischen Geschäftsführung leitet und beaufsichtigt sie die Arbeit der Abteilungsleitungen.

(4) Zu den wesentlichen Aufgaben der Kaufmännischen Geschäftsführung gehören:

a) die strategische Weiterentwicklung der Verwaltung unter Berücksichtigung qualitativer und quantitativer Anforderungen sowie den zur Verfügung stehenden Ressourcen;

b) die betriebswirtschaftliche Aufsicht und Beratung sowie Weiterentwicklung der Arbeit in den Fachbereichen;

c) die Beratung und Zusammenarbeit mit den Kirchengemeinden, Nachbarschaftsräumen, dem Stadtdekanat Frankfurt und Offenbach sowie die Kontaktpflege zu anderen Kirchen und öffentlichen Stellen;

d) die Vertretung der Verwaltung in kirchlichen und außerkirchlichen Gremien;

e) die Freigabe und Unterzeichnung umsatzsteuerlicher Erklärungen gegenüber der Finanzverwaltung im Namen des ERV;

f) die Genehmigung von Urlaub, Sonderurlaub, Mehrarbeit, Dienstbefreiungen, Fortbildungen und Dienstreisen der Abteilungsleitungen der Verwaltung und der Leitungen der Stabsstellen „Organisationsentwicklung“ sowie „Datenschutz und IT-Sicherheit“;

g) die Einleitung von Disziplinarmaßnahmen gegenüber Mitarbeitenden der Verwaltung;

h) die Erteilung von Abmahnungen und Kündigungen gegenüber Mitarbeitenden der Verwaltung;

i) die Entscheidung von Personalangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung innerhalb der Verwaltung;

j) die Anordnung von Mehrarbeit und Überstunden für Abteilungsleitungen;

k) rechtsgeschäftliche Vertretungsbefugnis im Sinne des § 27 Absatz 3 Satz 3 Regionalgesetz der EKHN im Rahmen der Entscheidungsbefugnisse.

3. Entscheidungsbefugnisse und Kontakte mit Medien

3.1. Entscheidungsbefugnisse

(1) Bei der Bearbeitung der laufenden Angelegenheiten ist jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter an den Haushaltsplan sowie an alle weiteren rechnungslegungsrelevanten Vorgaben, insbesondere die Vergaberegelungen der EKHN, gebunden.

(2) Im Rahmen der ihnen durch die Geschäftsordnung sowie die Stellenbeschreibung zugewiesenen Aufgaben sind vorbehaltlich einzelner Sonderregelungen durch den Vorstand befugt:

a) die Theologische Geschäftsführung und die Kaufmännische Geschäftsführung zur Entscheidung in der Höhe des genehmigten Haushalts;

b) die FB-Geschäftsführungen zur Entscheidung in Angelegenheiten, die Zahlungsverpflichtungen auslösen, mit Geschäftswert bis zu 100.000 € im Einzelfall;

c) die Abteilungsleitungen der Verwaltung unbeschadet Buchstabe f) zur Entscheidung in Angelegenheiten mit Geschäftswert bis zu 75.000 € im Einzelfall;

d) die Arbeitsbereichsleitungen der Fachbereiche sowie die Sachgebietsleitungen der Verwaltung zur Entscheidung in Angelegenheiten mit Geschäftswert bis zu 10.000 € im Einzelfall;

e) die Leitungen von Einrichtungen, Fachdiensten und Projekten, Referentinnen und Referenten sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Arbeitsstellen des Vorstands in Angelegenheiten mit einem Geschäftswert bis zu 2.500 € im Einzelfall;

f) bei der Erteilung von Bauaufträgen im Rahmen der Baumittelfreigabe sind Projektleitungen zur Entscheidung mit einem Geschäftswert bis zu 15.000 € im Einzelfall, Sachgebietsleitungen zur Entscheidung mit einem Geschäftswert bis zu 25.000 € sowie die Abteilungsleitung zur Entscheidung mit einem Geschäftswert bis zu 100.000 € im Einzelfall.

3.2. Kontakte mit Medien

Auskünfte an Medien sowie Verwendung von Social Media bedürfen der Abstimmung mit der FB-Geschäftsführung und der Stabsstelle „Kommunikation, Marketing, Fundraising und Stiftungsmanagement“, bei Inhalten mit besonderer Tragweite ebenfalls mit der Verbandsleitung.

4. Fachbereiche

4.1. FB-Geschäftsführungen

(1) Die FB-Geschäftsführung führt die Geschäfte des Fachbereichs im Rahmen der durch den Vorstand festgelegten Richtlinien und innerhalb des durch die Regionalversammlung beschlossenen Fachbereichsbudgets eigenständig. Sie ist den Mitarbeitenden des jeweiligen Fachbereiches, den Mitarbeitenden der Geschäftsstelle, den Arbeitsbereichsleitungen und den Einrichtungsleitungen gegenüber disziplinarisch und fachlich-inhaltlich weisungsberechtigt.

(2) Der FB-Geschäftsführung obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

a) die strategische Weiterentwicklung des Fachbereichs sowie der zugeordneten rechtlich selbständigen Organisationen gemeinsam mit der Verbandsleitung sowie die eigenständige Operationalisierung der Strategie innerhalb der vereinbarten fachlich-inhaltlichen und gesellschaftlichen Ziele. Hinsichtlich der Einrichtung oder Schließung von Diensten oder Geschäftsbereichen und bei

grundsätzlichen Organisationsveränderungen wird das Einvernehmen mit der Verbandsleitung hergestellt;

b) die Einbeziehung der Verbandsleitung zu neuen Projekten, der Aufnahme neuer Tätigkeitsgebiete, der signifikanten Ausweitung von Dienstleistungen und Bewerbung auf Ausschreibungen zu neuen Einrichtungen;

c) die Entwicklung und Steuerung der Ablauforganisation innerhalb des Fachbereichs sowie an den Schnittstellen zu den Fachbereichen und den zentralen Abteilungen der Verwaltung in Zusammenarbeit mit den FB-Geschäftsführungen und Abteilungsleitungen (Koordinationskonferenz);

d) die Aufstellung des Haushaltes für den Fachbereich, unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und gegebener Rahmenbedingungen;

e) die Entwicklung von geeigneten Instrumenten zur Sicherstellung der Ordnungsmäßigkeit bei der Haushaltsausführung sowie zur Überwachung der inhaltlichen und wirtschaftlichen Zielerreichung;

f) die Berichterstattung bei sich abzeichnenden Risiken im inhaltlich-fachlichen und wirtschaftlichen Bereich an die Verbandsleitung und bei Bedarf an den Vorstand;

g) die Entscheidung über die Einstellung von Mitarbeitenden des Fachbereichs im Rahmen des Stellenplans;

h) die Vertretung des Fachbereichs in kirchlichen und außerkirchlichen Gremien, in grundlegenden Fragen im Benehmen mit der Verbandsleitung und den Arbeitsbereichsleitungen;

i) die Unterstützung und Beratung des Stadtdekanats und der Kirchengemeinden bei den vom Fachbereich verantworteten Themen;

j) die Verhandlungen mit Zuschussgebern sowie bei Vertretung in Gremien in Abstimmung mit der Verbandsleitung;

k) die Freigabe und Unterzeichnung von Körperschafts- und Gewerbesteuererklärungen im Namen des ERV für die Betriebe gewerblicher Art;

l) die Genehmigung von Urlaub, Sonderurlaub, Dienstbefreiungen, Fortbildungen und Dienstreisen der Arbeitsbereichsleitungen;

m) die Anordnung von Mehrarbeit und Überstunden für Mitarbeitende des jeweiligen Fachbereiches sowie die Geschäftsstellenmitarbeitenden;

n) das Erteilen von Dienstanweisungen in Rücksprache mit der Verbandsleitung und den FB-Geschäftsführungen der anderen Fachbereiche.

o) die Erteilung von Abmahnungen und Kündigungen gegenüber Mitarbeitenden der Fachbereiche in Abstimmung mit der Verbandsleitung.

4.2. Arbeitsbereichsleitungen

(1) Die Fachbereiche sind in Arbeitsbereiche gegliedert, die von einer Arbeitsbereichsleitung geleitet werden.

(2) Die den Arbeitsbereichen zugeordneten Einrichtungen werden von Einrichtungsleitungen verantwortet, die der Arbeitsbereichsleitung disziplinarisch und fachlich unterstellt sind. Bei Einrichtungen ohne Leitung nimmt die Arbeitsbereichsleitung diese Aufgabe wahr. Bei Arbeitsbereichen ohne Leitung nimmt die FB-Geschäftsführung diese Aufgabe wahr.

(3) Die Aufgaben der Arbeitsbereichsleitungen sind insbesondere:

a) die strategische Weiterentwicklung der Arbeitsfelder im Fachbereich in Abstimmung mit der FB-Geschäftsführung;

b) die selbständige Leitung des Arbeitsbereiches im Rahmen des Budgets mit Budgetverantwortung;

c) die Vertretung gemeinsamer Belange des Arbeitsbereichs und seiner Einrichtungen gegenüber der FB-Geschäftsführung;

d) die Vertretung des Arbeitsbereiches in den einschlägigen kirchlichen und außerkirchlichen Gremien in Abstimmung mit der FB-Geschäftsführung;

e) die Genehmigung von Urlaub, Sonderurlaub, Mehrarbeit, Dienstbefreiungen, Fortbildungen und Dienstreisen der Einrichtungsleitungen;

f) Verhandlung mit Zuschussgebern im Benehmen mit der FB-Geschäftsführung.

4.3. Leitung von Einrichtungen, Fachdiensten, Teams und Projekten

(1) Die Einrichtungsleitungen, die Fachdienstleitungen, Teamleitungen und die Projektleitungen sind im Rahmen der kirchlichen Ordnungen für die ordnungsgemäße und sachgerechte Erfüllung der Aufgaben entsprechend der Konzeption ihrer Einrichtungen, ihres Fachdienstes, ihres Teams und ihres Projektes verantwortlich sowie zuständig für die Vertretung der Arbeit in Abstimmung mit der FB-Geschäftsführung nach außen. Sie sind fachliche Vorgesetzte der ihnen zugeordneten Mitarbeitenden.

(2) In Wahrnehmung der Aufgaben nach Abs. 1 obliegt ihnen insbesondere:

a) die Personalführung und Dienstplangestaltung sowie die inhaltliche und organisatorische Koordination der Arbeit;

b) die Vertretung der Arbeit gegenüber der Verbandsleitung, in kirchlichen und außerkirchlichen Gremien, gegenüber Auftraggeberinnen;

und Auftraggebern sowie in der Öffentlichkeit nach Abstimmung mit der FB-Geschäftsführung;

c) die Evaluation der Arbeit und das Berichtswesen;

d) die Haushalts- und Finanzplanung, die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel, Fundraising, die Haushaltsüberwachung einschließlich Finanzcontrolling im Zusammenwirken mit der Arbeitsbereichsleitung und der FB-Geschäftsführung;

e) die Genehmigung von Urlaub, Sonderurlaub, Dienstbefreiungen, Fortbildungen und Dienstreisen der ihnen zugeordneten Mitarbeitenden.

(3) Die Einrichtungsleitungen, die Fachdienstleitungen, Teamleitungen und Projektleitungen sind verpflichtet, die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten unverzüglich über alle wichtigen Vorgänge zu informieren, insbesondere bei sich abzeichnenden Risiken im inhaltlich-fachlichen und wirtschaftlichen Bereich.

4.4. Fachbereichskonferenzen

(1) Zur gegenseitigen Information aus den Arbeitsfeldern des jeweiligen Fachbereichs sowie den ihm zugeordneten Vereinen, Gesellschaften und Stiftungen, zur Beratung der inhaltlichen und organisatorischen Koordination der Arbeit und der Kooperation, zur Beratung von Grundsatzfragen, zur Beratung von Vorstandsvorlagen, zur Beratung der Zusammenarbeit mit den Gremien des ERV, der Verwaltung, den anderen Fachbereichen und anderen öffentlichen und freien Trägern finden in regelmäßigen Abständen Fachbereichskonferenzen innerhalb des jeweiligen Fachbereichs statt.

(2) Der jeweiligen Fachbereichskonferenz gehören an: Die Verbandsleitung, die FB-Geschäftsführung, die Arbeitsbereichsleitungen, die Verantwortlichen der dem jeweiligen Fachbereich zugeordneten Vereine, Gesellschaften und Stiftungen. Nach Bedarf nehmen die Stabsstellen beratend teil.

(3) Als Gäste können die oder der Vorsitzende des jeweiligen Fachbereichsausschusses sowie vom Vorstand des ERV bestimmte Personen eingeladen werden. Sie erhalten die Tagesordnung der Fachbereichskonferenz.

(4) Über jede Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Das Protokoll geht den Mitgliedern und Gästen sowie der Verbandsleitung zu.

(5) Die Konferenz kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(6) Die Fachbereichskonferenzen können zu übergeordneten Themen gemeinsam tagen.

5. Verwaltung

5.1. Leitungen der Abteilungen

(1) Die Abteilungsleitungen sind Dienstvorgesetzte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung und nehmen in diesem Rahmen die Dienstaufsicht wahr. Sie sind für die ordnungsgemäße und sachgerechte Erfüllung der Aufga-

ben ihrer Abteilung verantwortlich. Sie sind Fachvorgesetzte der Sachgebietsleitungen sowie der ihnen direkt zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (z.B. Fachstellen)**.**

(2) Die Abteilungsleitungen sind verpflichtet, die Kaufmännische Geschäftsführung unverzüglich über alle wesentlichen Verwaltungsvorgänge aus ihrem Verantwortungsbereich zu informieren, insbesondere bei sich abzeichnenden Risiken im inhaltlich-fachlichen und wirtschaftlichen Bereich.

(3) Die Abteilungsleitungen haben insbesondere folgende Aufgaben:

a) die strategische Weiterentwicklung der Abteilung in Abstimmung mit der Kaufmännische Geschäftsführung sowie die eigenständige Operationalisierung dieser innerhalb der vereinbarten fachlich-inhaltlichen und wirtschaftlichen Ziele;

b) die Entwicklung der Ablauforganisation innerhalb der Abteilung sowie an den Schnittstellen zu anderen Abteilungen der Verwaltung, den Arbeitsstellen des Vorstandes sowie den Fachbereichen in Zusammenarbeit mit den jeweilig verantwortlichen Personen;

c) die Implementierung von geeigneten Instrumenten zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Umsetzung rechtlicher Vorgaben sowie zur Überwachung der inhaltlichen und wirtschaftlichen Zielerreichung;

d) die Steuerung und Weiterentwicklung von Verwaltungsaufgaben für die Kirchengemeinden und das Stadtdekanat gemäß den gesamtkirchlichen Vorgaben;

e) die Wahrnehmung kirchenaufsichtlicher Genehmigungsbefugnisse für die Kirchengemeinden und das Stadtdekanat;

f) die Budgetplanung und -verantwortung für die Abteilung unter Berücksichtigung der gemeinsam mit der Verbandsleitung vereinbarten Ziele und Rahmenbedingungen;

g) die regelmäßige Berichterstattung an die Verbandsleitung;

h) die Entscheidung über die Einstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Abteilung im Einvernehmen mit der Abteilung Personal und Recht und im Rahmen des Stellenplans. Im Konfliktfall entscheidet die Kaufmännische Geschäftsführung;

i) die Vertretung der Verwaltung in kirchlichen und außerkirchlichen Gremien in Abstimmung mit der Verbandsleitung;

j) die Genehmigung von Urlaub, Sonderurlaub, Dienstbefreiungen, Fortbildungen und Dienstreisen der Sachgebietsleitungen sowie der direkt zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;

k) die Anordnung von Mehrarbeit und Überstunden für Mitarbeitende der jeweiligen Abteilung.

5.2. Sachgebietsleitungen

(1) Die Sachgebietsleitungen sind Fachvorgesetzte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihres Sachgebiets. Ihnen können durch die Abteilungsleitung Aufgaben des Dienstvorgesetzten übertragen werden. Sie sind für die ordnungsgemäße und sachgerechte Erfüllung der Aufgaben in ihrem Sachgebiet verantwortlich und gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in diesem Rahmen weisungsbefugt.

(2) Die Sachgebietsleitungen sind verpflichtet, ihre Abteilungsleitungen unverzüglich über alle wesentlichen Vorgänge zu unterrichten, insbesondere bei sich abzeichnenden Risiken im inhaltlich-fachlichen und wirtschaftlichen Bereich.

(3) Die Sachgebietsleitungen werden von der jeweiligen Abteilungsleitung berufen und abberufen. Ihre Vertretung regelt ebenfalls die zuständige Abteilungsleitung.

(4) Die Sachgebietsleitungen haben insbesondere folgende Aufgaben:

a) die Steuerung der Ablauforganisation innerhalb des Sachgebiets;

b) die Umsetzung rechtlicher Vorgaben innerhalb des Sachgebiets;

c) die Vertretung in internen und externen Gremien, in Abstimmung mit der Abteilungsleitung;

d) die Genehmigung von Urlaub, Sonderurlaub, Mehrarbeit, Dienstbefreiungen, Fortbildungen und Dienstreisen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sachgebiets.

5.3. Verwaltungskonferenz

(1) Die Verwaltungskonferenz ist das verwaltungsinterne Beschlussgremium.

(2) Die Verwaltungskonferenz hat insbesondere folgende Aufgaben:

a) die Vorlagen für Entscheidungen, die in die Zuständigkeit des Vorstandes, des geschäftsführenden Vorstandes oder der oder des Vorsitzenden des Vorstandes fallen, zu beraten und mit einem Votum dem geschäftsführenden Vorstand bzw. der oder dem Vorsitzenden des Vorstandes zur Entscheidung bzw. weiteren Veranlassung vorzulegen;

b) die Vorlagen, die ihr von der oder dem Vorsitzenden des Vorstandes zugewiesen werden, zu prüfen und mit einem Votum an den geschäftsführenden Vorstand zurückzugeben;

c) die abteilungsübergreifenden Angelegenheiten der Verwaltung zu beraten.

(3) Der Verwaltungskonferenz gehören stimmberechtigt an: Die Verbandsleitung und die Abteilungsleitungen. Die jeweils für einen Beratungsgegenstand zuständige Sachgebietsleitung soll an der Beratung teilnehmen.

(4) Die oder der Vorsitzende des Vorstandes sowie die Inhaberinnen und Inhaber der Arbeitsstellen des Vorstandes nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.

(5) Zu besonderen Beratungspunkten können weitere Gäste eingeladen werden.

(6) Den Vorsitz hat die Kaufmännische Geschäftsführung. Die Verwaltungskonferenz fasst ihre Beschlüsse mehrheitlich. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Kaufmännische Geschäftsführung. Über jede Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.

5.4. Koordinationskonferenz

5.4.1. Aufgaben

Die Koordinationskonferenz dient, unbeschadet der Kompetenz des Vorstandes, der Fachbereiche und der Verwaltung, der Abstimmung der Arbeit der Fachbereiche und der Verwaltung und der Beratung von Grundsatzfragen sowie dem Informationsaustausch zwischen dem Vorstand, der Verwaltung und den Fachbereichen.

5.4.2. Teilnehmende

(a) Der Koordinationskonferenz gehören an:

- der/die Vorsitzende des Vorstands,
- der/die weiteren geschäftsführenden Vorstandsmitglieder,
- die Verbandsleitung,
- die Abteilungsleiter/innen der Verwaltung,
- die FB-Geschäftsführer/innen,
- die Leitungen der Stabsstellen als ständige Gäste.

(b) Andere Personen können, soweit Sachfragen aus deren Aufgabenbereich zur Beratung anstehen, zu den Sitzungen hinzugezogen werden.

5.4.3. Arbeitsweise

(a) Die Koordinationskonferenz ist eine ständige Einrichtung; sie soll in der Regel monatlich tagen.

(b) Ein Mitglied der Verbandsleitung hat den Vorsitz in der Koordinationskonferenz.

(c) Zu den Sitzungen der Koordinationskonferenz lädt die Verbandsleitung ein und stellt die Tagesordnung auf.

(d) Die Koordinationskonferenz ist kein Beschlussorgan. Sie kann einvernehmlich gemeinsame Arbeitsergebnisse feststellen.

(e) Der/Die Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf.

Vorschläge von Tagesordnungspunkten sollen bis spätestens Freitag (14 Uhr) vor dem Sitzungstag mitgeteilt werden.

Alle ständigen Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Koordinationskonferenz sind berechtigt, Tagesordnungspunkte einzubringen.

Die vorläufige Tagesordnung soll an die Mitglieder der Koordinationskonferenz am Montag vor der Koordinationskonferenz versendet werden.

(f) Das Protokoll führt die Assistenz der Verbandsleitung.

5.4.4. Nacharbeiten, Information

Es ist Aufgabe der Mitglieder der Koordinationskonferenz, unter Wahrung der gebotenen Vertraulichkeit, die von ihnen vertretenen Bereiche über die Arbeit der Koordinationskonferenz zu informieren und Sorge zu tragen für die Umsetzung der in ihrem Verantwortungsbereich liegenden Aufträge.

5.4.5. Außerkrafttreten

Die Geschäftsordnung für die Koordinationskonferenz vom 16.09.1998 tritt mit Beschluss dieser Geschäftsordnung außer Kraft.

C.1.4.
Richtlinien für die Rechnungsprüfungsstelle in Frankfurt am Main
vom 2.9.1987, i.d.F. vom 26.6.1991

1. Allgemeines

1.1. Beim Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main besteht eine Rechnungsprüfungsstelle. Sie ist Bestandteil des Verbandes, der auch Kostenträger ist.
Die Rechnungsprüfungsstelle ist unmittelbar der Regionalversammlung unterstellt. Dieser obliegt neben dem Vorstand und dem Leiter der Verwaltung auch die Weisungsbefugnis.

1.2. Durch diese Rechnungsprüfungsstelle werden die Zuständigkeiten des Rechnungsprüfungsamtes der EKHN, wie sie sich aus dem Gesetz über die Einrichtung und Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes und den Bestimmungen der Haushaltsordnung der EKHN ergeben, nicht berührt.

1.3. Bei der Erfüllung ihrer Aufgaben ist die Rechnungsprüfungsstelle an die geltenden Gesetze und allgemein verbindlichen Vorschriften gebunden.

2. Aufgaben der Rechnungsprüfungsstelle

2.1. Der Rechnungsprüfungsstelle obliegen:

2.1.1. Die Durchführung von unvermuteten und angesagten Kassenprüfungen bei den Kassen des Evangelischen Regionalverbandes und der ihm angeschlossenen Gemeinden und Dekanate;

2.1.2. Vorprüfung der Jahresrechnungen des Evangelischen Regionalverbandes gem. § 89 KHO sowie Prüfungen nach §§ 92 und 93 der Haushaltsordnung beim Evangelischen Regionalverband;

2.1.3. Die Durchführung außerordentlicher Prüfungen aufgrund einer Beauftragung durch die Versammlungsleitung der Regionalversammlung, den Vorstand oder den Leiter der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes;

2.1.4. Die Beratung des Verbandes und der ihm angeschlossenen Gemeinden und Dekanate in allen Fragen, die mit der ordnungsgemäßen Verwendung der diesen zur Verfügung stehenden Mittel im Zusammenhang stehen;

2.1.5. Die Prüfung von Verwendungsnachweisen über Zuschüsse an den Evangelischen Regionalverband sowie die ihm angeschlossenen Gemeinden und Dekanate.

3. Erteilen von Aufträgen

3.1. Prüfungsaufträge erteilen die Regionalversammlung, der Vorstand oder der Leiter der Verwaltung des Regionalverbandes.

3.2. Die Regionalversammlung und der Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes können jederzeit Auskunft und Unterrichtung über den Stand der Prüfungen verlangen.

3.3. Die Rechnungsprüfungsstelle legt das Ergebnis ihrer Prüfungstätigkeit der Stelle, die den Auftrag erteilt hat, und dem Leiter der Verwaltung vor.

3.4. Die Rechnungsprüfungsstelle hat bei der Ausübung ihrer Tätigkeit zunächst formlos die von ihr festgestellten Mängel in der Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung mit den Beteiligten zu erörtern. Bei fehlender Klärung hat sie auf etwa beobachtete Mängel unverzüglich, zunächst formlos, hinzuweisen und in wichtigen Fällen den Leiter der Verwaltung davon zu unterrichten.

4. Auskunftspflicht

4.1. Die geprüften Stellen sind verpflichtet, die zu einer ordnungsgemäßen Prüfung erforderlichen Auskünfte zu erteilen und die erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

4.2. Allgemeinverbindliche Regelungen, die der Evangelische Regionalverband aufgrund seiner satzungsmäßigen Rechte für seinen Bereich erläßt, sind der Rechnungsprüfungsstelle unverzüglich mitzuteilen.

5. Organisation

5.1. Diese Richtlinien treten mit Beschlussfassung durch die Regionalversammlung in Kraft.

5.2. Zum gleichen Zeitpunkt treten die Richtlinien für die Rechnungsprüfung in Frankfurt am Main vom 3.6.1981 außer Kraft.

C.1.5.
Geschäftsordnung für die Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit im Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach
vom 26.03.2025

§ 1 Aufgabe der Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit

(1) Die Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach (ERV) nimmt ihre Aufgaben im Rahmen des Beschlusses der Regionalversammlung des ERV vom 24.4.1996 wahr: Sie fördert die Kommunikation des Evangeliums, stellt die Arbeit der Evangelischen Kirche in Frankfurt und Offenbach, insbesondere des Evangelischen Stadtdekanats Frankfurt und Offenbach und der evangelischen Frankfurter und Offenbacher Kirchengemeinden in der Öffentlichkeit dar und trägt zu deren Profilierung bei.
Sie ist eine Serviceeinrichtung für die Evangelische Kirche in Frankfurt und Offenbach.

(2) Die Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit des ERV setzt geeignete Kommunikationsinstrumente und -medien ein. Dazu gehören im Bereich der externen Kommunikation

- die Herausgabe der Mitgliederzeitung „Evangelisches Frankfurt und Offenbach“,
- Public Relations,
- Corporate Design,
- Werbung,
- Internetauftritte für die Evangelische Kirche in Frankfurt und Offenbach und Social Media,
- die Information der Medien,

und im Bereich der internen Kommunikation

- die Herausgabe einer Mitarbeiterzeitung sowie
- Service-, Beratungs- und Schulungsangebote.

§ 2 Stellung der Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit

(1) Die Öffentlichkeitsarbeit ist eine Arbeitsstelle des Vorstandes des ERV und diesem direkt zugeordnet. Die oder der Vorstandsvorsitzende ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter der Leiterin oder des Leiters der Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit.

(2) Die Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit erfüllt ihre Aufgaben im Rahmen der Richtlinien des Vorstandes des ERV. Innerhalb dieser Richtlinien arbeitet sie selbstständig und in eigener Verantwortung, unbeschadet des Weisungsrechts des Vorstandes im Einzelfall.

(3) Medienaktivitäten, die von besonderer Bedeutung für die evangelische Kirche in der Öffentlichkeit sind, sind mit der oder dem Vorsitzenden des Vorstandes abzustimmen.

§ 3 Die Leitung der Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit

(1) Der Vorstand des ERV beruft die Leiterin oder den Leiter der Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit. Diese oder dieser hat zugleich die Funktion der Sprecherin oder des Sprechers für die Evangelische Kirche in Frankfurt und Offenbach.

(2) Der Vorstand des ERV bestellt auf Vorschlag der Leiterin oder des Leiters der Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter für den Fall der Abwesenheit.

(3) Die Leiterin oder der Leiter ist für die ordnungsgemäße und sachgerechte Erfüllung der Aufgaben der Arbeitsstelle verantwortlich. Sie oder er ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter der Mitarbeitenden der Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit und hat die Dienst- und Fachaufsicht inne.

(4) In Wahrnehmung der Aufgaben obliegen der Leiterin oder dem Leiter der Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit insbesondere:

- die Anordnung von Überstunden für die Mitarbeitenden der Arbeitsstelle,
- die Genehmigung von Fortbildungs- und Erholungsurlaub für die Mitarbeitenden der Arbeitsstelle,
- die Befugnis zur Entscheidung in Angelegenheiten mit einem Geschäftswert bis 50.000 Euro im Rahmen des genehmigten Haushalts für die Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit.

(5) Die Leiterin oder der Leiter der Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit nimmt an den Sitzungen folgender Gremien teil:

- der Regionalversammlung/Dekanatssynode,
- dem Vorstand des ERV/Stadtdekanats,
- der Ökumenischen Kontaktkommission,
- den Parteiengesprächen,
- dem Pfarrkollegium des Stadtdekanats.

(6) Die Leiterin oder der Leiter vertritt die Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit im Außenverhältnis, insbesondere in den entsprechenden Gremien der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.

§ 4 Arbeitsbereiche

(1) Die Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit gliedert sich in die Arbeitsbereiche

- Medieninformation,
- interne Kommunikation,
- externe Kommunikation,
- Service und Beratung
- Mitgliederzeitung „Evangelisches Frankfurt und Offenbach“.

§ 5 Die Mitarbeitenden

Für die Mitarbeitenden der Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit gilt die Arbeitszeitregelung der Verwaltung des ERV sowie in analoger Anwendung die Regelungen der „Geschäftsordnung für die Fachbereiche und Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach“ in der jeweils gültigen Fassung.

§ 6 Zusammenarbeit mit dem Stabsbereich Kommunikation und Fundraising des ERV

(1) Zur Erfüllung der in §1 (1) genannten Aufgaben arbeiten die Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit und der Stabsbereich Kommunikation und Fundraising der Verbandsleitung des ERV eng zusammen.

(2) Der Stabsbereich Kommunikation und Fundraising ist für die Öffentlichkeitsarbeit der Fachbereiche und Verwaltung des ERV und die Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit für die Kirchengemeinden und das Evangelische Stadtdekanat zuständig.

§ 7 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am 26.03.2025 in Kraft. Die bisherige Geschäftsordnung in der Fassung vom 16.08.2017 verliert zum gleichen Zeitpunkt ihre Gültigkeit.

C.1.6.
Geschäftsordnung des Arbeitsschutzausschusses des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach
vom 14.02.2020

§ 1 Geltungsbereich
Die Tätigkeit des Arbeitsschutzausschusses, nachfolgend ASA genannt, umfasst den Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach mit seinen Fachbereichen, der Verwaltung und den Arbeitsstellen des Vorstandes.

§ 2 Aufgabe
Der ASA hat im Rahmen der geltenden Bestimmungen die Aufgabe, Anliegen des Arbeitsschutzes, der Unfallverhütung und Maßnahmen zum Gesundheitsschutz zu beraten.
Er soll die gegenseitige Information, den Erfahrungsaustausch und die Abstimmung im Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach gewährleisten.

§ 3 Personelle Zusammensetzung
Mitglieder des ASA sind:
1. die oder der Vorsitzende des Vorstands des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach am Main bzw. deren oder dessen Beauftragte oder Beauftragter,
die Leiterinnen oder der Leiter der Fachbereiche I und II oder deren Beauftragte,
die Leiterin oder der Leiter der Verwaltung,
2. zwei Vertreterinnen oder zwei Vertreter der Mitarbeitervertretung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach,
die oder der Gleichstellungsbeauftragte im ERV,
die Ortskraft für Arbeitssicherheit im ERV,
3. je eine Koordinatorin oder ein Koordinator für Sicherheitsbeauftragte aus dem Fachbereich I, dem Fachbereich II sowie der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach,
6. die Fachkraft für Arbeitssicherheit,
7. die Betriebsärztin oder der Betriebsarzt,
die Vertrauensfrau oder der Vertrauensmann der Schwerbehinderten,
8. die Koordinatorin oder der Koordinator für Arbeits- und Gesundheitsschutz in der EKHN,
9. gegebenenfalls weitere fachkundige Personen bei Bedarf im Einzelfall (Sicherheitsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung).

§ 4 Vorsitz und Stellvertretung
Den Vorsitz führt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Vorstands oder deren oder dessen Beauftragte bzw. Beauftragter. Der oder die stellvertretende Vorsitzende des ASA wird aus dem Kreis der Ausschussmitglieder gewählt.

§ 5 Protokollführung
Die Protokollführung übernimmt die oder der Vorsitzende des ASA oder bei Verhinderung deren oder dessen Vertretung.

§ 6 Sitzungsprotokolle
Über jede Sitzung des ASA ist eine Ergebnisniederschrift zu fertigen, die innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung versandt sein soll muss.
Sie muss in der nächsten Ausschusssitzung als besonderer Tagesordnungspunkt behandelt und genehmigt werden. Im Protokoll werden die Teilnehmenden namentlich benannt.

§ 7 Sitzungstermine
Sitzungen des ASA finden regelmäßig, mindestens einmal vierteljährlich statt. Sie werden im Voraus von den Mitgliedern festgelegt. Nach Absprache können weitere Sitzungen durchgeführt werden. Aufgrund besonderer Vorkommnisse können außerordentliche Sitzungen von der oder dem Vorsitzenden des ASA oder bei Verhinderung durch deren oder dessen Vertretung einberufen werden.

§ 8 Einladung
Die Einladung zur ordentlichen Sitzung des ASA erfolgt durch die oder den Vorsitzenden des ASA bzw. bei Verhinderung durch deren oder dessen Vertretung mindestens 14 Tage vor dem vereinbarten Sitzungstermin. In dringenden Fällen, die eine außerordentliche Sitzung notwendig werden lassen, ist eine kürzere Einladungsfrist möglich.

§ 9 Tagesordnung
Der Vorschlag der Tagesordnung wird mit der Einladung den teilnehmenden Mitgliedern vor der Sitzung zugeleitet. Anträge auf Aufnahme von Tagesordnungspunkten in den Vorschlag sind mindestens 7 21 Tage vor der Sitzung an die oder den Vorsitzenden des ASA zu richten. Anträge auf Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung können von allen teilnehmenden Mitgliedern des ASA zu Beginn der Sitzung gestellt werden.

§ 10 Arbeitsunterlagen
Arbeitsunterlagen zu den Tagesordnungspunkten werden mit der Einladung versandt.

§ 11 Beratung durch fachkundige Personen

Zu den Sitzungen des ASA können bei Bedarf weitere inner- und außerbetrieblich tätige fachkundige Personen zu speziellen Themen mit beratender Funktion durch die oder den Vorsitzenden des ASA bzw. bei Verhinderung durch deren oder dessen Vertretung eingeladen werden. Sofern in diesem Zusammenhang, insbesondere bei Einladung externer fachkundiger Personen, finanzielle Aufwendungen zu erwarten sind, hat zuvor eine Klärung der Kostenübernahme zu erfolgen.

§ 12 Beschlussfassung

Der ASA ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einladung mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Enthaltungen gelten als Nein-Stimmen.
Über das Ergebnis der Sitzungen informiert die oder der Vorsitzendes des ASA bzw. bei Verhinderung ihre oder seine Vertretung den Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 14.02.2020 in Kraft. Sie ersetzt die Fassung vom 24.09.2002.

C.1.7.
Regelung zur Gewährung von pauschaler Aufwandsentschädigung für Ehrenamtliche im Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach

vom 18.06.2019

I. Pauschale Aufwandsentschädigung

1. Begriffsdefinition

Pauschale Aufwandentschädigungen können im ERV gezahlt werden, wenn die ehrenamtliche Tätigkeit die Voraussetzungen der Übungsleiterpauschale im Sinne des § 3 Nr. 26 Einkommen-steuergesetz (EStG), in der jeweils gültigen Fassung, erfüllt.

2. Abrechnung, Dokumentations- und Nachweispflicht

a) Die Zahlung der Entschädigung wird durch den jeweiligen Bereich vorgenommen, für welche(n) die Ehrenamtlichen tätig werden. Hierbei sind die aktuellen steuerlichen Grenzen und Regelungen des Übungsleiterfreibetrags zu beachten.
b) Die Bereiche des ERV, welche Ehrenamtliche beschäftigen, sind verpflichtet, den Umfang und die Art der jeweiligen ehrenamtlichen Tätigkeit zu dokumentieren und einen Nachweis über die geleisteten Zahlungen zu führen.
c) Die steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Freibeträge des Übungsleiterfreibetrags sind als Zahlungshöchstgrenzen zu beachten. Diese dürfen innerhalb eines Jahres nicht überschritten werden.

II. Geltungsbereich, schriftliche Vereinbarung, Datenschutz

1. Diese Regelung gilt für den ERV. Das Evangelische Stadtdekanat Frankfurt und Offenbach sowie die
Evangelischen Kirchengemeinden in Frankfurt und Offenbach müssen für ihren Bereich eigene Regelungen treffen.

2. Über die Übungsleitertätigkeit ist eine schriftliche Vereinbarung zu schließen.

3. Ferner sind die Ehrenamtlichen zur Verschwiegenheit und auf den Datenschutz schriftlich zu verpflichten. Das erweiterte Führungszeugnis ist vor Aufnahme der Tätigkeit vorzulegen und in den Unterlagen in einem verschlossenen Umschlag aufzubewahren.

III. Buchungsmäßige und haushaltsmäßige Abwicklung

Sämtliche Zahlungen zur Aufwandsentschädigung sind innerhalb der jeweiligen Funktionsziffer bei der Gruppierungsziffer 4100 zu buchen.

IV. Inkrafttreten, Übergangsregelungen

Die vorstehenden Regelungen treten zum 01.07.2019 in Kraft.

Soweit zum Zeitpunkt der Beschlussfassung durch den Vorstand bereits abweichende rechtsverbindliche Vereinbarungen bestehen, die Aufwandsentschädigungen zur Folge haben, welche nicht mit der vorliegenden Regelung zu vereinbarten sind, müssen diese zum nächstmöglichen Zeitpunkt gekündigt werden.

C.1.8.
Regelung über Zahlungen von Honoraren im Rahmen kirchlicher Bildungs-, Beratungs- und diakonischer Arbeit sowie bei kirchlichen Veranstaltungen der Aus-, Fort-, und Weiterbildung, die vom Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach (ERV) oder seinen Einrichtungen getragen oder bezuschusst werden

vom 18.06.2019

Grundsätzliches

Es gilt grundsätzlich die Verwaltungsverordnung über die Zahlung von Honoraren bei kirchlichen Veranstaltungen der Aus-, Fort- und Weiterbildung im Bereich der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) (Honorarordnung – HonO) vom 07.07.2005, ABl 2005, S. 261.

Die nachfolgenden Regelungen stellen eine Ergänzung dieser für den Bereich des ERV dar.

I. Geltungsbereich, Begriffe

1. Für die Zahlung von Honoraren im Rahmen kirchlicher Bildungs-, Beratungs- und diakonischer Arbeit sowie bei kirchlichen Veranstaltungen der Aus-, Fort-, und Weiterbildung, die vom ERV oder seinen Einrichtungen getragen oder bezuschusst werden, gelten die folgenden Bestimmungen. Ferner für journalistische Tätigkeiten.

2. Unter einem Honorar wird die Vergütung verstanden, die jemand für eine selbständige Tätigkeit (im Sinne des Steuer- und Sozialversicherungsrechts), die er z.B. als Freiberufler oder freie/r Mitarbeiterin/er erhält. Im Übrigen wird auf das Merkblatt zur freien Mitarbeit (Anlage 1) verwiesen.

3. Honorartätigkeiten zwischen ERV und Auftragnehmern/- innen, die zugleich Arbeitnehmer/-innen oder Beamt/- innen des ERV sind, dürfen nur vereinbart werden, wenn die zu vereinbarende Tätigkeit in keiner inhaltlichen Verbindung zu dem Arbeitsverhältnis im ERV steht. Dies ist der Fall, wenn die zu vereinbarende Honorartätigkeit inhaltlich nichts mit den Tätigkeiten der arbeitsvertraglich vereinbarten Berufsbezeichnung zu tun hat. Weitere Hinweise zur Abgrenzung zwischen Honorartätigkeiten und Arbeitsverhältnissen können dem Merkblatt zur freien Mitarbeit (Anlage 1) entnommen werden.

Die Vereinbarung von Honorartätigkeiten mit Auftragnehmern/-innen, die zugleich Arbeitnehmer/-innen des ERV sind, bedarf der vorherigen Zustim-

mung der zuständigen Dienststellenleitung, wenn die zu erbringende Honorartätigkeit innerhalb des ERV erfolgen soll.

4. Mitarbeiter/-innen des ERV im Sinne dieser Ordnung sind voll- und teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende, kurzfristig und geringfügig Beschäftigte in einem öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Arbeitsverhältnis. Mitarbeiter/-innen des ERV benötigen vor Tätigkeitsaufnahme eine Nebentätigkeitserlaubnis.

5. Bei der Festsetzung des Honorars sind der Vorbereitungsaufwand und Schwierigkeitsgrad der Leistung zu berücksichtigen. Die Höchstsätze sollen nur im Einzelfall bei hervorragender Qualifikation und besonderen Veranstaltungen von besonderer Bedeutung vereinbart werden.

6. Für ehrenamtliche Tätigkeiten, werden Honorare grundsätzlich nicht gewährt. Für ehrenamtliche Tätigkeiten gilt das Kirchengesetz über ehrenamtliche Arbeit in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Ehrenamtsgesetz – EAG) vom 26.11.2003 sowie die Regelung zur Gewährung von pauschaler Aufwandsentschädigung für Ehrenamtliche im Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach vom 01.06.2019.

II. Honorarvertrag

1. Honorare können nur gezahlt werden, wenn mit dem/der Honorarempfänger/-in ein schriftlicher Vertrag über freie Mitarbeit (Honorarvertrag) geschlossen worden ist. Dabei kann anliegendes Vertragsmuster (Anlage 2) verwendet werden. Der Vertrag über freie Mitarbeit ist den zahlungsbegründenden Unterlagen beizufügen.

2. Ergibt sich aus der Art der Tätigkeit, dass kein Vertrag auf Honorarbasis geschlossen werden kann, da die Merkmale einer selbständigen Tätigkeit nicht vorliegen, vgl. Merkblatt zur freien Mitarbeit (Anlage 1), ist ein Arbeitsvertrag zu schließen.

III. Honorare im Bereich des ERV

1. Honorargruppe 1

Die Honorargruppe 1 umfasst Tätigkeiten, deren Art und Schwierigkeitsgrad keine Berufsausbildung sowie keine besonderen Erfahrungen und Fähigkeiten erfordert. Mit dem Honorar sind die Vorbereitungszeit und andere zusammenhängende Arbeiten abgegolten.

In der Honorargruppe 1 können Honorare in Höhe von bis zu 20,00 € je Stunde vereinbart werden.

2. Honorargruppe 2
Die Honorargruppe 2 umfasst die Leistungen der Berufsgruppen, wie z.B. Heilpraktiker/-in, Physio-therapeut/-in, Logopäd/-in, Beschäftigungs- und Ausdruckstherapeut/-in, Dolmetscher/-in, Alten-pfleger/- in, Krankenpfleger/-in, Erzieher/-in sowie andere Leistungen, deren Art und Schwierigkeitsgrad eine vergleichbare Ausbildung, Erfahrung und Fähigkeit erfordert. Mit dem Honorar sind die Vorbereitungszeit und andere zusammenhängende Arbeiten abgegolten.

In der Honorargruppe 2 können Honorare in Höhe von bis zu 80,00 € je Stunde vereinbart werden.

3. Honorargruppe 3
Die Honorargruppe 3 umfasst die Leistungen der Berufsgruppen, wie z.B. Sozialpädagoge/-in, Sozialarbeiter/- in, Psychologe/-in, Psychotherapeut/-in, Rechtsanwalt/ -wältin, Wirtschaftsprüfer/-in, Steuerberater/-in, Ingenieur/- in, Architekt/-in, Bauleiter/-in, EDV-Berater/-in, Sachverständiger/e, Informatiker/-in, Wissenschaftler/-in, Unternehmensberater/-in, Supervisor/-in sowie andere Leistungen, deren Art und Schwierigkeitsgrad eine vergleichbare Ausbildung, Erfahrung und Fähigkeit erfordert. Mit dem Honorar sind die Vorbereitungszeit und andere zusammenhängende Tätigkeiten abgegolten.

In der Honorargruppe 3 können Honorare bis zu 160,00 € pro Stunde vereinbart werden.

4. Honorargruppe 4
Die Honorargruppe 4 umfasst journalistische Tätigkeiten. Es werden folgende Honorare gezahlt:

4.1. Texthonorare
4.1.1 Interview pro Frage bis zu 15,00 €
4.1.2 Meldungen ohne eigene Recherche bis zu 25,00 €
4.1.3 Artikel mit einfacher (bis eine Stunde) Recherche bis zu 50,00 €
4.1.4 Artikel mit mittlerer (bis zwei Stunden) Recherche bis zu 80,00 €
4.1.5 Artikel mit aufwändiger (bis drei Stunden) Recherche bis zu 120,00 €
4.1.6 Eigenständige, umfassende Aufarbeitung eines Themas, ggfs. in mehreren Artikeln bis zu 300,00 €.

4.2. Bildhonorare
4.2.1 Einmalige Nutzung (einmaliges Abdruckrecht), ohne Übergang des Urheberrechts je Bild bis zu 60,00 € (zzgl. MwSt.).
4.2.2. Einmalige Nutzung (einmaliges Abdruckrecht), mit besonderem Interesse und im begründeten Ausnahmefall je Bild bis zu 90,00 € (zzgl. MwSt.).

4.3. Mitarbeit

Mitarbeit im Redaktionsteam je Stunde bis zu 20,00 €.

5. Erhöhte Honorare
Es können im Einzelfall erhöhte Honorare gezahlt werden. Voraussetzung hierfür ist eine Genehmigung durch die zuständige Dienststellenleitung. Die schriftliche Genehmigung ist den zahlungsbegründenden Unterlagen beizufügen.

IV. Buchungsmäßige und haushaltsmäßige Abwicklung

1. Sämtliche Honorare sind innerhalb der jeweiligen Funktionsziffer bei der Gruppierungsziffer 4250 zu buchen.
2. Bei der Aufstellung des jeweiligen Haushaltsplans sind entsprechende Mittel bei den jeweiligen Gruppierungsziffern einzustellen.

V. Inkrafttreten, Übergangsregelungen

Die vorstehenden Regelungen treten zum 01.07.2019 in Kraft.

Soweit zum Zeitpunkt der Beschlussfassung durch den Vorstand bereits abweichende rechtsverbindliche Vereinbarungen bestehen, die höhere Honorarausgaben zur Folge haben, sind diese zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu kündigen.

C.1.9.
Geschäftsanweisung für das Siegelwesen im Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main

vom 19.08.2020, i.d.F. vom 06.07.2022

Bei dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach werden zur Beurkundung von Schriftstücken Dienstsiegel mit folgendem Inhalt geführt:

(Abdruck)
Andere Angaben - mit Ausnahme der fortlaufenden Kennziffer - sind nicht zulässig. Die Beschaffung darf nur auf Weisung des Leiters der Verwaltung erfolgen und bedarf der Genehmigung durch die Kirchenverwaltung.
Mit der Führung eines Dienstsiegels sind betraut:

1. Leiter/in der Abteilung Personal und Recht
2. Leiter/in der Kasse
3. Vorsitzende/r des Vorstands
4. Leiter/in der Verwaltung
5. Fachbereicheleitung
6. Leiter/in der Abt. II Finanzen, Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten
7. Leiter/in der Abteilung III Bau und Liegenschaften
8. Stv. Leiter/in der Abteilung III Bau und Liegenschaften
9. Leitung des Sachgebietes Liegenschaften
10. Leiter/in des Sachgebiets Kirchenmitgliedschaften
11. Geschäftsführung des Fachbereichs II
12. Leiter/in der Abteilung IV Informationstechnologie
13. Geschäftsführung des Fachbereichs I
14. Geschäftsführung des Fachbereichs III
15. Stv. Leiter/in der Abteilung Personal und Recht
16. Leiter/in der Abteilung V - Zentrale Dienste

Eine Delegierung auf andere ist mit Zustimmung des Leiters / der Leiterin der Verwaltung zulässig, sie darf jedoch nur auf Beamte und Beamtinnen, die mindestens Besoldungsgruppe A 9 angehören oder auf Angestellte in vergleichbarer Vergütungsgruppe, erfolgen.

Die Dienstsiegel sind stets unter Verschluss zu halten oder so aufzubewahren, dass ein Verlust oder Missbrauch nach Möglichkeit ausgeschlossen ist. Die mit der Siegelführung Beauftragten sind für die ordnungsgemäße Verwendung und sichere Aufbewahrung verantwortlich.

Die Dienstsiegel sind in einem Verzeichnis zu erfassen, das vom Leiter / von der Leiterin des Referates Organisation und Meldewesen zu führen ist, der / die auch vorübergehend nicht ausgegebene Dienstsiegel zu verwahren hat.

In dem Verzeichnis hat der Dienstsiegelführer / die Dienstsiegelführerin den Empfang zu bestätigen.

Bei der Aushändigung ist der Empfänger / die Empfängerin darauf hinzuweisen, dass das Dienstsiegel nur im Rahmen seiner / ihrer Dienstaufgaben benutzt werden darf, dass er / sie den Verlust unverzüglich dem Leiter / der Leiterin der Verwaltung anzuzeigen hat, ferner, dass er / sie die Zuteilung eines neuen Dienstsiegels zu beantragen hat, sobald das ihm / ihr ausgehändigte nicht mehr uneingeschränkt brauchbar ist.

Ein Dienstsiegel ist als unbrauchbar anzusehen, wenn der Abdruck die Umschrift oder die Kennziffer nicht mehr einwandfrei erkennen lässt.

Unbrauchbar gewordene Dienstsiegel sind vom Leiter / der Leiterin des Referates Organisation und Meldewesen unwiederbringlich zu vernichten. Die Vernichtung geschieht stets im Einvernehmen mit dem Zentralarchiv und ist in einem Verzeichnis zu vermerken. Das gleiche gilt für den Eintrag des Ergebnisses der Untersuchung bei in Verlust geratenen Dienstsiegeln.

Der Verlust eines Siegels ist unverzüglich der Kirchenverwaltung anzuzeigen. Die Bekanntmachung des Verlustes oder einer Ungültigkeit erfolgt durch Veröffentlichung im Organ des Ev. Regionalverbandes und im Amtsblatt der EKHN. Wird ein für ungültig erklärtes Dienstsiegel wieder aufgefunden, so ist es als unbrauchbar zu vernichten. Die Kennziffer eines in Verlust geratenen oder vernichteten Dienstsiegels darf nicht wieder verwendet werden.

Im übrigen gelten die Bestimmungen des Kirchengesetzes über das Siegelwesen (Siegelgesetz) der EKHN vom 30.06.1979 sowie die Rechtsverordnung über das Siegelwesen (Siegelordnung) der EKHN vom 10.09.1979 in der jeweils aktuellen Fassung entsprechend.

Diese geänderte Geschäftsanweisung tritt zum 19.08.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsanweisung vom 01.06.2003 außer Kraft.

C.1.10.
Inventarordnung
des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main

vom 01.01.1999, i.d.F. vom 01.09.2001

§ 1

Bei dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main mit seinen übergemeindlichen Einrichtungen, Heimen und sonstigen Dienst- bzw. Außenstellen ist zum Nachweis von beweglichen Vermögensgegenständen ein Inventarverzeichnis zu führen (Anlage 1).

§ 2

Inventarisiert werden bewegliche Vermögensgegenstände mit Anschaffungskosten von 50,00 € oder darüber, die
a) im Eigentum des Ev. Regionalverbandes Frankfurt am Main stehen,
b) selbständig bewertungs- und nutzungsfähig sind,
c) nicht einer kurzfristigen Abnutzung oder einem schnellen Verbrauch unterliegen (bis zu 3 Jahren),
d) zwar mit Gebäuden, baulichen oder maschinellen Anlagen fest verbunden, aber nicht als deren Bestandteile oder dauerndes Zubehör anzusehen sind und die auch anderweitig zum gleichen Verwendungszweck angebracht oder verwendet werden können (z.B. Lampen, Verstärkeranlagen, Gardinen. Dagegen sind nicht zu inventarisieren: fest verbundene Heizkörper, Toilettenschüsseln, Waschbecken, Einbauschränke, Elektroboiler, etc.).

§ 3

Die Inventarisierung erfolgt für jeden Raum, jeden (Treppen-) Vorplatz und jedes Treppenhaus, für alle Keller- und Bodenräume, Abstellräume sowie für jeden Ort, an dem sich zu erfassende Gegenstände befinden oder aufbewahrt werden.
Die Einrichtungs-, Heimleiter bzw. die Leiter der sonstigen Dienst- bzw. Außenstellen sind für die ordnungsgemäße Führung des Inventarverzeichnisses verantwortlich. Diese oder von ihnen Beauftragte haben sich innerhalb von zwei Jahren, mindestens einmal, vom Vorhandensein der eingetragenen Gegenstände zu überzeugen. Die Überprüfung ist im Inventarverzeichnis in Spalte 10 (Anlage 1) mit Datumsangabe und Handzeichen zu vermerken.
Das Inventarverzeichnis verbleibt in der Einrichtung, dem Heim bzw. den sonstigen Dienst- bzw. Außenstellen, der die Geräte zugeordnet sind.

Der Eintrag in das Inventarverzeichnis ist auf dem jeweiligen Rechnungsbeleg wie folgt zu bescheinigen:

Eingetragen in das Inventarverzeichnis
der Einrichtung/der Dienst-/Außenstelle.....
....
Datum Unterschrift

Rechnungen ohne diesen Eintragungsvermerk dürfen nicht zur Anweisung gelangen.

§ 4

Beim Wechsel eines Einrichtungs-, Heim-, Dienst- bzw. Außenstellenleiters ist über die ordnungsgemäße Übergabe der im Inventarverzeichnis eingetragenen Vermögensgegenstände eine Niederschrift anzufertigen, die als Bestandteil zum Inventarverzeichnis zu nehmen ist.

§ 5

Nicht mehr verwendbare, unbrauchbar oder unrationell gewordene Vermögensgegenstände sind auszusondern. Eine Änderung der Zuordnung von Gegenständen ist zu vermerken, sofern die Änderung nicht ausschließlich innerhalb der Einrichtung, des Heims, der Dienst- bzw. Außenstelle vorgenommen wird.

In beiden Fällen ist die Aussonderung von einem Verantwortlichen, der auch über die Verwertung bzw. den Verkauf zu entscheiden hat, zu genehmigen und im Inventarverzeichnis in Spalte 8 und 9 (Anlage 1) zu vermerken.

§ 6

Vorstehende Inventarordnung tritt mit Wirkung vom 1.1.1999 in Kraft.
Sie ist in der vorliegenden Fassung auch für die Einrichtungen verbindlich, die nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten geführt werden.
Ein von ihnen als Bestandteil von Wirtschaftlichkeitsberechnungen u.U. daneben zu führendes Geräteverzeichnis, das auch Wertabschreibungen und Wertfeststellungen beinhaltet, wird nicht berührt.

Anlage 1 zur Inventarordnung

Inventar-Verzeichnis

(Einrichtung/Heim/Dienst-Außenstelle) _____ Karten-Nr.: _____

Lfd. Nr.	Gegenstand (Typ, Modell etc.)	An-Zahl	Anschaffungs-Kosten	Anschaffungs-Datum	Lieferfirma	Standort	Aussonderung Begründung	Aussonderung Datum	Bemerkung (Überprüfung gem. § 3 Inventarordnung)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

C.1.11.
Richtlinien für die Führung eines Bücherverzeichnisses beim Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main

vom 01.01.1999

1. Bei dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main mit seinen übergemeindlichen Einrichtungen, Heimen und sonstigen Dienst- bzw. Außenstellen ist zum Nachweis sämtlicher vorhandener und für bleibende Zwecke zu beschaffenden Bücher, Gesetz- und Verordnungsblätter sowie Zeitschriften ein Bücherverzeichnis von der jeweils zuständigen mittelbewirtschaftenden Stelle zu führen.
Nicht in das Bücherverzeichnis einzutragen sind Kurs-, Verzeichnis- und Adressbücher, Zeitschriften, Zeitungen und Tabellen, die zum Verbrauch bestimmt sind.

2. Das Bücherverzeichnis kann in Form von Buchkarten oder, EDV-gestützt, als Liste geführt werden. Diese muß mindestens enthalten: Kennbuchstabe (nach Sachgruppe), laufende Nummer, Buchtitel, Verfasser, Herausgeber, Verlag, Beschaffungsdatum und -preis, Aussonderungsvermerk.

3. Die Bücher sind nach Sachgruppen zu gliedern und fortlaufend zu nummerieren. Ist ein Buch in gleicher Auflage mehrfach vorhanden, so sind die einzelnen Stücke je besonders, möglichst aber aufeinanderfolgend, zu nummerieren.

4. Die Eintragung in das Bücherverzeichnis erfolgt unmittelbar nach der Lieferung des Buches. Gesetz- und Verordnungsblätter sowie Zeitschriften werden eingetragen, sobald sie eingebunden sind. Ergänzungslieferungen werden beim jeweiligen Hauptwerk vermerkt.

5. Auf der Rückseite des Titelblattes ist mit dem Stempel der Einrichtung der Eigentümer festzustellen und folgender Vermerk anzubringen:

“Eingetragen im Bücherverzeichnis
unter:.....
(Datum, Handzeichen)”.

6. Der Eintrag in das Bücherverzeichnis ist auf dem jeweiligen Rechnungsbeleg zu bescheinigen. Rechnungen ohne diesen Eintragungsvermerk dürfen nicht zur Anweisung gelangen.

7. Die Buchausleihe sowie die Rückgabe nach der Ausleihe ist zu dokumentieren. Dabei sind festzuhalten: Buchtitel und Registrierungsnummer im Bücherverzeichnis, Name der Empfänger, Ausgabedatum mit Unterschrift und Rückgabedatum mit Unterschrift.
Der jeweilige Verbleib anderweitig in Umlauf befindlicher Bücher (zur Reparatur, zum Einbinden) ist entsprechend zu vermerken.

8. In Verlust geratene oder unbrauchbar gewordene Bücher sind auszusondern und im Bücherverzeichnis abzusetzen. Über die Aussonderung ist im Bücherverzeichnis ein entsprechender Vermerk anzubringen.

Nach diesen Richtlinien ist ab 1.1.1999 zu verfahren.

C.1.12.
Richtlinien für die Schadensabwicklung bei Unfällen von Kraftfahrzeugen, deren Eigentümer oder Halter der Evangelische Regionalverband Frankfurt am Main ist

vom 01.08.1999

Vorbemerkung

Die Kfz-Unfallrichtlinien sollen richtiges und zweckmäßiges Verhalten aller am Unfall beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewährleisten, die Ermittlung des entstandenen Schadens sowie des Ersatzpflichtigen erleichtern und eine schnelle und sachgerechte Abwicklung eventueller Schadenersatzansprüche Dritter (sog. Fremdschäden) ermöglichen.

Unfall im Sinne dieser Richtlinien ist jeder Schadensfall beim Betrieb eines Kraftfahrzeuges, dessen Halter bzw. Eigentümer der Ev. Regionalverband ist.

Verhalten der Fahrerin/des Fahrers der Mitfahrerinnen und Mitfahrer

1. Jeder Unfallbeteiligte hat unverzüglich seinen Pflichten gem. § 34 StVO (Anlage 1) nachzukommen.

2. Die Polizei ist grundsätzlich zu benachrichtigen, wenn der Verdacht einer Straftat vorliegt, ein Personenschaden entstanden ist oder der Sachschaden bei einem der Beteiligten mindestens 2.000,00 € erreicht.

3. Muss vor dem Eintreffen der Polizei der Standort der Fahrzeuge verändert werden, so ist deren Stellung nach Möglichkeit zu markieren.

4. Anhand des im Fahrzeug befindlichen Vordruckes “Unfallbericht” (Anlage 2) sind alle Feststellungen zu treffen, damit die Halterdienststelle den Unfall ordnungsgemäß dem Versicherer melden kann.
Vom Unfallort ist eine Handskizze anzufertigen, in der u.a. Straßenverlauf, Beschilderung und Straßenmarkierungen sowie Endstellung der beteiligten Fahrzeuge einzuzeichnen sind. Die Fahrerin/der Fahrer hat zu dem Unfallgeschehen in einer dienstlichen Äußerung Stellung zu nehmen.

5. Die Fahrerin/der Fahrer soll sich einer Äußerung zur Schuldfrage stets enthalten. Sie/er hat Unfallbeteiligte wegen etwaiger Schadenersatzansprüche unmittelbar an den Ev. Regionalverband, Referat Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten, Sachgebiet B Kraftfahrzeugverwaltung, zu verweisen.

6. Werden gegen die Fahrerin/den Fahrer in irgendeiner Form zivilrechtliche Ansprüche erhoben, so hat sie/er die entsprechenden Schriftstücke unverzüglich und unmittelbar dem Ev. Regionalverband, Referat Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten, Sachgebiet B Kraftfahrzeugverwaltung, zu übersenden. In besonders dringenden Fällen ist das Referat Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten vorab fernmündlich zu unterrichten.

7. Die Fahrerin/der Fahrer hat den Ev. Regionalverband von der Einleitung eines gegen sie/ihn gerichteten Bußgeld- oder Strafverfahrens unter Angabe der bearbeitenden Stelle und deren Aktenzeichen unverzüglich zu unterrichten. Es steht der Fahrerin/dem Fahrer frei, Maßnahmen der Polizei, der Bußgeldbehörde bzw. der Gerichte in Strafsachen anzunehmen oder hiergegen Rechtsbehelfe einzulegen. Vom rechtskräftigen Abschluss des Verfahrens gegen sie/ihn und das Ergebnis hat sie/er den Ev. Regionalverband zu unterrichten. Dies kann durch Übersendung einer Kopie des entsprechenden Bescheides bzw. Urteiles geschehen.

8. Der Fahrerin/dem Fahrer bleibt es überlassen, persönliche Schadenersatzansprüche aus Schäden an Privateigentum und Schmerzensgeld selbst geltend zu machen.

9. Die Instandsetzung des Dienstfahrzeuges ist nach Absprache mit dem Ev. Regionalverband, Referat Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten, Sachgebiet B Kraftfahrzeugverwaltung, zu veranlassen.
Alle Aufwendungen im Zusammenhang mit der Beschädigung des Dienstfahrzeuges (Kosten der Instandsetzung, Gutachtenkosten, Anmietung von Ersatzfahrzeugen) gehen zu Lasten des jeweiligen Bewirtschaftungstitels der Einrichtung.

10. Der Ev. Regionalverband prüft, ob die Fahrerin/der Fahrer des Dienstfahrzeuges in Regress zu nehmen ist. Hält er die Voraussetzungen einer Inanspruchnahme für gegeben, so leitet er den Vorgang dem Referat Allgemeine Rechtsangelegenheiten des Ev. Regionalverbandes zur weiteren Bearbeitung zu.

Frankfurt am Main, den 01.08.1999

Anlage 1 zu I 10 g.

§ 34 StVO Unfall

(1) Nach einem Verkehrsunfall hat jeder Beteiligte

1. unverzüglich zu halten,
2. den Verkehr zu sichern und bei geringfügigem Schaden unverzüglich beiseite zu fahren,
3. sich über die Unfallfolgen zu vergewissern,
4. Verletzten zu helfen (§ 323 c des Strafgesetzbuches),
5. anderen am Unfallort anwesenden Beteiligten und Geschädigten
a) anzugeben, dass er am Unfall beteiligt war und
b) auf Verlangen seinen Namen und seine Anschrift anzugeben sowie ihnen Führerschein und Fahrzeugschein vorzuweisen und nach bestem Wissen Angaben über seine Haftpflichtversicherung zu machen,
6. a) solange am Unfallort zu bleiben, bis er zugunsten der anderen Beteiligten und der Geschädigten die Feststellung seiner Person, seines Fahrzeuges und der Art seiner Beteiligung durch seine Anwesenheit ermöglicht hat oder
b) eine nach den Umständen angemessene Zeit zu warten und am Unfallort Namen und Anschrift zu hinterlassen, wenn niemand bereit war, die Feststellung zu treffen,
7. unverzüglich die Feststellungen nachträglich zu ermöglichen, wenn er sich berechtigt, entschuldigt oder nach Ablauf der Wartefrist (Nummer 6 Buchstabe b) vom Unfallort entfernt hat. Dazu hat er mindestens den Berechtigten (Nummer 6 Buchstabe a) oder einer nahe gelegenen Polizeidienststelle mitzuteilen, dass er am Unfall beteiligt gewesen ist, und seine Anschrift, seinen Aufenthalt sowie das Kennzeichen und den Standort seines Fahrzeugs anzugeben und dieses zu unverzüglichen Feststellungen für eine ihm zumutbare Zeit zur Verfügung zu halten.

(2) Beteiligt an einem Verkehrsunfall ist jeder, dessen Verhalten nach den Umständen zum Unfall beigetragen haben kann.

(3) Unfallspuren dürfen nicht beseitigt werden, bevor die notwendigen Feststellungen getroffen worden sind.

C.1.13.
Richtlinien zur Vermietung und wirtschaftlichen Nutzung von Gewerbeflächen im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main

vom 01.12.2002

1. Komplette Liegenschaften oder auch nur Einzelflächen, die im Bereich des ERV zur Gewerbevermietung frei werden, müssen grundsätzlich nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten vermarktet werden. Anzustreben sind die auf dem freien Markt zu erzielenden Mieten. Diese sollen in der Regel nicht über 10 % unterschritten werden und die jährliche Sollmiete muss mindestens den jährlichen Bauunterhalt (1,5 % vom Tagesneubauwert) erzielen.

2. Die zu erzielenden Marktmieten werden vom Referat Hausverwaltung ermittelt.

3. Dazu finden Wirtschaftlichkeitsberechnungen (u.a. bei Strukturverbessernden Maßnahmen), konkrete Mietangebote oder Vergleichsmieten Berücksichtigung.

4. Mietregelungen, die von dieser Vorgabe abweichen sollen, sind durch den geschäftsführenden Vorstand zu entscheiden.

5. Alle im Gesamtbereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main – inkl. Fachbereichen, Gemeinden, Vereine und Töchter (GmbH's) – zukünftigen Anmietungsbedarfe für Gebäude oder Räume sind zunächst schriftlich an die Abteilung III – Referatsleitung Hausverwaltung – zu richten. Sollten von dort die Bedarfe nicht erfüllt werden können, ist dies schriftlich zu bestätigen, ohne diese eine Anmietung von Dritten (auf dem freien Markt) nicht erfolgen kann.

Darüber hinausgehende Pflichten zur Einholung oder Erteilung von Genehmigungen bleiben hiervon unberührt.

Die Richtlinien treten zum 01.12.2002 in Kraft.

C.1.14.
Dienstanweisung für die Pförtner in Dienstgebäuden des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main (Dominikanerkloster, Haus am Weißen Stein, Rechneigrabenstraße)

i.d.F. vom 01.08.1999

1. Die Pförtner sind dem Referat Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten (ROW) zugeordnet. Beginn und Ende der Dienstzeit regelt der Dienstplan.

2. Verhinderungen und Erkrankungen sind dem Referatsleiter unverzüglich mitzuteilen. Dieser, oder der von ihm Beauftragte, sieht eine entsprechende Vertretungsregelung vor. Um die Besetzung der Pforte sicher zu stellen, hat der verhinderte oder erkrankte Bedienstete, sofern es ihm möglich ist, zunächst den für den darauffolgenden Dienst eingeteilten Pförtner zu verständigen, damit dieser ggf. die Vertretung übernimmt.

3. Die Pförtner führen ein Pfortenbuch. Darin sind einzutragen:
- Dienstbeginn und Dienstende (unabhängig von der Zeitwertkarte)
- die ordnungsgemäße Übergabe und Übernahme der Pforte, einschließlich des übergebenen bzw. übernommenen Bargeldes der “Kleinen Kasse”
- die Kontrollgänge im Spät- und Nachtdienst
- besondere Vorgänge und Wahrnehmungen.

Bei Fehlanzeigen ist “keine besonderen Vorkommnisse” zu vermerken.

4. Die Pförtnerräume müssen immer besetzt sein. Wenn die Pförtner aus zwingenden Gründen ihren Dienstraum für kurze Zeit verlassen müssen, ist, soweit nicht kurzfristig und kurzzeitig Vertretung möglich ist, der Pfortenbereich zu verschließen. Bei längerer Abwesenheit ist der Referatsleiter zu verständigen.

5. Unbefugten ist der Aufenthalt in der Pforte nicht gestattet.

6. Besondere Aufmerksamkeit ist dem Besucherverkehr zu widmen. Unbekannte sind nach dem Zweck und Ziel ihres Besuches zu befragen. Sie sind an die zuständige Stelle zu verweisen, d.h. über den Weg dorthin zu informieren. Lassen das Äußere oder das Vorbringen des Besuchers Zweifel an der Berechtigung seines Besuchsbegehrens aufkommen, hat sich der Pfortenbedienstete, ehe er den Besucher weiterleitet, mit der erfragten Stelle oder Person in Verbindung zu setzen und sich Weisung einzuholen. Ist die zuständige Stelle nicht besetzt oder die gewünschte Person nicht im Hause, ist dies dem Besucher zu eröffnen und ihm ein nochmaliger Besuch anheimzustellen.

Besucher dürfen nicht an Stellen und Personen verwiesen werden, von denen der Pförtner weiß, dass sie für die Sachbearbeitung nicht zuständig sind. Auskünfte sind stets in knapper, höflicher und verbindlicher Form zu erteilen. Bedürftigen gegenüber hat sich der Pförtner betont hilfsbereits zu zeigen.

7. Sofern Telefonvermittlungsdienste an der Pforte vorgenommen werden, sind ankommende Gespräche in zuvorkommender Weise weiter zu vermitteln, Fernsprechverbindungen nach außen sind unverzüglich herzustellen. Hausinterne Gespräche von der Pforte aus sollten auf ein Mindestmaß beschränkt werden.

8. Alle Schlüssel müssen ordnungsgemäß verwahrt werden. Auf Vollzähligkeit ist zu achten. Außerplanmäßig ausgegebene Schlüssel sind entsprechend der Dienstanweisung über einmalige Schlüsselausgaben, vom 31.10.1997, auf den bereitgestellten Formularsätzen zu notieren. Es ist darauf zu achten, dass alle Mitarbeiter beim Verlassen des Hauses die Schlüssel zu den Diensträumen abgeben. Über in Verlust geratene oder defekte Schlüssel ist sofort der vorgesetzten Dienststelle Meldung zu erstatten. Bei der Entgegennahme und Weitergabe von Schlüsseln und Sonstigem im Auftrag von Dritten ist ein ausführlicher Vermerk im Pfortenbuch anzubringen.

9. Vor Dienstende der Spät/Nachtschicht ist ein Kontrollgang durch Haus und Hof durchzuführen. Dabei ist besonders auf den ordnungsgemäßen Verschluss aller Türen und Fenster zu achten. Werden von den Pförtnern - besonders im Spät/Nachtdienst- Wahrnehmungen gemacht, die darauf schließen lassen, dass sich Unbefugte im Haus aufhalten oder den Versuch unternehmen, in das Haus einzudringen, ist die Polizei (Tel. 110) und bei besonderen Vorkommnissen ggf. auch die Feuerwehr (Tel. 112) zu alarmieren. Die Pförtner erhalten durch den Leiter des Referats Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten gesonderte Informationen, welche Personen zusätzlich zu benachrichtigen sind.

10. Die Pförtner tätigen Kleinverkäufe (Postwertzeichen, Getränke etc.).

11. Die Pförtner im Haus am Weißen Stein und in der Rechneigrabenstraße nehmen im Rahmen ihres Dienstplanes weitere Aufgaben wahr. Im wesentlichen sind dies folgende:

- Postverteilung an Einrichtungen und Gemeinden
- Bedienung, Betreuung und Überwachung der technischen Geräte (Kopiergerät, Fax etc.)
- regelmäßige Meldung der Zählerstände an das Referat Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten zur Rechnungsstellung
- Überwachung von ordnungsgemäßen Leistungen der Reinigungsfirma

- Überwachung der technischen Anlagen (Heizungsanlage, Aufzugsanlage, Notstromaggregat etc.), soweit nicht die Zuständigkeit bei einem technischen Hausmeister oder einer Fremdfirma liegt
- Auswechseln von Glühbirnen und Röhren
- Pflege der Blumen im Pfortenbereich und Treppenhaus
- Reinigung der Außenanlagen, soweit nicht an Reinigungsfirmen vergeben
- Reinigung der technischen Räume
- Übernahme von Kleinreparaturen soweit fachliche Ausbildung bzw. Qualifikation vorhanden
- Regelmäßige Begehung der Kellerräume und der Tiefgarage, im Zusammenwirken mit den Einrichtungen, zur Vermeidung der Ansammlungen von Unrat und Sperrmüll.

12. Diese Dienstanweisung kann nur allgemeine und grundsätzliche Richtlinien für die verantwortungsvollen Tätigkeiten im Pforten/Hausmeisterdienst geben. In Einzelfällen, die von ihr nicht erfaßt oder klar abgegrenzt sind, ist daher stets die Weisung des Leiters des Referats Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten bzw. des von ihm Beauftragten einzuholen.

13. Diese Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

C.1.15.
Ordnung für die Bewilligung von Geschenken an Mitarbeiter aus besonderem Anlass

vom 10.03.1976, i.d.F. vom 11.12.2001

Der Evangelische Regionalverband Frankfurt am Main gewährt mit sofortiger Wirkung bis auf weiteres als freiwillige und widerrufliche Leistung den Mitarbeitern der Gemeinden, Dekanate und des Regionalverbandes, die nicht geringfügig im Sinne des § 8 SGB IV beschäftigt sind, die nachstehend aufgeführten Leistungen.

Für Dienstjubiläen gelten die Regelungen der Kirchlichen Dienstvertragsordnung.

1. Aus Anlass des 50. Geburtstages	3 Fl. Wein oder ein Sachgeschenk gleichen Wertes
2. Aus Anlass des 60. und 65. Geburtstages	6 Fl. Wein oder ein Sachgeschenk gleichen Wertes

3. Aus Anlass des Ausscheidens aus dem Dienst wegen Erreichung der Altersgrenze oder wegen Berufs- bzw. Erwerbsunfähigkeit (unabhängig von besoldungs- bzw. tarifrechtlichen Regelungen):
Bei einer ununterbrochenen im kirchlichen Dienst verbrachten Tätigkeit von

5 – 10 Jahren eine Zuwendung von	€ 80,-
über 10 – 20 Jahren eine Zuwendung von	€ 150,-
über 30 Jahre eine Zuwendung von	€ 300,-

4. Nach einer 15-jährigen ununterbrochenen Tätigkeit beim Ev. Regionalverband eine Erinnerungsgabe
bis zu einem Wert von € 130,-

5. Ehemalige Mitarbeiter (s. Ziff. 3) erhalten zum 60. und zu jedem durch 5 teilbaren Geburtstag	6 Fl. Wein oder ein Sachgeschenk gleichen Wertes

C.1.16.
Dienstanweisung über die Anordnung von Überweisungen
vom 31.01.2024

1. Grundsätzlich

Zahlungen werden im § 67 der KHO-2000 geregelt.
Für Kassenanordnungen gilt die KHO-2000 § 55.
Die Dienstanweisung nach § 61 KHO-2000 für die Kasse des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main vom 01.03.2012 regelt die Arbeit der Kasse und des Geldverkehrs.

Diese Dienstanweisung gilt in Ergänzung dazu und regelt die Prozesse zur Handhabung von Überweisungen.

2. Geltungsbereich

Diese Anweisung gilt für den ERV.

3. Belegerfassung und -unterzeichnung

3.1
Auszahlungsanordnungen sind grundsätzlich mit der Software KFM-Web zu erstellen.

3.2
Die Verwaltungskraft der Mittelbewirtschaftenden Stelle wird aufgefordert, immer bei Erstellung einer Zahlungsanordnung zu prüfen, ob eine Empfängernummer vorhanden ist und diese zu verwenden.
Änderungen bei den Empfängerdaten sind der Kasse des ERV unverzüglich mitzuteilen.

3.3
Zahlungsanordnungen sind entweder mit einer Empfängernummer und damit der dort hinterlegten Bankverbindung oder mit einer manuell erfassten Bankverbindung (IBAN+BIC) zu erstellen.
Sofern die Zahlungsanordnung keine Empfängernummer beinhaltet, muss die Übereinstimmung der manuell erfassten Bankverbindung (IBAN+BIC) mit den zahlungsbegründenden Unterlagen geprüft werden.

3.4
Vor der Weitergabe an die Kasse ist die Zahlungsanordnung von den Bewirtschaftern in KFM-Web freizugeben.

3.5
Bei Verwendung einer Empfängernummer wird deren Richtigkeit nochmals von der Kasse überprüft.
Bei Verwendung einer manuell erfassten Bankverbindung wird von der Kasse eine Empfängernummer für die Zahlungsausführung angelegt.
Somit erfolgen die Zahlungen ausschließlich mit der Angabe einer Empfängernummer.
Die Kasse ist befugt Änderungen und Neuanlage von Empfängernummern selbsttätig vorzunehmen.

4. Prüfung im Rahmen der Anordnung

Im Rahmen der Anordnung werden folgende Prüfungen vom Anordnenden vorgenommen:

1. Feststellungsbefugnis für die sachliche und rechnerische Prüfung liegt vor.
2. Höhe des Anordnungsbetrags stimmt mit dem zahlungsbegründenden Beleg überein.
3. Zahlungsempfänger der Anordnung stimmt mit dem Geschäftspartner aus dem zahlungsbegründenden Beleg überein.
4. Ausreichende Haushaltsmittel stehen zur Verfügung.

5. Besondere Bestimmungen und Ausnahmen

5.1
Abweichend von Punkt 1. und 3.1. können Zahlungen aus Vorsystemen (iX-Haus, IMS, …) mit einem abweichenden Verfahren veranlasst werden.

5.2
Die Einrichtung eines neuen Verfahrens gemäß 5.1 muss von der Kassenleitung genehmigt werden.

6. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt zum 15.02.2024 in Kraft.

Sie gilt längstens bis zur Einführung der Doppik im Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach und wird sodann durch die Bestimmungen des Kirchengesetzes über die Haushalts- und Wirtschaftsführung in der

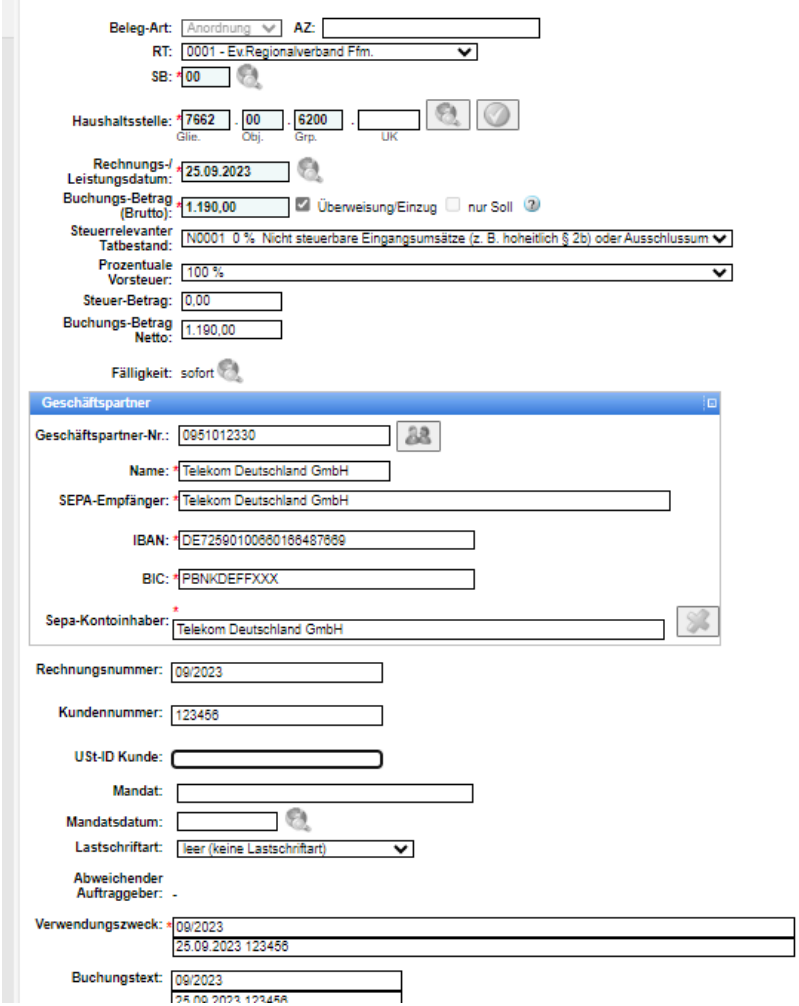
Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Kirchliche Haushaltsordnung – KHO) vom 26.11.2015 in der jeweils gültigen Fassung abgelöst.

Frankfurt am Main, den 31.01.2024

Anlage
Erfassungsmaske KFM Web

Anlage: Erfassungsmaske KFM Web

Bei der Belegerfassung sind alle Angaben ordnungsgemäß auszufüllen. Die Pflichtfelder sind zu prüfen. Durch das Ausfüllen der Felder „Rechnungsnummer“ sowie „Kundennummer“ werden die Angaben bei den Feldern „Verwendungszweck“ sowie „Buchungstext“ übernommen. Der Buchungstext erscheint im Sachbuch.



C.1.17.
Dienstanweisung für Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main

vom 01.08.1999

Dienstfahrzeuge des Evangelischen Regionalverbandes dürfen nur von den eigens hierzu berechtigten Personen gefahren werden. Es darf keine Fahrt durchgeführt werden, ohne dass von dem/der Weisungsbeauftragten ein entsprechender Auftrag erteilt ist. Alle Fahrten sind gewissenhaft im Fahrtenbuch einzutragen (§ 2 Abs. 2 KfzVO gilt entsprechend).

Die Kraftfahrerin/der Kraftfahrer hat sich als Teilnehmer im Straßenverkehr stets vorbildlich zu verhalten. Dazu gehört, dass die gesetzlichen und polizeilichen Vorschriften genau beachtet werden. Das Anlegen der Sicherheitsgurte gem. § 21 a StVO ist Pflicht. Es ist selbstverständlich, dass die Geschwindigkeit so einzurichten ist, dass die Fahrerin/der Fahrer das Kraftfahrzeug jederzeit in der Gewalt hat.

Ordnungswidrigkeits- und Bußgeldbescheide sowie Kosten, die im ursächlichen Zusammenhang mit der Ordnungswidrigkeit entstehen, gehen stets zu Lasten der Fahrerin/des Fahrers. Der Entzug der Fahrerlaubnis ist der vorgesetzten Dienststelle sowie dem Referat Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten beim Ev. Regionalverband unverzüglich anzuzeigen (§ 21 StVG).

Unfälle jeder Art, auch eigene Schäden, sind sofort dem Referat Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten im Ev. Regionalverband, Sachgebiet B Kraftfahrzeugverwaltung, über die vorgesetzte Dienststelle, oder -soweit es sich um Fahrzeuge der Erholungsheime handelt- über das Kirchliche Werk für Freizeit und Erholung an das Referat Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten im Ev. Regionalverband, Sachgebiet B Kraftfahrzeugverwaltung, zu melden. Der stets bei den Fahrzeugpapieren mitzuführende Vordruck “Unfallbericht” ist unverzüglich ausgefüllt und unterschrieben dem Referat Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten zuzuleiten.

Bei Schäden, die vorsätzlich oder grob fahrlässig durch die Fahrerin/den Fahrer herbeigeführt wurden, sind Regressansprüche seitens des Ev. Regionalverbandes zu erwarten.

Die Fahrerin/der Fahrer hat das ihm anvertraute Fahrzeug zu pflegen und in betriebs- und verkehrssicherem Zustand zu halten. Treten Störungen auf, sind diese anhand des Mängelberichtes sofort über die vorgesetzte Dienststelle dem Referat Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten im Ev. Regionalverband zu melden. Erforderlichenfalls ist eine Werkstatt aufzusuchen.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung.

Frankfurt am Main, den 01.08.1999

C.1.18.
Regelung der Mitarbeiterverpflegung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Gemeinden und dem Evangelischen Regionalverband

vom 03.12.2003

Für die Mitarbeiterverpflegung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Dekanaten, den Gemeinden und dem Evangelischen Regionalverband gilt folgendes:

1. Teilnahmeberechtigte Personen:

- Haupt- und nebenberufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinden, der Dekanate und des Evangelischen Regionalverbands, wobei die Teilnahmeberechtigung nicht auf einer wöchentlichen Mindestarbeitszeit basiert;
- Aushilfs- und Vertretungskräfte;
  Praktikantinnen/Praktikanten, Vorpraktikantinnen/Vorpraktikanten, in einem Ausbildungsverhältnis Beschäftigte;
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Tochtergesellschaften, die ehemals Einrichtungen des Evangelischen Regionalverbandes waren;
- im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes tätige Pfarrerinnen und Pfarrer der EKHN, Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare der EKHN, Pfarrerinnen und Pfarrer im kirchlichen Hilfsdienst.

2. Kostenregelung und Zahlungsweise

2.1. Abonnementpreis/unbare Zahlungsweise

a) Der vom Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main bisher gewährte Zuschuss zu den Kosten des Mittagessens in Höhe von 0,61 € entfällt zum 31.12.2003.

b) Der monatliche Abonnementpreis errechnet sich wie folgt: Aktueller Sachbezugswert für ein Mittagessen, multipliziert mit der Durchschnittsanzahl von 220 Essen jährlich, dividiert durch 12. Diese Berechnungsformel berücksichtigt den tariflichen Erholungsurlaub.

c) Die Zahlung für die Mitarbeiterverpflegung erfolgt durch Einbehaltung von der Vergütung/dem Gehalt, jeweils für den Zahlungsmonat; bei Personen, deren Vergütung/Gehalt nicht vom ERV gezahlt wird, durch Erteilung einer Einzugsermächtigung oder durch Barzahlung. Bei Barzahlung wird ein Zuschlag in Höhe von 20 % des Abonnementpreises erhoben.

d) Die Teilnahmeberechtigung ist durch einen besonderen Dienstausweis an der Essensausgabestelle nachzuweisen.

2.2. Einzelpreis/Barzahlung
Teilnahmeberechtigte Mitarbeiter/-innen, die nicht im Abonnement teilnehmen können (örtliche Gründe, Teilzeitkräfte u. ähnl.), können Einzelessen bar bezahlen. Das Einzelessen kostet den aktuellen Sachbezugswert zuzüglich eines Zuschlags in Höhe von 20 %.
Aus Gründen einer vereinfachten Abwicklung kann der sich ergebende Betrag gerundet werden.
Die Teilnahmeberechtigung ist durch einen besonderen Dienstausweis an der Essensausgabestelle nachzuweisen.

3. An- und Abmeldung für das Abonnement
Die An- und Abmeldung für Mitarbeiter im Abonnement erfolgt jeweils für einen vollen Monat. Die/der Mitarbeiter/in verpflichtet sich, für mindestens ein Jahr am Abonnement teilzunehmen. Eine Abmeldung vom Mitarbeiterverpflegungsabonnement für Urlaubszeiträume ist nicht möglich.

4. Krankheit, Kuren
Bei krankheitsbedingter Abwesenheit von der Mitarbeiterverpflegung von mehr als 2 Wochen erhalten die davon betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf Antrag für jede weitere volle Woche ein Viertel des monatlichen Abonnementpreises zurückerstattet. Eine tageweise Rückerstattung wird nicht vorgenommen.
Gleiches gilt für von Krankenkassen und Rentenversicherungsträgern verordnete Kuren.

5. Veränderungen des Essenspreises
Die Verwaltung wird beauftragt, künftig erforderliche Entscheidungen über organisatorische Angelegenheiten und über die Höhe des Essenspreises zu treffen.

6. Inkrafttreten
Diese Regelung tritt mit Wirkung vom 01.01.2004 in Kraft. Entgegenstehende Regelungen, insbesondere der Vorstandsbeschluss vom 18.01.1995, zuletzt geändert am 16.01.2002, sind gegenstandslos.

C.1.19.
Dienstwohnungsordnung
des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main

vom 23.06.1976

§ 1

Dienstwohnungen sind Wohnungen oder einzelne Wohnräume, die Bediensteten kirchlicher Körperschaften innerhalb des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main unter ausdrücklicher Bezeichnung als Dienstwohnung aus dienstlichen Gründen nach Maßgabe dieser Vorschriften zugewiesen werden.

§ 2

Dienstwohnungen sind nur dann zuzuweisen, wenn die Anwesenheit des Bediensteten am Arbeitsplatz oder in dessen unmittelbarer Nähe aus dienstlichen Gründen auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit sichergestellt sein muss.

§ 3

Das Recht der Nutzung der Dienstwohnung ist ein Teil des Diensteinkommens des Wohnungsinhabers. Die Bewertung der Wohnung und die Bemessung der Dienstwohnungsvergütung erfolgt nach den Bestimmungen in Abschnitt B I 3, B II 4, B III 3 der Richtlinien für die Dienstverhältnisse der besoldeten Mitarbeiter in den Gemeinden vom 20.1.1968 in der jeweils geltenden Fassung.

§ 4

Die Unkosten für Wasser und Abwässer, Hauslicht, Müllabfuhr, Heizung, Hausreinigung, Schneebeseitigung und Streuen bei Glatteis und ähnliche Nebenkosten werden vom Bediensteten übernommen; soweit erforderlich, bestimmt der Dienstherr einen geeigneten Verteilungsschlüssel, z.B. nach Personenzahl, qm-Wohnfläche, Bruchteilen oder Messgeräten.

§ 5

Der Bedienstete hat in den Räumen für ausreichende Reinigung, Lüftung und Heizung zu sorgen und die Räume sowie die darin befindlichen Anlagen und Einrichtungen pfleglich zu behandeln; er hat auch die in den Räumen vorhandenen Wasserzu- und –abflussleitungen im Winter vor dem Einfrieren zu schützen.

Der Bedienstete hat die Räume von Ungeziefer frei zu halten. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so kann der Dienstherr die zur Vertilgung des Ungeziefers notwendigen Maßnahmen auf Kosten des Bediensteten durchführen lassen. Für Schäden, die im Zusammenhang damit entstehen, haftet der Bedienstete.
Der Bedienstete kann sich darauf, dass die Räume im Zeitpunkt der Übergabe nicht ungezieferfrei waren, nur berufen, wenn er dem Dienstherr unverzüglich nach der Einweisung in die Räume eine entsprechende Bescheinigung eines Sachverständigen vorgelegt hat.

Für die Beschädigung der Räume und des Gebäudes – auch durch Waschmaschinen oder Geschirrspülmaschinen – sowie der zu den Räumen oder zu dem Gebäude gehörigen Anlagen ist der Bedienstete ersatzpflichtig, soweit sie von ihm oder den zu seinem Haushalt gehörigen Personen, Besuchern, Lieferanten, Handwerkern usw. verursacht worden sind. Leistet der Bedienstete Schadenersatz, so ist der Dienstherr verpflichtet, dem Bediensteten seine etwaigen Ansprüche gegen den Verursacher des Schadens abzutreten.
Dem Bediensteten obliegt der Beweis, dass ein schuldhaftes Verhalten nicht vorgelegen hat.
Lässt sich bei einer Verstopfung von Abflussleitungen nicht feststellen, welcher Bedienstete sie verursacht hat, so lässt der Dienstherr den Schaden beseitigen. Die Kosten tragen in diesem Fall alle Bediensteten anteilig, die an dem betreffenden Abflussstrang angeschlossen sind mit Ausnahme desjenigen Bediensteten, der nachweist, dass er die Verstopfung nicht verursacht haben kann.

Der Bedienstete ist insbesondere verpflichtet, auf seine Kosten die Schönheitsreparaturen (das Tapezieren, Anstreichen oder Kalken der Wände und Decken, das Streichen der Fußböden, Heizkörper einschließlich Heizrohre, der Innentüren sowie der Fenster und Außentüren von innen) in den Räumen, wenn erforderlich, mindestens aber in dem nachstehenden Turnus fachgerecht auszuführen sowie – ohne Rücksicht auf ein etwaiges Verschulden – die Rollläden, Licht- und Klingelanlagen, Wärmemesser, Schlösser, Wasserhähne, Klosettspüler, Wasch- und Abflussbecken einschließlich der Zu- und Ableitungen, Öfen, Herde, Gas- und Elektrogeräte und ähnliche Einrichtungen, Badeeinrichtungen und Warmwasserbereitungsanlagen, die ausschließlich der Versorgung des Bediensteten dienen, einschließlich der Zu- und Ableitungen zu diesen, instandzuhalten und zerbrochene Glasscheiben zu ersetzen.

Bei Beendigung des Nutzungsverhältnisses ist der Bedienstete verpflichtet, Dübeleinsätze zu entfernen, Löcher ordnungsgemäß und unkenntlich zu verschließen, etwa durchbohrte Kacheln durch gleichartige und gleichwertige zu ersetzen.

Naturlasiertes Holz darf nicht mit Farbe behandelt werden.

Der Turnus beträgt:
bei Küche, Bad und Toilette - 2 Jahre
bei allen übrigen Räumen - 5 Jahre.

Bei Beendigung des Nutzungsverhältnisses hat der Bedienstete die Wohnung nach Weisung des Dienstherrn in fachgerecht renoviertem Zustand zu übergeben. Weist der Bedienstete jedoch nach, dass die letzten Schönheitsreparaturen innerhalb der obengenannten Fristen - zurückgerechnet vom Zeitpunkt der Beendigung des Nutzungsverhältnisses - durchgeführt worden sind, und befindet sich die Wohnung in einem einer normalen Abnutzung entsprechenden Zustand, so muss er sich anteilig an den Kosten beteiligen, die aufzuwenden wären, wenn die Wohnung im Zeitpunkt der Nutzungsbeendigung renoviert würde; dasselbe gilt, wenn und soweit bei Nutzungsbeendigung die obigen Fristen seit Beginn des Nutzungsverhältnisses noch nicht vollendet sind. Angefangene Jahre gelten als volle Jahre.
Als Preisgrundlage gilt das vom Dienstherrn einzuholende Angebot einer anerkannten Firma. Der entsprechende Betrag für die anteiligen Schönheitsreparaturen ist an den Dienstherrn zu entrichten.

Der Bedienstete ist verpflichtet, die fachgemäße Wartung, Reinigung und Überprüfung von Durchlauferhitzern, Warmwasserbereitungsanlagen, Öfen und Herden mindestens jährlich durchzuführen.
Für andere Instandhaltungsarbeiten hat im Einzelfall der Bedienstete die Kosten bis zu dem Betrag von 51,13 €, den darüber hinausgehenden Betrag der Dienstherr zu tragen. Kommt der Bedienstete seinen Verpflichtungen trotz schriftlicher Mahnung nicht nach, so kann der Dienstherr erforderliche Arbeiten auf Kosten des Bediensteten vornehmen lassen. Ist oder wird das Nutzungsverhältnis beendet, so stehen die obengenannten Rechte dem Dienstherrn zu, ohne dass es einer schriftlichen Mahnung bedarf.

Jeden in den Räumen entstehenden Schaden hat der Bedienstete, soweit er nicht selbst zu dessen Beseitigung verpflichtet ist, unverzüglich dem Dienstherrn anzuzeigen. Für einen durch nicht rechtzeitige Anzeige verursachten weiteren Schaden ist der Bedienstete ersatzpflichtig.
Der Dienstherr haftet nicht für Schäden, die dem Bediensteten an den ihm gehörenden Waren und Einrichtungsgegenständen durch Feuchtigkeits- oder Feuereinwirkung entstehen, gleichgültig welcher Art, Herkunft, Dauer und welchen Umfangs die Einwirkungen sind, es sei denn, dass der Dienstherr den Schaden vorsätzlich herbeigeführt hat. Im Übrigen ist die Haftung des Dienstherrn grundsätzlich auf die Höhe und den Umfang der Haftpflichtversicherung begrenzt.

§ 6
Veränderungen an und in den Räumen, insbesondere Um- und Einbauten, Installation und dergleichen, dürfen nur mit schriftlicher Einwilligung des Dienstherrn vorgenommen werden. Auf Verlangen des Dienstherrn ist der Bedienstete verpflichtet, die Um- oder Einbauten ganz oder teilweise im Falle seines Auszugs zu entfernen und den früheren Zustand wieder herzustellen, ohne dass es eines Vorbehalts des Dienstherrn bei Zustimmung bedarf.

§ 7
Dem Dienstherrn steht in angemessenen Abständen oder aus besonderem Anlass die Besichtigung der Wohnung zu verkehrsüblichen Tageszeiten an Werktagen, in Sonderfällen auch zu anderen Zeiten nach rechtzeitiger Information über den Zeitpunkt der Besichtigung frei. In Fällen dringender Gefahr ist ihm das Betreten der Räume zu jeder Tages- und Nachtzeit zu gestatten.

§ 8
Bei gegebenem Anlass können in der Einweisungsverfügung durch den Dienstherrn Sonderregelungen getroffen werden.

§ 9
Das Dienstwohnungsverhältnis endet mit der Beendigung des Dienstverhältnisses nach Maßgabe von § 565 e BGB.

§ 10
Das für Pfarrdienstwohnungen geltende Recht bleibt unberührt.

C.1.20.
Ordnung für die Hilfskasse des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach

vom 01.09.2020

§ 1 Zweckbestimmung

Die Hilfskasse ist eine freiwillige soziale Einrichtung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach. Sie gewährt ihren Mitgliedern sowie den Mitversicherten auf Antrag Beihilfeleistungen.

§ 2 Mitglieder und Mitversicherte

(1) Mitglieder der Hilfskasse können sein:

1. Mitarbeiter* des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach.

2. Mitarbeiter der dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach angeschlossenen Kirchengemeinden und des Evangelischen Stadtdekanats Frankfurt und Offenbach.

3. Mitarbeiter rechtlich selbständiger Gesellschaften, an denen der Evangelische Regionalverband Frankfurt und Offenbach mit mindestens 50% der Gesellschaftsanteile beteiligt ist sowie rechtlich selbständiger Vereine, an denen der Evangelische Regionalverband Frankfurt und Offenbach an der Leitung satzungsgemäß beteiligt ist. In Zweifels- und Ausnahmefällen entscheidet über die Möglichkeit der Aufnahme in die Hilfskasse der Geschäftsführende Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach.

4. Rentner und Pensionäre, soweit deren Renten- bzw. Pensionsberechtigung sich unmittelbar an das Arbeitsverhältnis bzw. Beamtenverhältnis zu den in § 2 Abs. 1 Nr. 1-3 genannten Arbeitgebern bzw. Dienstherrn anschließt und eine Mitgliedschaft in der Hilfskasse vor Renteneintritt bzw. Pensionsbeginn mindestens 5 Jahre bestanden hat. Mitarbeiter, die aus Altersgründen ausscheiden, ohne einen Rentenanspruch erlangt zu haben, werden Rentnern gleichgestellt.

(2) Die Leistungen aus einer Krankenversicherung, einschließlich der aus Beihilfeansprüchen oder aus vergleichbaren Rechtsgründen bestehenden

* In der Ordnung für die Hilfskasse wird die männliche Sprachform gewählt. Dies geschieht mit dem ausdrücklichen Verweis darauf, dass die Aussagen für Frauen in gleicher Weise gelten.

Ansprüche, müssen mindestes den Leistungen entsprechen, die bei einer Mitgliedschaft in der gesetzlichen Krankenkasse gegeben wären.

(3) Mitversicherte der Hilfskasse können Ehegatten, die vor dem 01.01.2004 zur Mitversicherung angemeldet wurden sowie leibliche oder adoptierte Kinder des Hilfskassenmitglieds sein, solange für diese ein Anspruch auf Kindergeld besteht.

§ 3 Beiträge

(1) Der monatliche Beitrag beträgt:

a) für das Mitglied 16,- Euro. Er erhöht sich je nach Eintrittsalter des Mitglieds

- ab dem vollendeten 30. Lebensjahr um 1,- Euro,
- ab dem vollendeten 40. Lebensjahr um 2,- Euro,
- ab dem vollendeten 50. Lebensjahr um 3,- Euro,
- ab dem vollendeten 60. Lebensjahr um 4,- Euro.

b) für mitversicherte Ehegatten 9,- Euro.

c) für jedes mitversicherte Kind 4,- Euro. Ab dem 4. mitversicherten Kind wird kein weiterer Beitrag erhoben.

(2) Beträgt die Rücklage der Hilfskasse aufgrund des jährlichen Haushaltsabschlusses am 31.12. mindestens 140.000,- Euro, wird ein etwaiger Überschuss den Mitgliedern der Hilfskasse durch anteilige Beitragserstattung zurückgezahlt.

§ 4 Beihilfefähigkeit

(1) Mitglieder und Mitversicherte der Hilfskasse können nach sechsmonatiger Mitgliedschaft bzw. Mitversicherung erstmals Beihilfeleistungen nach den in § 5 der Hilfskassenodnung festgelegten Sätzen erhalten, soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt ist.

(2) Voraussetzung für Beihilfeleistungen der Hilfskasse ist, dass bei entsprechender Anwendung der Hessischen Beilhilfenverordnung (HBeihVO) in der jeweils geltenden Fassung, dem Grunde nach eine Beihilfefähigkeit nach diesen Bestimmungen gegeben ist. Gesetzlich vorgeschriebene Zuzahlungen sind nicht beihilfefähig.

(3) Beihilfeleistungen werden gewährt für Kosten, die verbleiben, nachdem alle anderen Erstattungsmöglichkeiten (Krankenkasse, öffentliche Beihilfe, etc.) nachweislich ausgeschöpft sind. Bei Kosten, die während eines Auslandsaufenthaltes entstehen, ist nachzuweisen, dass eine besondere Krankenversicherung aus diesem Anlass abgeschlossen worden war.

(4) Wissenschaftlich nicht anerkannte Heilbehandlungen sind nicht beihilfefähig. In Zweifelsfällen der Beihilfefähigkeit von entstandenen Kosten, sowie bei anderen in diesem Zusammenhang entstehenden Fragen, können vertrauens- oder betriebsärztliche Stellungnahmen durch die Hilfskasse eingeholt werden.

§ 5 Beihilfeleistungen

(1) Beihilfeleistungen der Hilfskasse werden gewährt für:

1. Kosten, die durch Krankheit oder Gesundheitsvorsorge des Hilfskassenmitglieds sowie seiner mitversicherten Kinder entstehen, solange für diese ein Anspruch auf Kindergeld besteht, nach dem in § 5 Abs. 2 der Hilfskassenordnung festgelegtem Umfang.

2. Kosten, die durch Krankheit oder Gesundheitsvorsorge des mitversicherten, nicht berufstätigen oder nicht versorgungsberechtigten Ehegatten entstehen, nach dem in § 5 Abs. 2 der Hilfskassenordnung festgelegtem Umfang.

3. Kosten, die durch Krankheit oder Gesundheitsvorsorge des mitversicherten berufstätigen oder versorgungsberechtigten Ehegatten entstehen, in Höhe von 50% des in § 5 Abs. 2 der Hilfskassenordnung festgelegten Umfangs. Dabei bleiben Einkünfte, die unter der jeweils gültigen Arbeitsentgeltgrenze für geringfügig entlohnte Beschäftigung (Geringfügigkeitsgrenze) liegen, unberücksichtigt.

4. Kosten sämtlicher im Zusammenhang mit einer Schwangerschaft sowie der Geburt eines Kindes des Hilfskassenmitglieds erforderlichen medizinischen Maßnahmen in Höhe von 100% der entstandenen Eigenkosten.

5. Bestattungskosten anlässlich des Todes des Hilfskassenmitglieds pauschal in Höhe eines Betrages von 770,- Euro. In Todesfällen des mitversicherten Ehegatten sowie des mitversicherten Kindes werden Bestattungskosten pauschal in Höhe eines Betrages von 520,- Euro gewährt. § 5 Abs. 1 Nr. 3 der Hilfskassenordnung findet keine Anwendung.

(2) Art und Umfang der Beihilfeleistungen der Hilfskasse sind:

1. ambulante ärztliche und zahnärztliche Behandlungen sowie ambulante Behandlungen durch einen Heilpraktiker (keine Psychotherapie) in Höhe von 50% der entstandenen Eigenkosten. Dies setzt voraus, dass seitens der Krankenkasse eine Leistung in Höhe von mindestens 50% der entstandenen Kosten gewährt wurde. Liegt die Leistung der Krankenkasse

unter 50%, wird eine Beihilfeleistung der Hilfskasse nur in Höhe der Beteiligung der Krankenkasse gewährt, begrenzt auf maximal 50% der Eigenkosten.

2. Leistungen für Zahnersatz in Höhe von 70% der entstandenen Eigenkosten, soweit der Schwellenwert der HBeihVO (1,8 bis maximal 2,3-facher Satz der Gebührenordnung für Zahnärzte) nicht überschritten wird. Dies setzt voraus, dass seitens der Krankenkasse eine Leistung in Höhe von mindestens 50% der entstandenen Kosten gewährt wurde. Liegt die Leistung der Krankenkasse unter 50%, wird eine Beihilfeleistung der Hilfskasse nur in Höhe der Beteiligung der Krankenkasse gewährt, begrenzt auf maximal 70% der Eigenkosten. Abweichend von § 4 Abs. 1 der Hilfskassenordnung muss bei Behandlungsbeginn eine mindestens einjährige Mitgliedschaft bzw. Mitversicherung in der Hilfskasse bestanden haben.

3. kieferorthopädische Leistungen in Höhe von 90% der entstandenen Eigenkosten, soweit der Schwellenwert der HBeihVO (1,8 bis maximal 2,3-facher Satz der Gebührenordnung für Zahnärzte) nicht überschritten wird und eine Kostenzusage der Krankenkasse vorliegt. Dies setzt voraus, dass seitens der Krankenkasse eine Leistung in Höhe von mindestens 50% der entstandenen Kosten gewährt wurde. Liegt die Leistung der Krankenkasse unter 50%, wird eine Beihilfeleistung der Hilfskasse nur in Höhe der Beteiligung der Krankenkasse gewährt, begrenzt auf maximal 90% der Eigenkosten. Abweichend von § 4 Abs. 1 der Hilfskassenordnung muss bei Behandlungsbeginn eine mindestens einjährige Mitgliedschaft bzw. Mitversicherung in der Hilfskasse bestanden haben.

4. medizinische Hilfsmittel in Höhe von 70% der entstandenen Eigenkosten, soweit eine Beihilfefähigkeit nach der HBeihVO gegeben ist. Dies setzt voraus, dass seitens der Krankenkasse eine Leistung in Höhe von mindestens 50% der entstandenen Kosten gewährt wurde. Liegt die Leistung der Krankenkasse unter 50%, wird eine Beihilfeleistung der Hilfskasse nur in Höhe der Beteiligung der Krankenkasse gewährt, begrenzt auf maximal 70% der Eigenkosten. Die Notwendigkeit der Beschaffung medizinischer Hilfsmittel ist durch ärztliche schriftliche Verordnung nachzuweisen.

5. Brillengestelle in Höhe von 90 % der entstandenen Eigenkosten, unter Begrenzung einer Beihilfeleistung der Hilfskasse auf maximal 50,- Euro sowie Brillengläser in Höhe von 90 % der entstandenen Eigenkosten, unter Begrenzung einer Beihilfeleistung auf maximal 150,- Euro pro Glas. Die Notwendigkeit ist durch ärztliche schriftliche Verordnung nachzuweisen. Eine Beihilfeleistung der Hilfskasse ist nur alle drei Jahre möglich.

Für Kinder bis zum 12. Lebensjahr werden Kosten für Brillengestelle jährlich in Höhe von 90 % der entstandenen Eigenkosten, unter Begrenzung einer Beihilfeleistung der Hilfskasse auf maximal 50,- Euro, erstattet. Kosten für Brillengläser werden jährlich in Höhe von 90% der entstandenen Eigenkosten, unter Begrenzung auf maximal 50,- Euro pro Glas sowie einer Gesamtsumme in Höhe von maximal 150,- Euro in drei Jahren, erstattet. Die Notwendigkeit ist durch ärztliche schriftliche Verordnung nachzuweisen.

6. Krankenhausaufenthalte im In- und Ausland für die Unterbringung bis zu den Kosten eines Zweibettzimmers sowie stationäre ärztliche und zahnärztliche Behandlungen, soweit sie über die von der Krankenkasse bezahlten Leistungen der allgemeinen Pflegeklasse hinausgehen, in Höhe von 90% der entstandenen Eigenkosten. Bei Chefarztbehandlungen werden 50% der entstandenen Eigenkosten gewährt, soweit der Schwellenwert der HBeihVO (1,8 bis maximal 2,3-facher Satz der Gebührenordnung) nicht überschritten wird. Eine Beihilfeleistung ist auf eine Gesamtsumme von maximal 7.000,- Euro pro Person im Kalenderjahr beschränkt.

7. Behandlungen durch einen Psychotherapeuten oder einen Diplom-Psychologen mit entsprechender Zusatzausbildung für maximal 90 Einheiten/ Sitzungen in Höhe von 75 % der entstandenen Eigenkosten, soweit die Notwendigkeit vor Behandlungsbeginn durch ärztliche schriftliche Verordnung nachgewiesen wird. Für dieselbe Person kann eine Beihilfeleistung der Hilfskasse für eine weitere Behandlung erst nach 2 Jahren seit Beendigung der letzten Behandlung gewährt werden.

8. eine vom Arzt schriftlich angeordnete Heilbehandlung und die dabei verbrauchten Stoffe in Höhe von 50% der entstandenen Eigenkosten, jedoch maximal in Höhe von 250,- Euro pro Person im Kalenderjahr. Dazu gehören auch ärztlich verordnete Bäder (Moor-, Mineral-, Schwitzbäder, usw.), Massagen, Krankengymnastik und Bestrahlungen sowie wissenschaftlich anerkannte alternative Heilbehandlungen.

9. Honorare für Heilpraktiker, Kosten für Arzneimittel, an denen sich die Krankenkasse nicht beteiligt sowie medizinische Hilfsmittel, für deren Notwendigkeit keine ärztliche schriftliche Verordnung besteht, in Höhe von 50% der entstandenen Eigenkosten, jedoch maximal in Höhe von 100,- Euro pro Mitglied im Kalenderjahr. Mittel, die geeignet sind, Güter des täglichen Bedarfs zu ersetzen, sind nicht beihilfefähig. Kostennachweise sowie Belege müssen den Namen, den Vornamen des Hilfskassenmitglieds bzw. des Mitversicherten, das Datum der Ausstellung, die ausstellende Stelle sowie bei Arzneimitteln, die Benennung der Medikamente mit Preisangaben, beinhalten.

10. Maßnahmen der Gesundheitsprophylaxe (z.B. Rückenschule, Glaukomuntersuchung, Zahnkaries-Prophylaxe), an denen sich die Krankenkasse nicht beteiligt, in Höhe von 50% der entstandenen Eigenkosten, jedoch maximal in Höhe von 100,- Euro pro Mitglied im Kalenderjahr. Kostennachweise sowie Belege müssen den Namen, den Vornamen des Hilfskassenmitglieds bzw. des Mitversicherten, das Datum der Ausstellung und die ausstellende Stelle beinhalten.

11. freie Bade-, Heil- und Kinderkuren nach Maßgabe folgender Bestimmungen:
    a.) Kosten für
    - die Kurtaxe in Höhe von 50% der entstandenen Eigenkosten,
    - Unterkunft und Verpflegung in Höhe von 50 % der entstandenen Eigenkosten, jedoch nur bis zu einem Höchstbetrag von maximal 15,- Euro pro Tag,
    - den Kurarzt, die nachweislich verordneten Bäder, Massagen, usw. in Höhe von 50 % der entstandenen Eigenkosten.

    b.) Vor Antritt der Kur muß eine Krankenkasse bzw. die Deutsche Rentenversicherung ihre Bereitschaft erklärt haben, sich an den für Unterkunft und Verpflegung entstehenden Kosten zu beteiligen.
    Sollte ein Antragsteller nachweislich keinen Anspruch gegen eine Versicherung auf Leistungen zur Badekur haben, hat er die Notwendigkeit der Kur durch eine ärztliche schriftliche Verordnung nachzuweisen. Die Hilfskasse kann die Bestätigung durch einen Betriebs- bzw. Vertrauensarzt verlangen.

    c.) Erholungsaufenthalte, die im Anschluss an eine Operation oder an eine schwere Erkrankung fachärztlich schriftlich angeordnet werden, sind wie Kuraufenthalte zu behandeln.

    d.) Abweichend von § 4 Abs. 1 der Hilfskassenordnung muss eine mindestens zweijährige Mitgliedschaft bzw. Mitversicherung in der Hilfskasse bestanden haben.

    e.) Beihilfeleistungen zu einer Kurverlängerung sind umgehend zu beantragen.

    f.) Beihilfeleistungen zu einer Kur können für dieselbe Person nur jedes zweite Kalenderjahr seit Beendigung der letzten Kur gewährt werden.

§ 6 Verfahren

(1) Beihilfeleistungen der Hilfskasse werden auf schriftlichen Antrag des Hilfskassenmitglieds gewährt. Für den Antrag sind die von der Hilfskasse herausgegebenen Formulare zu verwenden.

(2) Beihilfeleistungen werden nur für Kosten gewährt, die durch Belege nachgewiesen sind, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist. Die Anträge sind unter Beifügung der Originalbelege der Hilfskasse vorzulegen.

(3) Eine Beihilfeleistung wird nur gewährt, wenn die mit dem Antrag geltend gemachten Kosten insgesamt mehr als 100,- Euro betragen. Beihilfeanträge für geringere Kosten können zur Vermeidung der Ausschlussfrist, vor Ablauf eines Kalenderjahrs sowie bei Ausscheiden des Hilfskassenmitglieds geltend gemacht werden.

(4) Auf zu erwartende Beihilfeleistungen können auf Antrag Abschlagszahlungen gewährt werden. Die Abschlagszahlungen dürfen die zu gewährenden Beihilfeleistungen nicht übersteigen und sind unverzüglich abzurechnen.

(5) Eine Beihilfeleistung wird nur gewährt, wenn sie innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Jahr nach Entstehung der Kosten oder der Rechnungsausstellung beantragt wurde.

(6) Alle anderen wechselseitigen Ansprüche verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden.

(7) Der Anspruch auf Beihilfeleistungen der Hilfskasse kann nicht abgetreten, verpfändet oder gepfändet werden. Er ist nicht vererblich.

(8) Die Anträge sind vertraulich zu behandeln.

§ 7 Beendigung der Mitgliedschaft und der Mitversicherung

(1) Mitglieder können ihre Mitgliedschaft und/oder die Mitversicherung für jede weitere mitversicherte Person mit einer einmonatigen Frist zum Ablauf eines Kalendermonats schriftlich durch Austritt beenden. Mit der Beendigung der Mitgliedschaft endet auch die Mitversicherung in der Hilfskasse.

(2) Die Mitversicherung von Kindern endet mit dem Zeitpunkt, ab dem kein Anspruch mehr auf Kindergeld besteht. Die Mitglieder sind verpflichtet, umgehend die entsprechenden Nachweise bei der Hilfskasse einzureichen. In diesem Zusammenhang zuviel gezahlte Beträge können durch die Hilfskasse maximal sechs Monate rückwirkend erstattet werden.

(3) Das Verhalten eines Hilfskassenmitglieds, das dem wesentlichen Zweck dieser Ordnung entgegensteht oder das geeignet ist, die Solidargemeinschaft aller Mitglieder, insbesondere durch ein strafrechtliches Verhalten, zu schädigen, berechtigt den Evangelischen Regionalverband Frankfurt und

Offenbach zum sofortigen Ausschluss dieses Mitglieds aus der Hilfskasse, einschließlich eventuell mitversicherter Personen.

(4) Der Evangelische Regionalverband Frankfurt und Offenbach ist darüber hinaus zum Ausschluss eines Hilfskassenmitglieds, einschließlich eventuell mitversicherter Personen, bei einem Zahlungsrückstand von drei Monatsbeiträgen, mit einer Rückwirkung von drei Monaten, oder bei Wegfall der Mitgliedschaft in der gesetzlichen/privaten Krankenversicherung, rückwirkend zum Zeitpunkt des Wegfalls der Mitgliedschaft, berechtigt.

(5) Ab dem Zeitpunkt eines Zahlungsrückstandes ruht der Anspruch auf Leistungsgewährung der Hilfskasse. Bei Wegfall der Mitgliedschaft in der Krankenversicherung besteht kein Anspruch auf Leistungsgewährung der Hilfskasse.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum 01.09.2020 in Kraft. Damit tritt die Hilfskassenordnung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main vom 01.01.2018 außer Kraft.

C.1.21.
Dienstanweisung für die Führung von Handkassen
vom 01.03.2013

1. Rechtsgrundlagen und Geltungsbereich:

1.1. Diese Anweisung leitet sich ab aus:

- der Kirchlichen Haushaltsordnung (KHO) in der jeweils gültigen Fassung
- der Handvorschussverordnung (HVVO) in der jeweils gültigen Fassung
- den Budgetrichtlinien
- den Ermächtigungen und Auflagen zur Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
- den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung

1.2. Sie gilt für alle Einrichtungen des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main, einschließlich der Verwaltung, die zur Erledigung ihrer Aufgaben Bargeschäfte tätigen müssen (im folgenden „Einrichtung“).

1.3. Alle kassenführenden Personen (Siehe Punkt 4) erhalten ein Exemplar dieser Dienstanweisung gegen Bestätigung ausgehändigt.

2. Wesen der Handkasse, Aufbewahrung des Bargeldes:

2.1. Die Handkasse dient ausschließlich der Abwicklung von geringfügigen Barauslagen und unabweisbaren Bareinnahmen. Grundsätzlich ist der bargeldlose Zahlungsverkehr dem Bargeschäft vorzuziehen.

2.2. Das Bargeld ist gesichert gegen Einbruchdiebstahl in einer abschließbaren Geschäftskasse (im folgenden „Kasse“) aufzubewahren. Die Kasse ist so zu verwahren, dass nur die jeweilige Kassenführung Zugriff auf das Bargeld hat. Für den Notfall sind Zweitschlüssel für die Kasse gesichert aufzubewahren. Dabei ist darauf zu achten, dass die Zweitschlüssel so gesichert werden, dass eine Verwendung erkennbar ist (z.B. versiegelter Umschlag).

2.3. Die Vermischung des Bargeldes der Kasse mit Privatgeld ist nicht zulässig.

2.4. Einnahmen, die schriftlich gegenüber dem Zahlungspflichtigen angefordert werden, sind der Kasse des ERV per Kassenanordnung zur Vereinnahmung anzuweisen und dürfen nicht über die Handkasse abgewickelt werden.

2.5. Ausgaben, die schriftlich vom Leistungserbringer angefordert werden, und Auslagenerstattungen gegen Vorlage von Rechnungen, die

nicht an die Einrichtung adressiert sind, sind der Kasse des ERV Frankfurt per Kassenanordnung zur Verausgabung anzuweisen.

2.6. Aus der Handkasse dürfen keine Vergütungen oder Honorare gezahlt oder Vorschüsse privater Art geleistet werden.

3. Kassenaufsicht, Handvorschuss, Gewährung und Höhe des Barmittelbestands:

3.1. Der mittelbewirtschaftenden Stelle („zuständige Stelle“) obliegt die Kassenaufsicht. Sie hat ein jederzeitiges Prüfungsrecht.

3.2. Die Höhe des Handvorschusses richtet sich nach den örtlichen Gegebenheiten und Erfordernissen und wird von der zuständigen Stelle im ERV im Benehmen mit der Einrichtung festgelegt.

3.3. Wenn der maximale Barmittelbestand überschritten wird, ist der Überschuss laut Kassenbuch mittels Kassenanordnung bar bei der Kasse des ERV einzuzahlen.

4. Barkassenführung und Übergabe im Vertretungsfall:

4.1. Die Barkassenführung wird von der zuständigen Stelle im ERV einer namentlich bestimmten Person übertragen. Gleichzeitig wird die Vertretung geregelt (siehe Muster Anlage 1:).

4.2. Bei einem Wechsel der Kassenführung ist eine Kassenübergabe vorzunehmen. Dazu ist ein Kassenübergabeprotokoll (siehe Muster Anlage 2:)zu erstellen und von der abgebenden und übernehmenden Person zu unterzeichnen. Sollte die abgebende Person verhindert sein (z.B. durch Krankheit), ist das Kassenübergabeprotokoll von der übernehmenden und einer weiteren geeigneten Person zu unterzeichnen.

5. Kassenbuch:

5.1. Alle Auszahlungen und Einzahlungen, die über die Handkasse abgewickelt werden, sind unverzüglich in einem eigenen Kassenbuch zu dokumentieren.

5.2. Zur Führung des Kassenbuches sollen vorrangig die durch die Kirchenverwaltung freigegebenen Datenverarbeitungsprogramme (derzeit das Kassenbuchmodul von KFM-Web) eingesetzt werden. Sofern das nicht möglich ist, ist die Verwendung von Excel-Tabellen zulässig. Die Kasse des ERV stellt entsprechende Vorlagen zur Verfügung.

5.3. Das Kassenbuch muss entsprechend Punkt 2.2 unter Verschluss aufbewahrt werden. Bei Verwendung von Excel-Dateien müssen diese durch ein Passwort schreibgeschützt sein, welches nur der Kassenführung und der Stellvertretung bekannt sein darf.

5.4. Die Erfassung muss vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet (chronologisch) erfolgen.
5.5. Das Kassenbuch muss so geführt werden, dass zu jedem Zeitpunkt der Soll-Bestand laut Kassenbuch mit dem Ist-Bestand verglichen werden kann (Sicherstellen der Kassensturzfähigkeit).
5.6. Aus dem Kassenbuch müssen folgende Angaben hervorgehen:
- Bezeichnung der Handkasse (Name der Einrichtung)
- Monat und Jahr des Abrechnungszeitraumes
- Der Anfangsbestand und der Endbestand
- Die laufende Nummer der Eintragung (diese muss mit der Belegnummer übereinstimmen, siehe Punkt 5.7.5)
- Das Datum des Zahlungsausgangs oder -eingangs
- Der Zweck der Ausgabe oder Einnahme
- Der Gesamtbetrag der Ausgabe inkl. MwSt. oder der Einnahme
- Die Kontierung der Ausgabe oder Einnahme laut Haushaltssystematik der EKHN. Es ist darauf zu achten, ggf. auf ein Unterkonto zu buchen.

5.7. Keine Buchung ohne Beleg.
5.7.1. Alle Belege müssen im Original vorliegen, Kopien sind nicht akzeptabel.
5.7.2. Wo ein ordnungsgemäßer Beleg nicht vorgelegt werden kann, muss dieser durch einen Eigenbeleg ergänzt werden (siehe Muster Anlage 3:).
5.7.3. Auf den Ausgabebelegen für die Einrichtung dürfen keine Privateinkäufe erfasst sein, die anschließend heraus gerechnet werden.
5.7.4. Kleine Belege müssen auf ein weißes neutrales Blatt DIN-A4 Papier aufgeklebt werden.
5.7.5. Alle Belege müssen fortlaufend nummeriert werden.

6. Abrechnung:

6.1. In der Regel muss einmal monatlich die Kasse abgeschlossen werden. Dabei müssen Soll- und Ist-Bestand verglichen werden. Bei nicht-klärbarer Differenz ist die Kassenaufsicht (siehe Punkt 3.1) darüber zu informieren und der Umgang mit dieser Differenz ist von ihr zu entscheiden.
6.2. Die Kasse ist über die mittelbewirtschaftende Stelle mit der Kasse des ERV abzurechnen. Der Abrechnung sind die erforderlichen Kassenanordnungen und die Originalbelege beizufügen.
6.3. Das Kassenbuch ist zu unterschreiben von der Kassenführung und der Stellvertretung bzw. von der Stellvertretung und einer weiteren geeigneten Person. Mit der ersten Unterschrift wird durch die Kassenführung/Stellvertretung bestätigt, dass Buch- und Ist-Bestand

übereinstimmen. Mit der zweiten Unterschrift wird der Ist-Bestand der Kasse bestätigt.

7. Ausnahmeregelungen:

7.1. Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, ein Handvorschusskonto entsprechend der Handvorschuss-VO einzurichten, das entsprechend zu verwalten ist.

7.2. Abweichend von Punkt 6.1 kann mit Zustimmung der mittelbewirtschaftenden Stelle ein bis zu ¼-jährliches Abrechnungsintervall vereinbart werden. Die letzte Abrechnung eines Kalenderjahres muss bis zum 15. Januar des Folgejahres erfolgen.

7.3. Abweichend von Punkt 6.3 kann mit Genehmigung der mittelbewirtschaftenden Stelle von der Erfordernis der Unterschrift einer zweiten geeigneten Person abgesehen werden.

8. Inkrafttreten:

Diese Dienstanweisung tritt zum 01.03.2013 in Kraft.

Frankfurt am Main, den 01.03.2013

Anlagen:

Anlage 1:Verfügungsmuster
Anlage 2:Kassenübergabeprotokoll
Anlage 3:Eigenbeleg

Anlage 1 zur Dienstanweisung für die Führung von Handkassen

Verfügung:
Folgende Regelungen in Bezug auf die Handkassenführung werden getroffen:

Name der kassenführenden Einrichtung:_____
Mittelbewirtschaftende Stelle:_____
Name der Kassenführung:_____
Name der Stellvertretenden Kassenführung:_____
Ja ❒ / Nein ❒ Ausnahmeregelung nach Punkt 7.1 ist in Kraft: ein Handvorschusskonto wurde eingerichtet, das entsprechend der HVVO zu verwalten ist
Ja ❒ / Nein ❒ Ausnahmeregelung nach Punkt 7.2 ist in Kraft: die Kasse muss mindestens vierteljährlich abgeschlossen werden. Die letzte Abrechnung im Kalenderjahr muss bis zum 15. Januar des Folgejahres erfolgen.
Ja ❒ / Nein ❒ Ausnahmeregelung nach Punkt 7.3 ist in Kraft: das Kassenbuch muss nicht von einer zweiten geeigneten Person unterzeichnet werden, falls Kassenführung und Stellvertretung nicht gemeinsam unterzeichnen können. Das Kassenbuch kann bei Bedarf von Kassenführung oder Stellvertretung alleine unterzeichnet werden.

Ich bestätige den Erhalt der Dienstanweisung für die Führung von Handkassen einschließlich aller Anlagen.

_____
Datum und Unterschrift der Kassenführung / Stellvertretung (Nichtzutreffendes bitte streichen)

_____
Datum und Unterschrift der Mittelbewirtschaftenden Stelle

Jeweils ein original unterschriebenes Exemplar ist der Kassenführung / Stellvertretung auszuhändigen und ein Exemplar bei der Mittelbewirtschaftenden Stelle abzulegen.

Anlage 2 zur Dienstanweisung für die Führung von Handkassen

Kassenübergabeprotokoll:
Anlass der Übergabe (Urlaub, Krankheit, Personalwechsel etc.):

_____

Kassen-Istbestand:

Papiergeld: €_____

Münzgeld: €_____

Kassen-Istbestand: €_____

Kassen-Sollbestand:

Kassenbuch vom: _____

Summe Einnahmen: €_____

Summe Ausgaben: €_____

Einnahmen ./. Ausgaben = Kassen-Sollbestand:

€_____

Kassen-Istbestand: €_____

Istbestand ./. Sollbestand = Kassenfehlbetrag/-überschuss:

€_____

Erläuterung:

_____

_____

Folgende Bestandteile der Kasse werden übergeben:

❒ Kasse

❒ Schlüssel für die Kasse

❒ Schlüssel für Schrank zur Aufbewahrung der Kasse

❒ Kassenbuch: _____

❒ Belege: _____

❒ Passwort für Excel-Kassenbuch (nur mündlich, nicht schriftlich)

❒ Hinterlegungsort für Zweitschlüssel: _____

❒ Sonstiges: _____

_____	_____
Datum, Uhrzeit, Unterschrift Übergebende Person	Datum, Uhrzeit, Unterschrift Übernehmende Person

_____

Datum, Uhrzeit, Unterschrift
Ggf. zweite Person, im Falle von unvorhergesehenem Kassiererwechsel

C.1.21. **8**

Anlage 3 zur Dienstanweisung für die Führung von Handkassen

Eigenbeleg:

Name und Adresse des Lieferanten/Dienstleisters:
_____
_____
_____

Menge und Bezeichnung der gelieferten Produkte oder Art und Umfang der Dienstleistung:
_____
_____
_____

Rechnungsbetrag:
_____

Termin der Lieferung/Leistung:_____

Begründung, warum kein ordnungsgemäßer Beleg vorgelegt werden kann:_____
_____
_____

Hiermit bestätige ich, dass ich die oben näher bezeichnete Ausgabe getätigt habe und im Falle der Originalbeleg wieder aufgefunden wird, ich diesen nicht ein weiteres Mal oder bei einer anderen Stelle zur Abrechnung vorlegen werde.

_____
Datum, Unterschrift

C.1.22.
Richtlinien für das Vorschlagswesen im Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main

vom 05.02.1986, i.d.F. vom 15.08.2001

1. Gegenstand des Vorschlagswesens:

1.1. Das Vorschlagswesen erstreckt sich auf die Verwaltung und die Fachbereiche I bis III des Ev. Regionalverbandes. Es soll dazu beitragen, den Arbeitsablauf in den Einrichtungen des Verbandes oder deren Ausstattung zu vereinfachen, zu verbessern und damit auch wirtschaftlicher zu gestalten.

1.2. Ein Verbesserungsvorschlag ist die freiwillig erbrachte Sonderleistung eines/einer Mitarbeiters/Mitarbeiterin mit dessen Einführung eine positive Änderung eines bestehenden Zustandes erreicht wird und ohne den diese Verbesserung nicht durchgeführt worden wäre.

Gegenstand des Vorschlagswesens können insbesondere sein:

- die Vereinfachung und Beschleunigung des Verwaltungsverfahrens und des Arbeitsablaufes,

- Verbesserungen der Organisation der Verwaltung und der Fachbereiche,

- der Einsatz und die bessere Ausnutzung maschineller und anderer technischer Hilfsmittel,

- die Gestaltung und Verwendung von Vordrucken, Stempeln, usw.,

- der Abbau von Aufgaben, Teilaufgaben oder Tätigkeiten im Bereich des Ev. Regionalverbandes, für deren Wahrnehmung keine Notwendigkeit mehr besteht oder deren Durchführung einen Aufwand verursacht, der in keinem vertretbaren Verhältnis zu dem angestrebten Erfolg steht.

2. Teilnehmerkreis:

2.1. Teilnahmeberechtigt sind alle Pfarrer/Pfarrerinnen sowie sämtliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen im Ev. Regionalverband und der ihm angeschlossenen Dekanate und Gemeinden. Ausgenommen sind Vorstandsmitglieder, Fachbereichsleiter/Fachbereichsleiterinnen und Abteilungsleiter/Abteilungsleiterinnen, sofern es sich um Verbesserungsvorschläge handelt, die ihren eigenen Bereich betreffen.

2.2. Verbesserungsvorschläge können auch von mehreren Personen eingereicht werden. In diesen Fällen handelt es sich um Gruppenverbesserungsvorschläge, die wie Einzelvorschläge behandelt werden.

2.3. Die Verbesserungsvorschläge im Rahmen des Vorschlagswesens werden auf Wunsch des/der Einreichers/Einreicherin von allen an diesem Vorgang Beteiligten vertraulich behandelt.

2.4. Mit der Einreichung von Vorschlägen unterwerfen sich die Teilnehmer/Teilnehmerinnen diesen Richtlinien und erkennen die Entscheidungen des Vorstandes des Ev. Regionalverbandes und des Prüfungs- und Bewertungsausschusses als endgültig an. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

3. Einreichung und Kennzeichnung der Vorschläge:

3.1. Die Vorschläge sind inklusive etwaiger notwendiger Skizzen und Entwürfe schriftlich und in doppelter Ausfertigung in einem verschlossenen Umschlag, der mit dem Vermerk “Vorschlagswesen” und dem Namen des/der Einsenders/Einsenderin zu versehen ist, beim geschäftsführenden Vorstandsmitglied für die Verwaltung des Ev. Regionalverbandes einzureichen. Der mit dem Vorschlag erstrebte Erfolg soll kurz erläutert werden.

3.2. Mehrere Vorschläge desselben/derselben Teilnehmers/Teilnehmerin sollen einzeln eingereicht werden, es sei denn, es handelt sich um verschiedene Vorschläge zu dem gleichen Sachverhalt.

4. Entscheidung über die Vorschläge:

4.1. Über die Anerkennung und Prämierung berät ein Prüfungs- und Bewertungsausschuss aufgrund der nur mit einer Kennziffer versehenen Vorschläge. Er besteht aus dem geschäftsführenden Vorstandsmitglied für die Verwaltung als Vorsitzende/Vorsitzender, dem/der Leiter/Leiterin der Verwaltung, je einem/einer Vertreter/Vertreterin der Fachbereiche I bis III und einem Mitglied der Mitarbeitervertretung. Für jedes Mitglied des Ausschusses wird ein/eine Stellvertreter/Stellvertreterin benannt.
Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Ausschussmitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.
Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Stimmberechtigte unter Einschluss des/der Vorsitzenden anwesend sind.

4.2. Jeder Vorschlag ist von einem/einer Mitarbeiter/Mitarbeiterin der Arbeitsstelle Controlling innerhalb von 14 Tagen nach Eingang vorzuprüfen sowie eine Stellungnahme des betroffenen Bereiches einzuholen. Über das Ergebnis der Vorprüfung ist dem Ausschuss Bericht zu erstatten. Bei positiver Vor-

prüfung hat der Ausschuss binnen 14 Tagen zusammenzutreten und, falls keine Rückfragen erforderlich sind, zu entscheiden.

4.3. Hält der Prüfungs- und Bewertungsausschuss einen Vorschlag für nicht durchführbar oder nicht neu oder hält er den/die Einsender/Einsenderin nicht für teilnahmeberechtigt, so erteilt er diesem/dieser einen entsprechenden Bescheid. Die Entscheidung ist endgültig.

4.4. Hält der Prüfungs- und Bewertungsausschuss einen Vorschlag für beachtenswert, so leitet er ihn mit seiner Stellungnahme, die auch die wirtschaftlichen Vorteile zahlenmäßig ausdrücken soll, und einem Prämierungsvorschlag nach Maßgabe von § 5 und 6 der Richtlinien dem Vorstand des Ev. Regionalverbandes unverzüglich zur Entscheidung zu.

4.5. Bei der Entscheidung über sachlich gleiche Vorschläge hat der zeitlich zuerst eingegangene Vorschlag den Vorrang. Gleichzeitig eingegangene Vorschläge sind wie gemeinsame Vorschläge mehrerer Einsender zu behandeln.

5. Bewertung und Prämierung der Vorschläge:

5.1. Vorschläge, die im Hinblick auf zweckmäßige und durchführbare Neuerungen oder Verbesserungen als verwertbar anerkannt worden sind, werden nach folgendem Bewertungs- und Prämierungssystem prämiert:

Kategorie 1: Vorschläge, deren Nutzen für den Ev. Regionalverband Frankfurt am Main in € messbar sind:
Die Prämie beträgt in diesen Fällen 30% der Einsparungen innerhalb von 12 Monaten nach Einführung der Verbesserung.

Kategorie 2: Vorschläge, deren Nutzen für den Ev. Regionalverband Frankfurt am Main nicht in € messbar sind:
In diesen Fällen wird die Bewertung und Prämienzuordnung an Hand der Kriterien “Strukturverbesserung” und “Anwendungshäufigkeit” in Verbindung mit der Prämientabelle vorgenommen.

5.2. Über die Prämierung der Verbesserungsvorschläge dem Grunde sowie der Höhe nach entscheidet der Vorstand des Ev. Regionalverbandes Frankfurt am Main. Die Entscheidung des Vorstandes ist endgültig. Die Auszahlung der Prämie erfolgt mit der nächsten Gehaltsabrechnung.
Die Mindestprämienhöhe beträgt 100,00 €, die Höchstprämie beträgt 50.000,00 €.

Ab einer Prämienhöhe von 5.000,00 € wird eine Abschlagszahlung von 70% der Gesamtprämie geleistet. 12 Monate nach Einführung des Verbesserungsvorschlages erfolgt eine Nachkalkulation, um die endgültige Prämie festzusetzen.

5.3. Die Finanzierung der Prämien erfolgt aus der Ausgabe-Haushaltsstelle 9510 / 4990 des Verwaltungshaushaltes. Prämien für Vorschläge, die zu Einsparungen führen, sind im folgenden Jahr aus dem Bereich, bei dem die Einsparung wirksam wird, zu erstatten und bei Funktionsziffer 9510 des Verwaltungshaushaltes zu vereinnahmen.

5.4. Da Prämien für Verbesserungsvorschläge zum steuer- und sozialversicherungspflichtigen Einkommen gehören, erfolgt die Auszahlung über die Gehaltsbuchhaltung.

5.5. Die Einsender/Einsenderinnen prämierter Vorschläge erhalten ein Anerkennungsschreiben des Vorstandes. Eine Abschrift des Anerkennungsschreibens wird zu den Personalakten, soweit welche geführt werden, genommen. Sind die Vorschläge von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Gemeinden eingereicht worden, erhalten diese eine Ausfertigung des Anerkennungsschreibens, das zu den dortigen Personalakten genommen werden kann. Die Anerkennung wird außerdem im Mitteilungsblatt des Ev. Regionalverbandes unter Angabe des Namens des/der Einsenders/Einsenderin, seines/ihres Vorschlages und der zuerkannten Prämie bekanntgegeben.
Auf Wunsch des/der Einsenders/Einsenderin unterbleibt die Veröffentlichung seines/ihres Namens.

6. Bewertungs- und Prämierungstabelle in €

Anwendungshäufigkeit (Arbeitszeit)		Strukturverbesserung		
		gering	mittel	hoch
selten	Arbeitsplatz	100	150	250
(unter 20%)	Abteilung/FB	200	250	350
	Gesamtverband	300	400	600
gelegentlich	Arbeitsplatz	150	200	300
(21 – 49%)	Abteilung/FB	250	300	400
	Gesamtverband	400	600	1000
häufig	Arbeitsplatz	250	300	400
(50 – 80%)	Abteilung/FB	350	400	600
	Gesamtverband	600	1000	2000
Ständig	Arbeitsplatz	400	500	750
(über 80%)	Abteilung	600	1000	2000
	Gesamtverband	1000	2000	4000

C.1.23.
Dienstanweisung über das Führen von Inventar
vom 01.01.2023

1. Grundsätzlich

Im Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach (ERV) ist zum Nachweis von beweglichen Vermögensgegenständen eine Anlagenbuchhaltung als Nebenbuchhaltung mittels eines Buchhaltungsprogramms in der Abteilung II Finanz- und Rechnungswesen zu führen.

Beim Anlagevermögen handelt es sich gemäß den Begriffsbestimmungen der Anlage 1 der KHO (vom 26. November 2015 in der jeweils gültigen Fassung) um „die Teile des Vermögens, die dauerhaft der Aufgabenerfüllung dienen, z.B. Gebäude, Fuhrpark, langfristig angelegte Finanzanlagen.

2. Geltungsbereich

Diese Anweisung gilt für den ERV.

Die Dienstanweisung wird den Geschäftsführungen der Fachbereiche, den Abteilungsleitungen der Verwaltung sowie den Arbeitsstellen/Stabsstellen des Vorstands und der Verbandsleitung zur Umsetzung ausgehändigt.

3. Belegerfassung und Wertgrenzen

Der Erwerb von beweglichem Vermögen liegt in der Verantwortung der unter (2) genannten Stellen. Die Inventarisierung erfolgt durch die jeweiligen Belegerfasser:innen über das derzeitig im Einsatz befindliche Buchhaltungsprogramm KFM.

Erfasst werden bewegliche Vermögensgegenstände mit Anschaffungskosten ab 410 Euro exklusive Umsatzsteuer (Brutto 487 Euro), die

a) im Eigentum des ERV stehen und
b) selbständig bewertungs- und nutzungsfähig sind.

Die angegebene Wertgrenze gilt nicht, wenn im Einzelfall steuerrechtliche Vorgaben, mit ihren jeweiligen Wertgrenzen zu berücksichtigen sind (z.B. Betrieb gewerblicher Art).

Eingangsrechnungen, mit Bezug zur Anlagenbuchhaltung sind durch die jeweiligen Belegerfasser:innen auf folgenden 94er Gruppierungen in KFM zu erfassen:

Gruppierung	**Bezeichnung**
9421	Erwerb von Sachen (> 487-1.000 Euro brutto)
9422	Erwerb von Fuhrpark
9423	Erwerb von EDV-Hardware (> 1.000 Euro brutto)
9424	Erwerb von Software (> 1.000 Euro brutto)
9425	Erwerb von Büroausstattung/Möbeln (> 1.000 Euro brutto)
9426	Erwerb von beweglichen Kunst-/Kulturgütern (> 1.000 Euro brutto)
9427	Erwerb von Geräten (> 1.000 Euro brutto)
9428	Erwerb von Schuleinrichtungen (> 1.000 Euro brutto)
9429	Erwerb von technischen Einrichtungen/Einbauten (> 1.000 Euro brutto)

Mit Belegerfassung auf einer der oben aufgeführten Gruppierungen, öffnet sich in KFM Web ein neues Fenster mit der Bezeichnung *„Inventar erfassen“*, in welches Parameter zur Anlagenbuchhaltung einzupflegen sind:

Parameter:

Bezeichnung	In aussagekräftiger Form angeben, was angeschafft wurde.
Anzahl	Angabe der Anzahl der angeschafften Güter
Inventarnummer	Wird automatisch befüllt, keine Eingabe notwendig
Standort	Das Feld „Standort“ ist vom Belegerfasser per DropDown anhand der hinterlegten Angaben auszuwählen. Weitere Erläuterungen siehe Punkt 4 Standortzuordnung,
KST (Kostenstelle)	Wird aktuell nicht verwendet oder ausgefüllt
KTR (Kostenträger)	Wird aktuell nicht verwendet oder ausgefüllt

4. Standortzuordnung

Den inventarisierten beweglichen Vermögensgegenständen sind Standorte zuzuordnen. Die Standorte sind im System hinterlegt und per DropDown-Funktion auswählbar.

Die Standorte müssen Einrichtungen oder Funktionen zuordenbar sein (Funktionsziffern im Sinne einer Kostenstelle) und können auf Raumebene angelegt sein.

Die Standorte sind unter Einhaltung der vorgegebenen Struktur jederzeit anpassbar. Hierzu erfolgt eine entsprechende Mitteilung durch den/die Belegerfasser/in an das Sachgebiet Bilanzbuchhaltung und Planung der Abteilung II, bzw. die zentrale Anlagenbuchhaltung (Anlagenbuchhaltung@ek-ffm-of.de).

5. Anlagenbestand

Die Anlagenbuchhaltung in KFM bildet die nach dem 01.01.2021 angeschafften beweglichen Vermögensgegenstände ab und wird durch das Sachgebiet Bilanzbuchhaltung und Planung der Abteilung II betreut.

Die Bearbeitung orientiert sich dabei bereits an den Vorgaben gemäß § 4 (3) EBBVO (vom 26. November 2015 in der jeweils gültigen Fassung): „Vermögensgegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag von 1.000 Euro brutto nicht überschreiten, werden im Anlagevermögen nicht erfasst und unmittelbar als Aufwand verbucht.“
Übertragen auf den ERV und unter Berücksichtigung der oben aufgeführten Gruppierungen bedeutet dies:

- Anschaffungen < 410 Euro netto (Brutto 487 Euro) werden nicht auf einer 94er Gruppierung gebucht und damit auch nicht innerhalb der Anlagenbuchhaltung erfasst und inventarisiert,
- Anschaffungen > 487 Euro bis 1.000 Euro Brutto werden grundsätzlich mit dem Bruttobetrag in die Anlagenbuchhaltung übertragen und als Geringwertiges Wirtschaftsgut sofort abgeschrieben,
- Anschaffungen > 1.000 Euro Brutto werden grundsätzlich mit dem Bruttobetrag in die Anlagenbuchhaltung übernommen, abgeschrieben und inventarisiert.

Die aufgeführten Wertgrenzen gelten nicht, wenn im Einzelfall steuerrechtliche Vorgaben, mit ihren jeweiligen Wertgrenzen zu berücksichtigen sind (z.B. Betrieb gewerblicher Art).

Der Anlagenbestand kann über entsprechende Inventarlisten in KFM Web eingesehen bzw. über das Sachgebiet Bilanzbuchhaltung und Planung zur Verfügung gestellt werden.

6.Übergabe Anlagenverzeichnis

Die unter (2) im Geltungsbereich aufgeführten verantwortlichen Stellen müssen sicherstellen, dass beim Wechsel einer Leitungskraft über die ordnungs-

gemäße Übergabe der im Anlagenverzeichnis eingetragenen Vermögensgegenstände des jeweiligen Bereichs (z.B. Einrichtung, etc.) eine Niederschrift anzufertigen ist.

7. Veränderungen im Anlagenbestand

Anschaffungen vor dem 01.01.2021

Vermögensgegenstände, die vor dem 01.01.2021 erworben wurden, wurden in dezentral zu pflegenden Inventarlisten erfasst und geführt.

Im Zeitablauf können Änderungen an diesem Bestand auftreten. Folgendes Vorgehen ist einzuhalten:

a) Nicht mehr verwendbare, unbrauchbar oder unrationell gewordene Vermögensgegenstände sind auszusondern.
b) Eine Änderung der Zuordnung von Gegenständen (Standort) ist zu vermerken, sofern die Änderung nicht ausschließlich innerhalb des jeweiligen Bereichs (z.B. Einrichtung, o.A.) vorgenommen wird.
c) In beiden Fällen (a und b) ist die Aussonderung von der/dem Verantwortlichen, die/der auch über die Verwertung, bzw. den Verkauf zu entscheiden hat, zu genehmigen und im bis zum 31.12.2021 zu führenden Inventarverzeichnis zu vermerken.

Anschaffungen ab dem 01.01.2021

Vermögensgegenstände, die nach dem 01.01.2021 erworben wurden, werden zentral in der Anlagenbuchhaltung bearbeitet.

Im Zeitablauf können Änderungen an diesem Bestand auftreten. Folgendes Vorgehen ist einzuhalten:

a) Bei Anlagenabgängen (Verkauf, Aussonderung, außerplanmäßige Abschreibung),
b) eingetretenen Wertveränderungen und
c) der Änderung von Zuordnungen (Standort), sofern die Änderung nicht ausschließlich innerhalb des jeweiligen Bereichs (z.B. Einrichtung, etc.) vorgenommen wird,

ist das Sachgebiet Bilanzbuchhaltung und Planung der Abteilung II, bzw. die zentrale Anlagenbuchhaltung (Anlagenbuchhaltung@ek-ffm-of.de) durch eine/n Anordnungsbefugten zu informieren.

8. Inventur

Gemäß § 59 KHO (vom 26. November 2015 in der jeweils gültigen Fassung) ist die Inventur die Bestandsaufnahme aller vorhandenen Vermögensgegenstände und Schulden. Das Ergebnis der Inventur ist ein Verzeichnis (Inventar), in dem alle Vermögensgegenstände und Schulden nach Art, Menge und Wert aufgeführt sind.

Eine Inventur ist zur Erstellung der Eröffnungsbilanz im Rahmen der Umstellung auf die kaufmännische Buchführung (Doppik) erforderlich.

9. Besondere Bestimmungen und Ausnahmen

Sonstige Inventarangelegenheiten können in besonderen Bestimmungen geregelt und dieser Dienstanweisung angehängt werden.

10.Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt zum 01.01.2023 in Kraft.
Sie gilt längstens bis zur Einführung der Doppik im Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach und wird sodann durch die Bestimmungen des Kirchengesetzes über die Haushalts- und Wirtschaftsführung in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Kirchliche Haushaltsordnung – KHO) vom 26.11.2015, in der jeweils gültigen Fassung, abgelöst.

Frankfurt am Main, 01.01.2023

C.2.
Verwaltung

C.2.2.
Arbeitszeitregelung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main

vom 01.11.2020

1. Regelungsgegenstand

Diese Arbeitszeitregelung regelt die gleitende Arbeitszeit sowie deren IT-gestützte Erfassung für die Mitarbeiter/innen der Verwaltung des Ev. Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach, mit dem Ziel, mehr Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung sowie eine bessere Vereinbarkeit von persönlichen und dienstlichen Belangen zu schaffen, unter Wahrung der Interessen der Dienststelle.

2. Arbeitszeit

(1) Für die tägliche Arbeitszeit der Mitarbeiter/innen bildet die Kirchliche Dienstvertragsordnung (KDO) vom 07.11.2013, in der jeweils geltenden Fassung, die Rahmenregelung. Die Geschäftsordnung für die Verwaltung des Ev. Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach bleibt unberührt.

(2) Jede/r Mitarbeiter/in kann im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit gemäß § 13 Abs. 1 KDO Beginn und Ende seiner/ihrer Arbeitszeit nach Maßgabe folgender Grundsätze selbst bestimmen (Gleitzeit).

(3) Eine Verteilung der Arbeitszeit auf weniger als 5 Tage pro Woche ist außer in Ausnahmefällen nur bei teilzeitbeschäftigten Mitarbeitern/innen zulässig.

3. Reguläre Dienstzeit und Servicezeit

(1) Die reguläre Dienstzeit (Gleitzeitrahmen) in der Verwaltung wird von Montag bis Freitag auf die Zeit zwischen 6.30 Uhr und 19.00 Uhr festgesetzt.

(2) Durch Absprache innerhalb der einzelnen Abteilungen, Referate und Sachgebiete ist die Erreichbarkeit während festzulegender Servicezeiten mit einer ausreichenden Besetzung zu gewährleisten. Die jeweiligen Servicezeiten werden durch Konzepte festgelegt, welche von den Verwaltungsabteilungen, unter Beachtung der Anforderungen der Auftraggeber, entwickelt und mit der Verwaltungsleitung abgestimmt werden.

4. Gleitzeit

(1) Jede/r Mitarbeiter/in kann zwischen 6.30 Uhr und 19.00 Uhr im Rahmen der betrieblichen Absprache mit Zustimmung des/der Vorgesetzten seine Arbeitsleistung erbringen. Bei der Gestaltung der persönlichen Gleitzeit hat jede/r Mitarbeiter/in die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes in eigener Verantwortung zu beachten.

(2) Einmal am Tag kann das Haus zur Erledigung privater Angelegenheiten verlassen und der Dienst anschließend wiederaufgenommen werden.

5. Ruhepausen
(1) Die Arbeit ist durch im Voraus feststehende Ruhepausen von mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 bis zu 9 Stunden und 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden insgesamt zu unterbrechen. Die Ruhepausen nach Satz 1 können in Zeitabschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden. Länger als 6 Stunden hintereinander dürfen die Mitarbeiter/innen nicht ohne Ruhepausen beschäftigt werden. Die Unterbrechungszeit wird nicht auf die Arbeitszeit angerechnet.

(2) Die arbeitstäglich abzusetzende Ruhepause von mindestens 30 Minuten ist in der Zeit von 11.30 Uhr bis 14.30 Uhr zu nehmen. Während dieser Pause kann das Dienstgebäude verlassen werden. Die Ruhepause kann - sofern der Dienstbetrieb es gestattet - auf bis zu 2 Stunden ausgedehnt werden.

6. Zeitkonto
(1) Die Erfassung der Arbeitszeit wird von den Mitarbeitern/innen in eigener Verantwortung mit Hilfe eines Zeiterfassungsgerätes und von Zeiterfassungskarten vorgenommen.

(2) Jede/r Mitarbeiter/in hat die Pflicht, ein Zeitkonto zu führen und die Zeiterfassungskarte bei jedem Betreten und Verlassen des Dienstgebäudes sowie zu Beginn und Ende der Ruhepausen zu benutzen.

(3) Jede/r Mitarbeiter/in ist für die ordnungsgemäße Aufbewahrung ihrer/seiner Zeiterfassungskarte verantwortlich.

(4) Grundsätzlich hat jede/r Mitarbeiter/in den Dienst im Dienstgebäude aufzunehmen und zu beenden. Arbeitszeiten, die vom Zeiterfassungsgerät nicht erfasst werden können, sind von dem/r Mitarbeiter/in umgehend nachzutragen und von dem/r jeweiligen Dienstvorgesetzten bestätigen zu lassen.

(5) Bei Urlaub, Krankheit und dienstfreien Arbeitstagen wird die regelmäßige durchschnittliche tägliche Arbeitszeit angerechnet.

(6) Dienstreisen werden mit ihrer tatsächlichen Dauer (dienstliche Inanspruchnahme) als Arbeitszeit angerechnet, höchstens jedoch mit 10 Stunden täglich.

(7) Teilnahme an Sitzungen und dienstlicher Gruppenarbeit über die normale Arbeitszeit hinaus, werden mit der tatsächlichen Dauer angerechnet.

(8) Nach Ende eines Kalendermonats sind von den Mitarbeitern/innen bis zum 5. Arbeitstag des Folgemonats die Zeitkonten dem/r jeweiligen Dienstvorge-

setzten vorzulegen. Die Mitarbeiter/innen erhalten durch ihre/n Dienstvorgesetzte/n nach erfolgter Prüfung des Zeitkontos einen entsprechenden Sichtvermerk.

7. Mehrarbeit/Zeitschulden/Zeitausgleich

(1) Mehrarbeit ist bis maximal zum 2-fachen der persönlichen Wochenarbeitszeit zulässig. Zeitschulden sind bis zum 1-fachen der persönlichen Wochenarbeitszeit zulässig. Werden diese Grenzen über- bzw. unterschritten, erhält der/die unmittelbare Vorgesetzte darüber eine Information. Diese/r hat dann mit dem/der Mitarbeiter/in auf einen Zeitausgleich hinzuwirken. Ist ein Zeitausgleich nicht zu erreichen, erfolgt eine Meldung an die Abteilungsleitung. Diese hat dann nach § 21 KDO die Möglichkeit, einen Zeitausgleich durch die Inanspruchnahme von Gleitzeit bzw. Gleittagen anzuweisen. In begründeten Fällen kann eine Auszahlung geleisteter Mehrarbeit nach § 31 KDO bzw. ein Gehaltseinbehalt vereinbart werden. Zu diesem Zweck ist das Zeitkonto der Abteilung I vorzulegen.

(2) Die Inanspruchnahme von Gleittagen setzt eine vorherige Absprache innerhalb der einzelnen Abteilungen und Referate sowie die vorherige Genehmigung durch die jeweiligen Abteilungsleiter/innen, für die Abteilungsleiter/innen, durch den/die Leiter/in der Verwaltung, voraus.

(3) Einmal jährlich, jeweils zum 31.10 des Jahres, soll das Zeitkonto in eigener Verantwortung des/der Mitarbeitenden ausgeglichen werden. Das Zeitkonto soll zu diesem Zeitpunkt für Beschäftigte mit einem Beschäftigungsumfang bis einschließlich 50 % maximal 10 Mehrarbeitsstunden aufweisen, für Beschäftigte mit einem Beschäftigungsumfang von mehr als 50 % maximal 20 Mehrarbeitsstunden. Zeitschulden sollen zu diesem Zeitpunkt nicht vorhanden sein. Findet der Ausgleich nicht statt, ist bei bestehenden Mehrstunden ein Abbauplan bzw. eine Auszahlung zu vereinbaren. Bei bestehenden Zeitschulden ist ein Abbauplan, eine vertragliche Arbeitszeitreduzierung oder ein entsprechender Gehaltsabzug zu vereinbaren. Die Meldungen erfolgen entsprechend den Regelungen in Abs. 1.

8. Überstunden

(1) Für die Anordnung und Abwicklung von Überstunden ist § 22 KDO maßgeblich. Überstunden werden im Einzelfall auf begründeten Antrag verfügt. Auf die Geschäftsordnung für die Verwaltung des Ev. Regionalverbandes Frankfurt am Main vom 15.04.1998, in der jeweils geltenden Fassung, wird Bezug genommen. Die Abteilung I ist über angeordnete Überstunden zu informieren.

(2) Die Mitarbeitervertretung ist durch den/die Leiter/in der Verwaltung bzw. durch den/die Abteilungsleiter/in möglichst zeitnah über angefallene Überstunden zu unterrichten. Sofern bei einer Person 3 Monate lang in Folge monatlich Überstunden von mehr als die täglich zu leistende regelmäßige,

durchschnittliche Arbeitszeit einer Vollzeitbeschäftigung oder innerhalb eines Jahres in mehr als 6 Monaten Überstunden in Höhe der täglich zu leistenden regelmäßigen, durchschnittlichen Arbeitszeit einer Vollzeitbeschäftigung monatlich anfallen, ist die Zustimmung der Mitarbeitervertretung einzuholen.

(3) Geleistete Überstunden sind in dem Zeitkonto gesondert zu kennzeichnen und von dem/der jeweiligen Abteilungsleiter/in durch Sichtvermerk zu bestätigen.

(4) Überstunden sind grundsätzlich durch entsprechende Arbeitsbefreiung auszugleichen. Sofern ein Freizeitausgleich geleisteter Überstunden nicht erfolgt, werden sie nach den Vorgaben der §§ 31, 32 KDO vergütet. Das Zeitkonto ist der Abteilung I zur Vergütung der Überstunden vorzulegen.

9. Geltungsbereich

(1) Diese Arbeitszeitregelung gilt für die Mitarbeiter/innen der Verwaltung des Ev. Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach in den Dienstgebäuden sowie entsprechend im Rahmen mobiler Arbeit.

(2) Sonderregelungen gelten für die Pförtner/innen und Hausmeister/innen sowie den Wirtschaftsbetrieb des Ev. Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach.

(3) Die Punkte 3, 4, 5 und 6 dieser Arbeitszeitregelung gelten nicht für die Leiter/innen der Abteilungen der Verwaltung und den/die Leiter/in der Verwaltung. Sie sind jedoch nach § 16 Abs. 2 ArbZG verpflichtet, Arbeitsstunden von mehr als 8 Stunden werktäglich zu dokumentieren. Es bleibt ihnen zudem unbenommen, ein umfassendes Zeitkonto zu führen.

(4) In begründeten Ausnahmefällen kann die Dienststellenleitung bei einzelnen Mitarbeitenden genehmigen, dass aufgrund begründeter Umstände dauerhaft auch vor Beginn und nach Ende der Gleitzeit liegende Arbeitszeiten als Ist-Zeiten angerechnet werden. Diese Genehmigung bedarf der Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung gem. § 36 e) MAVG.

10. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Arbeitszeitregelung tritt zum 01.11.2020 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Arbeitszeitregelung vom 01.07.2014 außer Kraft.

Leiter der Verwaltung

C.2.3.
Arbeitszeitregelung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Bereichen Service, Housekeeping, Küche und Rezeption des Wirtschaftsbetriebes Dominikanerkloster des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main

vom 01.06.2016

§ 1 Persönlicher Geltungsbereich

Die Arbeitszeitregelung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Wirtschaftsbetriebes Dominikanerkloster des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main gilt für die im Wirtschaftsbetrieb Dominikanerkloster beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Berufsgruppen/Bereichen Service, Housekeeping, Küche und Rezeption.

§ 2 Regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit

(1) Die regelmäßige Arbeitszeit einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters in Vollzeitbeschäftigung richtet sich nach den Bestimmungen der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (KDO) vom 07.11.2013, in der jeweils geltenden Fassung. Sie wird im Rahmen des Dienstplans auf die einzelnen Wochentage verteilt.

(2) Für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist ein Zeitraum von 12 Monaten zugrunde zu legen.

(3) Auf die Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes (ArbzG) wird Bezug genommen.

§ 3 Dienstplan

(1) Die Arbeit wird nach einem einwöchigen Dienstplan geleistet. Der Dienstplan wird jeweils eine Woche im Voraus erstellt. Der Dienstplan wird in der Regel jeweils am Donnerstagnachmittag der vorausgehenden Woche im Büro der Serviceleitung, an der Rezeption des Spenerhauses und im Büro der Küche ausgelegt.

(2) Der Dienstplan enthält die Anfangs- und Endzeit der täglichen Arbeit sowie die geplanten Wochenarbeitsstunden. Im Dienstplan können Schichtarbeit und Wechselschichtarbeit vorgesehen werden. Wegen schwankender Belegungszahlen und wegen saisonbedingter Anforderung im Veranstaltungsbereich können im Dienstplan bis zu 60 Stunden wöchentlich, maximal 10 Stunden täglich, vorgesehen werden, wenn innerhalb von 12 Kalendermonaten im Durchschnitt 39 Stunden wöchentlich nicht überschritten

werden. Bei Sonntags- und Feiertagsarbeit müssen mindestens 15 Sonntage im Jahr beschäftigungsfrei bleiben.

(3) Bei Aufstellung des Dienstplans sollen berechtigte Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter berücksichtigt werden. Durch die Arbeitszeitgestaltung mit Dienstplan ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit gegeben, außerhalb der Arbeitszeit Arztbesuche vorzunehmen sowie andere private Angelegenheiten zu erledigen. Ausgenommen davon sind dringende Arztbesuche.

(4) Bei unvorhersehbarem und unaufschiebbarem Arbeitsanfall kann, abweichend vom Dienstplan, der Arbeitseinsatz im Rahmen der Vorgaben der KDO sowie des ArbZG verlängert werden. Bei unerwartet geringerem Arbeitsanfall soll Arbeitsbefreiung geleisteter Mehrarbeitsstunden erfolgen.

§ 4 Ruhepausen

(1) Die Arbeit ist durch im Voraus feststehende Ruhepausen von mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 bis zu 9 Stunden und 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden insgesamt zu unterbrechen.

(2) Bei der Inanspruchnahme der Ruhepausen ist darauf zu achten, dass der jeweilige Arbeitsbereich personell besetzt ist.

(3) Für in Spät- und Nachtschicht arbeitende Rezeptionistinnen und Rezeptionisten sind die Ruhepausen in Kurzpausen (Arbeitsunterbrechungen von weniger als 15 Minuten) von angemessener Dauer aufzuteilen.

§ 5 Arbeitszeiterfassung, Mehrarbeit, Überstunden

Hinsichtlich der Erfassung der Arbeitszeit, der Abwicklung von Mehrarbeit sowie der Anordnung und Abwicklung von Überstunden wird auf die Arbeitszeitregelung für die Mitarbeiter/innen der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main vom 01.07.2014, in der jeweils geltenden Fassung, Bezug genommen.

§ 6 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Die Arbeitszeitregelung tritt zum 01.06.2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Arbeitszeitregelung vom 28.11.2006 außer Kraft.

Leiter der Verwaltung Frankfurt am Main, den 31.05.2016

C.2.4.
Dienstanweisung nach § 61 KHO für die Kasse des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main

vom 01.03.2012

I – Organisation

1. Dienst- und Fachaufsicht

Der Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main regelt die Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kasse.

2. Zahlstellen

2.1 Über die Einrichtung von Zahlstellen entscheidet die Leitung der Abteilung II Finanzen, Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten nach Maßgabe der Geschäftsordnung für die Verwaltung des ERV, darüber hinaus der Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main einvernehmlich mit der Kassenleitung.

2.2 Für den Geschäftsgang der Zahlstellen gelten die hierfür von der Kassenleitung zu erlassenden besonderen Anweisungen im Rahmen der Bestimmungen über die Zahlstellen.

3. Geschäftsverteilung

Die Kasse des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main ist als Sachgebiet A im Referat Kassen- und Rechnungswesen organisiert. Die Geschäftsverteilung der Kasse ist wie folgt geregelt:

- Kassenleiter/ -in
- stellvertretender Kassenleiter/ -in bzw. Leiter/ -in der Buchhaltung
- Kassierer/ -in
- stellvertretender Kassierer/ -in
- Datenerfassung
- Belegpflege
- Das Mahnwesen wird innerhalb des Referats Kassen- und Rechnungswesen im Sachgebiet C Mahnwesen und Beitragseinzug Kitas abgebildet.

II – Kassenleitung und Kassenpersonal

4. Kassenleitung

4.1 Die Kassenleitung ist für die ordnungsgemäße, zweckentsprechende und wirtschaftliche Erledigung der Kassengeschäfte verantwortlich.

4.2 In den Fällen der Ziffer 5.1. Buchst. e) und f) dieser Dienstanweisung setzt die Kassenleitung die für die Kassenaufsicht bestellte Person über die Gegebenheiten in Kenntnis.

5. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

5.1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kasse sind insbesondere verpflichtet,

a) in ihrem Arbeitsbereich sorgfältig auf die Sicherheit der Kasse und des Kassenbestandes zu achten,
b) die Datenerfassung unverzüglich vorzunehmen,
c) die angeordneten Einnahmen und Ausgaben rechtzeitig und vollständig zu erheben oder zu leisten,
d) für eine schnelle Abwicklung der Verwahrgelder und Vorschüsse zu sorgen,
e) die Kassenleitung unverzüglich zu unterrichten, wenn sie in wirtschaftliche Schwierigkeiten geraten,
f) Mängel oder Unregelmäßigkeiten im Bereich der Kasse der Kassenleitung mitzuteilen.

5.2 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kasse dürfen nicht

a) eigene Zahlungsmittel oder Wertgegenstände in Kassenbehältern aufbewahren,
b) ohne Genehmigung der Kassenleitung Zahlungsmittel oder Wertgegenstände außerhalb der Kassenräume annehmen,
c) auf ihren Jahresurlaub verzichten. Sie haben zwei Wochen des Urlaubs zusammenhängend zu nehmen und sich während des Urlaubs jeder dienstlichen Tätigkeit in der Kasse zu enthalten.

5.3 Zahlungsmittel und Wertgegenstände dürfen nur von den hierfür Beauftragten entgegengenommen werden.

III – Geschäftsgang

6. Kassenstunden

Die Öffnungszeiten der Barkasse werden wie folgt festgesetzt:

- Montag bis Freitag 09.00 - 12.00 Uhr
- Montag bis Mittwoch 13.00 - 14.30 Uhr

Sie sind durch Aushang bekanntzugeben. Änderungen können von der Kassenleitung verfügt werden.

7. Eingänge

7.1. Die Kassenleitung hat darauf zu achten, dass ihr Sendungen an die Kasse ungeöffnet zugeleitet werden.

7.2 Wertsendungen sind von der Kassenleitung in Gegenwart einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters der Kasse zu öffnen und zu prüfen.

8. Schriftverkehr

Die Kasse führt den Schriftwechsel unter der Bezeichnung "Evangelischer Regionalverband Frankfurt am Main, Abteilung II - Finanzen, Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten, Referat Kassen- und Rechnungswesen“.

9. Kassenübergabe

9.1 Bei einem Wechsel der Kassenleitung bzw. der Kassenführung ist eine Kassenbestandsaufnahme und möglichst eine Kassenprüfung vorzunehmen.

9.2 Bei der Kassenübergabe hat die für die Kassenaufsicht zuständige Person mitzuwirken.

9.3 Über die Kassenübergabe ist eine Niederschrift anzufertigen.

IV – Geldverwaltung, Zahlungen

10. Konten

10.1 Über die Einrichtung und Bezeichnung der Konten entscheidet die Kassenleitung einvernehmlich mit der für die Kassenaufsicht zuständigen Person.

10.2 Es werden folgende Konten geführt:

- EKK BLZ 520 604 10 Konto 0004000200
- EKK BLZ 520 604 10 Konto 0004002920
- EKK BLZ 520 604 10 Konto 0004120833
- EKK BLZ 520 604 10 Konto 0034120833
- EKK BLZ 520 604 10 Konto 0104000200
- Frankfurter Sparkasse BLZ 500 502 01 Konto 0000407100
- Postbank Frankfurt BLZ 500 100 60 Konto 0057060604
- ING BHF-Bank BLZ 500 202 00 Konto 0026003202
- ING BHF-Bank BLZ 500 202 00 Konto 0026003186
- ING BHF-Bank BLZ 500 202 00 Konto 0026006510

11. Geldanlagen

11.1 Für die Liquiditätssteuerung aus der laufenden Haushaltsrechnung und für die Anlage des Kassenbestandes ist die Kassenleitung verantwortlich.

11.2 Geldmittel, die nicht als Kassenbestand auf laufenden Konten für den Zahlungsverkehr benötigt werden, sollen höher verzinslich angelegt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass die Anlage sicher ist und die Mittel bei Bedarf verfügbar sind.

12. Verfügungsberechtigung

12.1 Überweisungsaufträge und Schecks sind von zwei Personen zu unterzeichnen. Die berechtigten Personen sind durch Aushang in den Kassenräumen bekannt zu machen.

12.2 Aus Gründen der Kassensicherheit ist mit den Geldinstituten zu vereinbaren, dass Abhebungen von Sparkonten nur über ein Konto der kassenführenden Stelle zulässig sind.

13. Zahlungsverkehr

13.1 Zahlungen sind möglichst im automatisierten Überweisungsverfahren zu bewirken.

13.2 Zahlungsmittel, die der Kasse von der einzahlenden Person übergeben werden, sind in deren Gegenwart auf ihre Echtheit, Vollzähligkeit und Vollständigkeit zu prüfen.

13.3 Aufrechnungen, Verrechnungen und Umbuchungen sind durch Vermerke zu bescheinigen und durch Gegenbuchungen zu belegen.

13.4 Schecks dürfen als Zahlungsmittel nur unter dem Vorbehalt ihrer Einlösung angenommen werden; sie sind unverzüglich der Bank zur Gutschrift vorzulegen.

13.5 Es ist unzulässig, Wechsel auszustellen oder anzunehmen.

14. Barkasse

14.1 Der Barbestand ist so niedrig wie möglich zu halten. Er darf den versicherten Betrag nicht übersteigen.

14.2 Die Kasse hat sich bei Barauszahlungen davon zu überzeugen, dass die abholende Person zum Empfang berechtigt ist.

14.3 Vor Übergabe von Zahlungsmitteln hat sich die Kasse über die Person des Empfängers zu vergewissern. Ein Beauftragter (Bevollmächtigter) des Empfängers hat sich über seine Empfangsberechtigung auszuweisen. Ist ein Hinweis über die Empfangsberechtigung (z.B. Vollmacht) vorgelegt worden, ist dies in der Empfangsbescheinigung zu vermerken.

15. Kassenanordnungen

15.1 Die in der Kasse eingehenden Anordnungen sind auf formelle Richtigkeit zu prüfen.

15.2 Bei automatisierten Überweisungen haben die mit der Erfassung betrauten Personen zu prüfen, ob in den Fällen, in denen bereits von der anordnenden Stelle Empfängernummern eingetragen sind, die empfangsberechtigten Personen mit den in der Empfängerbestandsliste gespeicherten Namen übereinstimmen. Die Empfängerbestandsliste ist laufend zu pflegen.

16. Fälligkeit, Zahlungserinnerung, Mahnung (siehe Punkt 3)

17. Quittungen

Form und Inhalt der Quittungen sind wie folgt geregelt:

- durch Erteilung einer schriftlichen Empfangsbescheinigung
- durch Stempel "**Betrag erhalten TT.MM.JJJJ Kasse des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt a. M."**

Diese Erteilung wird jeweils bestätigt durch die Unterschrift der dazu berechtigten Person. Die Unterschriftsberechtigung ist als Aushang im Kassenraum bekanntzugeben.

V – Kassensicherheit

18. Realisation der Kassensicherheit

18.1 Die Kassenleitung ist für die Kassensicherheit verantwortlich.

18.2 Bei der Realisation der Kassensicherheit sind die jeweils neuesten organisatorischen, baulichen und technischen Erkenntnisse bzw. Gegebenheiten zu berücksichtigen. Die Zugangsberechtigung zu den einzelnen Bereichen der EDV-Programme ist zu regeln und über das EDV-Programm zu steuern.

18.3 Bei Verlassen des Arbeitsraumes ist der PC soweit abzusichern, dass ein Zugriff unberechtigter Personen auf die Daten nicht möglich ist.

19. Schlüssel

19.1 Die Schlüssel werden getrennt voneinander verwahrt.

19.2 Der Verlust von Schlüsseln ist der Kassenleitung unverzüglich anzuzeigen. Die Kassenleitung regelt im Einvernehmen mit der

zuständigen Stelle das Weitere und setzt die mit der Kassenaufsicht betraute Person in Kenntnis.

20. Zahlungsmittel und Wertgegenstände

20.1 Zahlungsmittel, Schecks, Sparbücher und sonstige Urkunden über Vermögenswerte und Ansprüche sind in einem geeigneten Kassenbehälter aufzubewahren, soweit sie nicht zur Erledigung der laufenden Kassengeschäfte in einem verschließbaren Behälter von den mit den Kassiergeschäften betrauten Personen zur Verfügung zu halten sind. Dieser Behälter ist nur während des einzelnen Zahlungsvorganges geöffnet zu halten.

20.2 Zahlungsmittel sind außerhalb der Dienststunden, Wertgegenstände ständig in einem geeigneten Kassenbehälter unter Verschluss zu halten.

20.3 Zahlungsmittel und Wertgegenstände, die nicht zum Bestand der Kasse gehören, dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Kassenleitung im Kassenbehälter getrennt von den Beständen der Kasse aufbewahrt werden.

20.4 Über die Annahme und Auslieferung der zu verwahrenden Gegenstände ist ein Nachweis zu führen.

21. Kassenbücher, Protokolle, Belege

21.1 Bücher nach § 77 KHO sind gesichert aufzubewahren. Die Bestimmungen des Datenschutzes sind einzuhalten.

21.2 Die Kassenbücher, Belege und Akten dürfen nur den mit Prüfungen Beauftragten ausgehändigt werden. Anderen Personen ist die Einsicht in die Unterlagen und der Aufenthalt in den Kassenräumen nur zu gestatten, wenn ein berechtigtes Interesse gegenüber der Kassenleitung nachgewiesen wird.

22. Geldbeförderung

Bei Geldtransporten sind besondere Vorsichtsmaßnahmen zu beachten:

a.) Beträge von mehr als 1.000 € sind von zwei Personen zu befördern.

b.) Der zu befördernde Geldbetrag darf die Höhe des gegen Beraubung versicherten Wertes nicht übersteigen.

VI – Buchführung und Belege

23. Buchführung

23.1 Buchungsrückstände von mehr als drei Arbeitstagen sowie Kassendifferenzen, die nicht innerhalb von drei Arbeitstagen aufgeklärt werden konnten, hat die Kassenleitung unverzüglich der mit der Kassenaufsicht beauftragten Person anzuzeigen.

23.2 Für regelmäßig wiederkehrende Ausgaben (z.B. öffentliche Abgaben) kann die Kasse Einzugsermächtigungen erteilen sofern gewährleistet ist, dass das Geldinstitut den Betrag dem Konto wieder gutschreibt, wenn innerhalb der vorgeschriebenen Frist dem Einzug widersprochen wird.

24. Nebenbücher

Über die Zahlungsvorgänge in der Barkasse ist Buch zu führen.

25. Erfassungsunterlagen

25.1 Die Datenerfassung darf nur aufgrund ordnungsgemäßer Belege vorgenommen werden.

25.2 Kasseninterne Buchungsbelege müssen von der mit der Buchhaltung betrauten Person unterzeichnet werden. Kasseninterne Buchungsbelege für

a) die Abwicklung von Irrläufern oder
b) die Weiterleitung von Einzahlungen aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder nach Maßgabe getroffener Vereinbarungen an die Berechtigten

sind zusätzlich von der Kassenleitung gegenzuzeichnen.

26. Abstimmung

26.1 Die Abstimmung der Girokonten erfolgt vor dem Tagesabschluß.

26.2 Die mit der Führung der Barkasse beauftragte Person hat diese regelmäßig abzustimmen und abzuschließen.

26.3 Automatisierte Zahlungen werden täglich, bzw. zu jedem Tagesabschluss stichprobenartig von zwei Personen anhand der Auszahlungsanordnungen und der Erfassungsprotokolle oder Zahlungslisten auf Vollständig- und Richtigkeit überprüft.

VII – Schlussbestimmungen

27. Besondere Bestimmungen und Ausnahmen

Sonstige Kassenangelegenheiten und –geschäfte können in besonderen Bestimmungen geregelt und dieser Dienstanweisung angehängt werden.

28. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am 01.3.2012 in Kraft.

C.2.5.
Dienstanweisung für die Poststelle des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main

vom 01.03.2013

Die vorliegende Dienstanweisung ist die Grundlage für den Dienst in der Poststelle des Evangelischen Regionalverbandes in Frankfurt am Main.
Mit den Vorschriften dieser Dienstanweisung haben sich die Mitarbeiter/innen des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main, die in der Poststelle ihren Dienst versehen, eingehend vertraut zu machen.

I.
Die Poststelle erledigt alle Aufgaben, die ihr nach der Geschäftsordnung für die Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main in der jeweils gültigen Fassung obliegen, oder im Interesse des Geschäftsbetriebs durch Anordnung des/der Leiters/in der Abteilung II des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main übertragen wurden.
Die Poststelle ist für die Bearbeitung der gesamten ein- und ausgehenden Postsendungen zuständig.

II.
Zurzeit wird die tägliche Post einmalig morgens durch den HIN + WEG Service der Deutschen Post AG geliefert. Ansonsten ist sie vom Fahrdienst des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main bei der Deutschen Post AG, Friedrich Ebert Anlage, Frankfurt am Main, abzuholen. Bei Abholung der Post ist das dortige Postfach mit der Nr.: 100750 zu leeren.
Die tägliche Paketpost sowie Einschreibsendungen und Postsendungen, die durch Privatunternehmen angeliefert werden, sind während der Dienstzeiten in der Poststelle des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main abzugeben.
Außerhalb der Dienstzeiten können die Postsendungen an der Pforte dem/der zuständigen Mitarbeiter/in des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main abgegeben bzw. in die Briefkästen (außen gelegener Hausbriefkasten sowie innen gelegener Briefkasten in der Postfachanlage) des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main eingeworfen werden. Post, die an der Pforte abgegeben wird, ist von dem/der zuständigen Mitarbeiter/in in das vorgesehene Postfach einzuwerfen.
Die tägliche Kurierpost der Außenstellen ist ebenfalls in der Poststelle abzugeben.
Die Briefkästen des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main sind zweimal täglich, morgens um 7.00 Uhr und mittags um 16.00 Uhr zu leeren. Die morgens aus den Briefkästen des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main entnommene Post ist durch die Mitarbeiter/innen der Poststelle mit dem Eingangsvermerk/Eingangsdatum des Vortages, die mittags entnommen Post mit dem Tagesdatum zu versehen. Bei der Postent-

nahme nach Wochenenden/ Feiertagen ist dies das Datum des letzten vorherigen Arbeitstages.

Werden dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main Schriftstücke förmlich zugestellt, ist das auf dem Briefumschlag durch den/die Zusteller/in vermerkte Datum auch als Eingangsdatum des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main zu verwenden.
Auf die Vorschriften der Zivilprozessordnung (ZPO) bezüglich des Verfahrens bei Zustellungen, insbesondere auf die §~ 166 — 182 ZPO, wird verwiesen. Bei Unklarheiten, insbesondere die Zustellung betreffend, sind diese unverzüglich der Sachgebietsleitung mitzuteilen.

III.
Die in der Poststelle eingegangenen Brief- und Paketsendungen sind von den Mitarbeiter/innen zu sortieren, Briefe zu öffnen und mit dem Eingangsvermerk (Eingangsstempel) zu versehen. Ausnahmen sind in der Anlage 1 zur Dienstanweisung geregelt.
Empfangsbekenntnisse und Behändigungsscheine im Postrücklauf erhalten keinen Eingangsvermerk.
Die allgemeine Hauspost ist auf dem Dienstweg über die Sammelfächer an die jeweiligen Abteilungen weiterzuleiten. Hauspost in verschlossenen Umschlägen ist ungeöffnet nach der angegebenen Reihenfolge der Zuständigkeit weiterzuleiten. Gegebenenfalls ist der Umschlag mit dem Tagesstempel zu versehen. Eine Überprüfung der verschlossenen Hauspost durch die Mitarbeiter/innen der Poststelle erfolgt nicht.
Die Inhaber aller „internen“ Postfächer des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main bekommen ihre Dienstpost von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter der Poststelle ausgehändigt. Sie sorgen für eine regelmäßige Abholung und regeln ihren internen Postgang selbst.
Eingehende Einschreibsendungen und Zustellungen sind durch die Mitarbeiter/innen der Poststelle gesondert in ein Eingangsbuch mit folgenden Angaben zu vermerken: Absender, Eingangsdatum, ID Nummer, weitergeleitet an Abteilung sowie Unterschrift desjenigen, der die Sendung für die Abteilung entgegennimmt.
Die Post der Kurierfahrer/innen ist auszupacken und nach den einzelnen Abteilungen des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main zu sortieren.

IV.
Die Ausgangspost ist der Poststelle kuvertiert, verschlossen und von der einreichenden Stelle mit Kostenstelle versehen, zu übergeben. Ausgehende Brief- und Paketsendungen sind in der Poststelle für den Versand vorzubereiten. Sämtliche Ausgangspost des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main ist zu frankieren und die jeweilige Kostenstelle zu belasten. Die Versendung erfolgt zurzeit durch die Deutsche Post In Haus Service GmbH. Ausgehende Einschreibsendungen sind in einer Liste zu erfassen, wobei entsprechend der eingehenden Einschreibsendungen zu verfahren ist.

C.2.6. **4**

Post, die bis 14:30 Uhr, freitags bis 13:30 Uhr, in der Poststelle eingegangen ist, wird noch am gleichen Tag beim Postamt bzw. durch das Postunternehmen aufgegeben. Info-Post ist generell von den Auftraggebern bei der Post-

stelle anzumelden. Für dringende Sendungen, die erst nach den angegebenen Zeiten fertig werden, wird eine Portokasse in der Poststelle geführt.

V.
Die Mitarbeiter/innen der Poststelle sind grundsätzlich während der Kernarbeitszeit der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main anzutreffen.

Öffnungszeiten sind im Einzelnen:
Montag bis Freitag 8:00 Uhr— 12:00 Uhr
Montag bis Donnerstag 13:00 Uhr— 15:00 Uhr
Freitag 13:00 Uhr— 14:00 Uhr

Die Vertretung der Mitarbeiter/innen der Poststelle regelt die Leitung des Referates Meldewesen, Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten (MOW) der Abteilung II des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main.

Die Dienstanweisung tritt ab dem 1. März 2013 in Kraft und wird den Mitarbeitern/innen der Poststelle bekanntgegeben. Der/die einzelne Mitarbeiter/in bestätigt die inhaltliche Kenntnisnahme dieser Dienstanweisung durch seine/ihre Unterschrift.

Anlage 1 zur Dienstanweisung für die Mitarbeiterlinnen der Poststelle des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main in der Fassung vom 1. März 2013

Posteingang

1.) Gemäß Ziffer III Abs. 1 gilt folgende Ausnahme:
Grundsätzlich wird folgende Post nicht geöffnet

1.1 wenn im Adressfeld der Name als erstes steht oder das Adressfeld den Zusatz persönlich/vertraulich enthält.

1.2 Post für folgende Bereiche:
- Vorstand und dessen Arbeitsstellen (Recht, Öffentlichkeitsarbeit, Rechnungsprüfung und Controlling)
- Leiter der Verwaltung
- Stiftungen
- Sachgebiet „Buchhaltung Gemeinden“ im Referat Kassen- und Rechnungswesen (ehemals Rentamt)
- Gemeindliche Bau- und Verwaltungs- GmbH
- Hilfskasse
- Mitarbeitervertretung MAV und VMAV
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Konfliktbeauftragte
- Fachbereiche
- Gemeinden und Dekanate
- sonstige übergemeindliche Einrichtungen des Verbandes.

1.3 Der verschlossene Umschlag ist mit dem Eingangsstempel zu versehen und auf dem Dienstweg über die Sammelfächer weiterzuleiten.

2.) Umschläge in rechtlichen Angelegenheiten sind immer und ausnahmslos dem Schriftstück beizufügen.

3.) Unklarheiten in der Zustellung sind der Sachgebietsleitung unverzüglich mitzuteilen. Zur endgültigen Klärung zieht die Sachgebietsleitung ggf. das Referat 2 (Personalangelegenheiten Gemeinden / Recht) der Abteilung 1 hinzu.

4.) Diese Anlage kann jeder Zeit durch Anordnung des/der Leiters/in der Abteilung II des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main aktualisiert werden.

C.2.6.
Kraftfahrzeug-Regelung im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt a.M.

vom 14.01.1976, i.d.F. vom 01.07.1983

Aufgrund des Vorstandsbeschlusses vom 1.12.1971 findet die "Verwaltungsordnung über die Benutzung von Kraftfahrzeugen im Dienst der EKHN" vom 3.5.1971 (ABl. Nr. 7/71) ab 1.1.1972 im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main Anwendung. Nach Änderung dieser Bestimmungen durch die Verwaltungsverordnung vom 30.6.1975 (ABl. d. EKHN 1975, S. 138) hat der Vorstand in seiner Sitzung vom 14.1.1976 beschlossen, die vorgenannten Regelungen mit Wirkung vom 1. Februar 1976 im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main mit folgenden Änderungen anzuwenden:

1. Die Anerkennung von Fahrzeugen im Sinne des § 2 Abs. 3 der Verordnung, d.h. die Einbeziehung in die Kraftfahrzeug-Regelung, spricht die Verwaltungskonferenz auf Antrag aus.

2. Die Voraussetzungen für die Anerkennung liegen vor, wenn mit dem Kraftfahrzeug in dienstlichem Interesse jährlich mindestens 3000 Kilometer gefahren werden oder zur Erfüllung der Aufgaben wegen der Besonderheit des Dienstes auf die Benutzung eines Kraftfahrzeuges nicht verzichtet werden kann und eine dienstliche Jahresfahrleistung von mindestens 1200 Kilometern nachgewiesen wird.

3. Voraussetzung für die Einbeziehung ist ferner der Abschluss einer Kraftfahrzeughaftpflichtversicherung mit einer unbegrenzten Deckungssumme.

4. Die Anerkennung ist jederzeit widerruflich. Sie erlischt sofort beim Wechsel der dienstlichen Obliegenheiten und Ausscheiden aus dem aktiven Dienst.

Erstattungen:

1. Dem Fahrzeughalter wird auf Antrag unter Beifügung von Belegen (Steuerbescheid) die Kraftfahrzeugsteuer bis zu einem Hubraum von 2000 ccm (Jahresbetrag; keine Teilzahlungszuschläge) erstattet.

2. Für Dienstreisen werden Reisekostenvergütungen nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) in der jeweils geltenden Fassung und Kilometerentschädigung in Höhe von 0,30 € je Kilometer gewährt. Die Entschädigung für die Mitnahme von anderen im kirchlichen Dienst stehenden Personen sowie

von Personen, deren Mitnahme im Zusammenhang mit Dienstgeschäften notwendig oder geboten ist, beträgt 0,02 € je Person und Kilometer.

3. Mit diesen Erstattungen sind sämtliche Kosten der Fahrzeughaltung sowie die Betriebskosten, die durch die dienstliche Benutzung des Fahrzeugs entstehen, abgegolten.

Allgemeines:

1. Der Fahrzeughalter hat ein Fahrtenbuch nach dem eingeführten Muster zu führen. Das Fahrtenbuch sollte möglichst monatlich der Personalabteilung zur Abrechnung vorgelegt werden.
Fahrtkosten, die bei einer über eine Reisekostenrechnung abzuwickelnden Dienstreise entstehen, sind in der Reisekostenrechnung geltend zu machen und im Fahrtenbuch nur nachrichtlich zu vermerken bzw. besonders zu kennzeichnen.

2. Der Fahrzeughalter ist verpflichtet, andere im kirchlichen Dienst stehende Personen auf seinen Dienstfahrten mitzunehmen, soweit dies aus dienstlichen Gründen erforderlich oder zweckmäßig und die mitzunehmende Person damit einverstanden ist. Das gilt auch für Personen außerhalb des kirchlichen Dienstes, deren Mitnahme im Zusammenhang mit Dienstgeschäften notwendig oder geboten ist.

3. Alle Veränderungen, die mit der KraftfahrzeugRegelung zusammenhängen, sind der Personalabteilung unaufgefordert und unverzüglich mitzuteilen (z.B. Verkauf des Fahrzeugs, Neuanschaffung eines Kraftfahrzeuges oder Fahrzeugwechsel unter Angabe des Fabrikats, Hubraum u.a.).

C.2.7.
Richtlinie für die Pauschalen für Bauunterhaltungsarbeiten an den kirchlichen Gebäuden der dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach angeschlossenen Kirchengemeinden (Bauunterhaltungspauschalen)

vom 13.12.1972, i.d.F. vom 07.07.2021

§ 1

Der Evangelische Regionalverband Frankfurt und Offenbach (ERV) stellt den ihm angeschlossenen Kirchengemeinden für die kleine Bauunterhaltung an den von ihnen genutzten Kirchen, Gemeindehäusern, Gruppenhäusern, Jugendhäusern und Dienstwohnungen Bauunterhaltungspauschalen zur Verfügung, damit diese für die bauliche Unterhaltung der Gebäude, Grundstücke und Außenanlagen entsprechend der nachstehenden Regelung selbst sorgen können.
Gleiches gilt auch für die Gebäude, die von einer Gemeinde überwiegend genutzt werden. Nicht berührt werden von dieser Regelung die Verpflichtungen des ERV oder der Wohnungsmieter im Rahmen der bestehenden Wohnungsmietverhältnisse.
Diese Regelung gilt nicht für Gebäude zu deren Unterhaltung sich die Kirchengemeinden selbst verpflichtet haben (gemäß Positivliste Spalte 2.2).

§ 2

Die Bauunterhaltungspauschalen setzen sich wie folgt zusammen:
aus einer Gebäudepauschale, die sich aus dem Gebäudewert und einem entsprechend festgesetzten Multiplikator errechnet,
aus einem Zuschlag zur Aufrundung der Gesamtpauschale auf jeweils volle 50,-- €.
Für die Festsetzung des unter Abs. 1 Buchstabe a) genannten Gebäudewertes und Multiplikator gilt folgendes:
Die Grundlage für die Errechnung der Bauunterhaltungspauschale pro Gebäude ist der derzeitige Brandkassenwert der Gebäude multipliziert mit dem Indexwert, basierend auf dem Bauindex von 1999, bezogen auf das Basisjahr 1914. Als Indexwert wird bei der Berechnung der **Wert 0,085266** festgelegt.
Der Indexwert ist im Jahr 2003 zu überprüfen.

§ 3

Die Bauunterhaltungspauschalen werden an die Kirchengemeinden in vierteljährlichen Raten zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung gezahlt. Das Rentamt oder der jeweilige Kirchenrechner sind verpflichtet, aus diesen Be-

trägen nur Maßnahmen, wie in § 4 Absatz 1 dieser Richtlinie beschrieben, zu bezahlen. Das Baureferat des ERV ist verpflichtet, der Gemeinde bekannte und unterlassene wichtige Substanzunterhaltungsmaßnahmen dem Kirchenvorstand schriftlich anzuzeigen. Nach dem Ablauf der Frist von zwei Monaten ab Absendung der Anzeige kann das Baureferat die Maßnahme veranlassen und die Kosten durch die Kasse des ERV von der nächsten Pauschalzuweisung abziehen lassen.

§ 4

Die Haushaltsmittel der Bauunterhaltungspauschalen sind vorgesehen für Maßnahmen der sogenannten „kleinen Bauunterhaltung“ im Sinne der Rechtsverordnung über die Ausführung von Bauunterhaltungsmaßnahmen an kirchlichen Gebäuden vom 17. März 1981 (ABI. 1981 Seite 195 ff) und müssen für die laufende bauliche Unterhaltung (einschließlich Schönheitsreparaturen) der gemeindlichen Gebäude (einschließlich Dienstwohnungen), Grundstücke und Außenanlagen verwandt werden und sind insoweit streng zweckgebunden; sie dienen in erster Linie der Erhaltung der Bausubstanz. Dieses umfasst insbesondere die Behebung kleinerer Schäden, Ersatz einzelner defekter Fensterscheiben, Dachrinnenreinigung, Reparaturen an der Dachdeckung, Anpassung der Elektroinstallation an die geltenden VDE-Vorschriften, Beseitigung von Kurzschlüssen, Auswechseln von Steckdosen und Schaltern, Instandhaltung der Sanitärinstallation einschließlich der Objekte, kleinere Reparaturen an Heizungsanlagen, Beseitigung von Undichtigkeiten und Verstopfungen im Leitungssystem, witterungsbedingter Ausbesserungen von Anstrichen, Außenanstriche der Holz- und Eisenteile nach dem im kirchlichen Baurecht gültigen Fristenplan, Innenanstrich und Tapezierung ebenfalls nach diesem Fristenplan.
Ausgenommen davon sind Wartungsverträge für Orgel-, Aufzugs-, Wasser-, Tank- und Heizungsanlagen in diesem Bereich. Diese Verträge werden vom Baureferat abgeschlossen. Die Kosten werden vom Baureferat getragen.

Sollten die Mittel der Bauunterhaltungspauschalen im jeweils laufenden Haushaltsjahr nicht verbraucht werden, sind sie in den Haushalt des Folgejahres vorzutragen. Sie stehen zusätzlich zu der Zuweisung für das laufende Jahr für Bauunterhaltungsmaßnahmen zur Verfügung. Erst wenn der Mittelvortrag höher werden sollte als der Jahresbetrag der Baupauschale, erfolgt eine Anrechnung des darüber hinausgehenden Betrages auf die folgende Zuweisung.
Sollten die Mittel der Bauunterhaltungspauschalen im jeweils laufenden Haushaltsjahr nicht ausreichen, um alle notwendigen Maßnahmen der kleinen Bauunterhaltung durchführen zu können, so kann die betreffende Gemeinde einen Antrag auf zusätzliche Finanzierung beim Baureferat stellen.

Bei der Verwaltung der Bauunterhaltungspauschalen als Teil der Haushaltsmittel der Gemeinde ist das Kirchengesetz über die Vermögensverwaltung und das Haushalts- Kassen- und Rechnungswesen der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

§ 5

Einzelne Baumaßnahmen bis zu **€ 5.000,--** müssen aus den Bauunterhaltungspauschalen gedeckt werden. Größere Baumaßnahmen können maximal in Höhe der zur Verfügung stehenden Mittel auch ausgeführt werden. Dies gilt allerdings nicht für Heizungsreparaturen – diese können nur bis zur Höhe von € 5.000,-- durchgeführt werden.
Entsprechende Aufträge müssen von der Gemeinde und zu Lasten der Gemeinde direkt erteilt werden.

Bei der Vorplanung von Baumaßnahmen beteiligt die Gemeinde, spätestens am Jahresanfang, das Baureferat im Rahmen einer Begehung des gemeindlichen Gebäudebestandes. Die im laufenden Jahr aus der Pauschale vorzunehmenden Maßnahmen sind in einem gemeinsamen Protokoll festzuhalten.
Bei der Durchführung von Baumaßnahmen beteiligen die Kirchengemeinden das Baureferat des ERV, wenn von der Art und dem Umfang der Baumaßnahme her -insbesondere bei Eingriffen in die Bausubstanz- oder aus Gründen der Sicherheit für Sachen und Personen, eine baufachliche Beratung geboten erscheint.
Bei der Vergabe von Bauleistungen ist die Rechtsverordnung zur Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen (Bauvergabeverordnung - BauVVO) in ihrer jeweils gültigen Fassung anzuwenden.
Bei Schönheitsreparaturen in Dienstwohnungen sind die durch die jeweils geltenden Bestimmungen bzw. Richtlinien der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau festgelegten Fristen einzuhalten.

§ 6

Die Pflicht des Regionalverbandes, für die Bauunterhaltung der gemeindlichen Gebäude zu sorgen, wird durch die Richtlinie nicht berührt. Vielmehr stellt der ERV durch regelmäßige Besichtigung die zu beseitigenden Schäden an Gebäuden fest und legt den Gemeinden auch die Durchführung solcher Baumaßnahmen nahe, die aus Mitteln der Bauunterhaltungspauschalen zu finanzieren sind (dies vor allem dann, wenn dadurch Folgekosten vermieden werden können).

§ 7

Für den Bereich der Kindertagesstätten und Kinderhorte gelten die vom Vorstand des ERV erlassenen Regelung in der jeweils geltenden Fassung.

§ 8

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 08.07.2021 in Kraft.

C.3.
Fachbereich I

C.3.2.
Vorstandsbeschluss des Evangelischen Regionalverbandes zur Vertretung der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit in Trägerschaft der evangelischen Kirchengemeinden Frankfurts
vom 12.12.2018

Der Beschluss ersetzt die vom Vorstand bestimmten Regelungen vom 05.02.1997 und setzt sie zur zweijährigen Erprobung in Kraft. Gleichzeitig wird der Fachbereich I gebeten, eine gemeinsame Regelung zur Vertretung der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit in den Stadtgebieten Frankfurt und Offenbach ab dem Jahr 2021 vorzulegen.

1. Gemeinsame Vertretung kirchlicher Kinder- und Jugendarbeit in der Stadt

Für die gemeinsame Vertretung der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit in evangelischen Kirchengemeinden und des Stadtjugendpfarramtes in Frankfurt am Main durch eine „Evangelische Stadtjugendvertretung Frankfurt“ und durch eine „Konferenz der Hauptamtlichen in der kirchlichen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen“ sowie zur Verteilung von Zuschüssen Dritter werden folgende Regelungen in Kraft gesetzt:

2. Evangelische Stadtjugendvertretung Frankfurt

2.1 Die Evangelische Stadtjugendvertretung setzt sich zusammen aus
- Je ein*e aus Gemeindejugendvertretung oder Kinder- und Jugendausschüssen von Kirchengemeinden und Planungsbezirken delegierte*r Vertreter*in;
- Je ein*e aus gemeindeübergreifenden bzw. stadtweiten Arbeitsfeldern der Kinder- und Jugendarbeit delegierte*r Vertreter*in (z.B. hin und weg-Jugendreisen, Betreuer*innen Konficamp, Jugendforum);
- Den gewählten Vertreter*innen aus der jährlich durch die Stadtjugendvertretung einzuberufenden Vollversammlung aller ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen kirchlicher Kinder- und Jugendarbeit in der Stadt.

Alle Mitglieder der Stadtjugendvertretung müssen zum Zeitpunkt ihrer Berufung oder ihrer Wahl das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Sie werden für eine Amtsdauer von bis zu zwei Jahren gewählt oder berufen.

2.2 Ihr obliegen insbesondere folgende Aufgaben und Rechte
- Die Einberufung einer “Vollversammlung aller Ehrenamtlichen in der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit in der Stadt“.
- Die Vollversammlung soll mindestens einmal jährlich stattfinden. Zu ihr sind alle ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen in der Kinder- und Jugendarbeit

der evangelischen Kirchengemeinden und des Stadtjugendpfarramtes in Abstimmung mit den Gemeindebüros mindestens 30 Tage im Voraus einzuladen;
- Die Interessen der Kinder- und Jugendarbeit sowie die Belange der ehrenamtlich Mitarbeitenden in den Kirchengemeinden, im Stadtjugendpfarramt und bei der Verteilung von Zuschussmittel zu vertreten;
- Eigene Veranstaltungen auf Stadtebene durchzuführen; zu Themen öffentlich Stellung zu nehmen und Vorschläge zur Weiterentwicklung der Arbeit zu unterbreiten;
- Ehrenamtliche Delegierte im Alter unter 27 Jahren in den Rat der Evangelischen Jugend Frankfurt am Main zu entsenden und dem Rat der Evangelischen Jugend in Frankfurt am Main Delegierte zur Entsendung in weitere Organe, Vertretungen und Jugendverbände vorzuschlagen (Evangelische Jugend in Hessen und Nassau; Frankfurter Jugendring, Dekanatssynode, Ausschuss des Fachbereichs I, etc.).
- Die Stadtjugendvertretung kann zur Erfüllung ihrer Aufgaben einen Vorstand bilden und sich eine Geschäftsordnung geben.

2.3 Die Evangelische Stadtjugendvertretung Frankfurt am Main hat Anschrift und Sitz im Evangelischen Stadtjugendpfarramt Frankfurt am Main und wird bei der Erfüllung ihrer Aufgaben durch die Geschäftsstelle des Evangelischen Stadtjugendpfarramtes sowie durch eine*n
Stadtjugendreferentin*en unterstützt, beraten und begleitet.

Für die Arbeit der Stadtjugendvertretung werden vom Stadtjugendpfarramt Räume und ein Finanzbudget zur Verfügung gestellt.

3. Konferenz für Hauptamtliche in der kirchlichen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in Kirchengemeinden und Stadtjugendpfarramt

3.1 Der Konferenz für Hauptamtliche gehören neben den Mitgliedern der Konferenz der Gemeindepädagogen*innen in der Kinder- und Jugendarbeit der Planungsbezirke alle hauptamtlichen Mitarbeiter*innen in den Offenen Kinder- und Jugendeinrichtungen der Kirchengemeinden sowie die pädagogischen hauptamtlichen Mitarbeitenden und die Geschäftsführung des Stadtjugendpfarramtes an.

3.2 Die Konferenz berät alle Belange evangelischer Kinder- und Jugendarbeit in den Kirchengemeinden und auf Stadtebene; insbesondere die Zusammenarbeit und gegenseitige Unterstützung zwischen gemeindepädagogischem Dienst, Offener Kinder- und Jugendarbeit sowie zwischen Kirchengemeinden, Planungsbezirken und Stadtjugendpfarramt.

3.3 Die Konferenz soll einmal jährlich durch den*die Stadtjugendpfarrer*in schriftlich einberufen werden. Die Einladung mit Tagesordnung soll mindes-

tens 14 Tage im Voraus über die Dienstadressen zugestellt sein. Die Kirchenvorstände sollen die Teilnahme durch Dienstbefreiung ermöglichen.

3.4 Die Konferenz hat Anschrift und Sitz im Evangelischen Stadtjugendpfarramt Frankfurt am Main.

4. Verteilung von Zuschüssen Dritter

Städtische und andere Zuschüsse zur Förderung der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit in den Kirchengemeinden sowie dem Stadtjugendpfarramt Frankfurts werden von jeweils vier berufenen Vertreter*innen der Evangelischen Stadtjugendvertretung und der Konferenz der Hauptamtlichen gemeinsam unter Beachtung der jeweils geltenden Richtlinien nach inhaltlichen Maßgaben verteilt. Über die mehrheitlich gefassten Beschlüsse ist ein Protokoll anzufertigen. Zu den gemeinsamen Beratungen ist die Geschäftsführung des Evangelischen Stadtjugendpfarramtes einzuladen und zu hören. Die Verwaltung und Zuteilung der Zuschüsse entsprechend der Maßgaben und der ordnungsgemäße Verwendungsnachweis obliegt dem Evangelischen Stadtjugendpfarramt Frankfurt am Main.

C.4.
Fachbereich II

C.4.2.
Geschäftsordnung des Kuratoriums Seniorenwohnanlage Westend
vom 06.03.1991

1. Das Kuratorium steht dem Evangelischen Regionalverband beim Betrieb der Seniorenwohnanlage Brentanostraße und bei der Errichtung und dem Betrieb des Alten- und Pflegeheims Schubertstraße (Karl-Grimm-Haus) beratend zur Seite.

Die Beratung erstreckt sich auf:
a) die Planung und Ausstattung des Baues in der Schubertstraße (Karl-Grimm-Haus),
b) die Belegung der beiden Einrichtungen,
c) die Gestaltung des Lebens in den beiden Anlagen, einschließlich Freizeitgestaltung und Seniorenclubarbeit,
d) die Arbeit des Brentanoclubs, sowie Belange der Seniorenwohnanlage berührt werden.

2. Dem Kuratorium obliegt es, die Bewohner der Einrichtungen zu beraten.

3. Bei Bedarf vertritt das Kuratorium die Belange der Bewohner in der Öffentlichkeit.

4. Das Kuratorium hat keine Entscheidungsbefugnis; es wird in enger Zusammenarbeit mit den Leitern der Einrichtungen, dem Diakonischen Werk für Frankfurt a.M. und der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes beratend tätig.
Hierzu gehören auch gutachtliche Stellungnahmen für den Fall, dass sich der Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes mit Problemen der Einrichtungen zu befassen hat.

5. Das Kuratorium setzt sich zusammen aus einem Vertreter des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main, einem Vertreter der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main, je einem Vertreter der evangelischen Matthäusgemeinde, St. Katharinengemeinde und Nordgemeinde. Als ständige Gäste nehmen die Leiterin der Seniorenwohnanlage Westend und die Leiterin des Brentanoclubs sowie ein Vertreter/eine Vertreterin der Hausbewohner mit beratender Stimme teil.

6. Das Kuratorium wählt sich einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.

7. Das Kuratorium tritt regelmäßig, mindestens dreimal im Jahr zusammen.

Diese Geschäftsordnung tritt am 6. März 1991 in Kraft.

C.4.3.
Vertrag zur Errichtung eines Betreuungsdienstes in der Altenwohnanlage Brentanostraße 21 – 25

vom 23.11.1994

Zwischen der Stadt Frankfurt am Main, vertreten durch den Magistrat, dieser vertreten durch das Sozialamt, nachstehend “Stadt” genannt-,

und

dem Diakonischen Werk für Frankfurt am Main, Kurt-Schumacher-Str. 23, 60311 Frankfurt am Main, nachstehend “Betreuungsträger” genannt,

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1
Die Stadt beauftragt den Betreuungsträger mit der Durchführung der Betreuung im Rahmen des § 75 Bundessozialhilfegesetz (BSHG).
Der Vertrag erstreckt sich auf die Altenwohnanlagen des Betreuungsträgers, die in der Anlage I zu diesem Vertrag aufgelistet sind. Die Anlage I ist Bestandteil dieses Vertrages.

§ 2
Der Betreuungsträger verpflichtet sich, im Rahmen des Betreuungsdienstes einen Bereitschaftsdienst für 24 Stunden täglich zu gewährleisten.

§ 3
Der Betreuungsträger ist verpflichtet, zur Durchführung des Betreuungsdienstes qualifiziertes Personal zu beschäftigen (z.B. Krankenpfleger bzw. –schwestern, AltenpflegerInnen, KrankenpflegehelferInnen, PflegehelferInnen). Die Einstellung von Bewerbern, die nicht über eine für den Altenbetreuungsdienst geeignete pflegerische oder sozialpädagogische Ausbildung verfügen, bedarf der Zustimmung der Stadt. Die Aufsichtspflicht über den Betreuungsträger obliegt der Stadt und wird von der Abteilung Altenhilfe des Sozialamtes wahrgenommen.
Bei der Wahrnehmung der Pflichten aus diesem Vertrag tritt, falls ein Schadensfall entsteht, keine Haftung der Stadt ein. Die Verantwortung für Personal und Betreuungstätigkeit liegt ausschließlich beim Betreuungsträger. Der Betreuungsträger hat für jede Wohnanlage Aufzeichnungen zu führen, aus denen ersichtlich ist, welche Bediensteten an den einzelnen Tagen die Betreuungstätigkeit einschließlich des Bereitschaftsdienstes wahrnehmen. Auch wichtige Vorgänge, z.B. Krankenhauseinweisungen, Todesfälle usw., sind in den Aufzeichnungen zu vermerken. Diese Aufzeichnungen sind auf Verlangen der Abteilung Altenhilfe vorzulegen.

§ 4 Aufgaben des Betreuungsdienstes
Die Betreuung in den Altenwohnanlagen erstreckt sich mindestens auf:

1. die Sicherung der Rufmöglichkeit für die Bewohner, durch die Aufrechterhaltung einer ständigen Notrufbereitschaft (Bereitschaftsdienst);

2. die persönliche Betreuung;

2.1 die notwendige und mögliche “Erste Hilfe” bei Notruf und in sonstigen erkennbaren Fällen;

2.2 zusätzlich werden zu allgemein bekanntgegebenen Zeiten regelmäßig Sprechstunden angeboten;

2.3 die Nachschau bei Bewohnern, die ohne Abmeldung längere Zeit durch das Betreuungspersonal oder Nachbarn nicht gesehen wurden, einschließlich der Berechtigung unter Zuhilfenahme eines Zeugen die Wohnung mittels des Generalschlüssels oder Zweitschlüssels zu öffnen;

2.4 die Vermittlung ärztlicher Behandlung bei Erkrankungen;

2.5 die Vermittlung ambulanter Hilfen zur häuslichen Pflege oder zur Weiterführung des Haushaltes;

2.6 die Vorbereitungen zur Aufnahme in einem Alten- und Pflegeheim;

2.7 die Beratung über soziale Angebote und Leistungen ebenso wie über Fragen altersgerechter Wohnungseinrichtungen oder Haushaltsführung;

2.8 die Beratung und Unterstützung im Umgang mit Ämtern und Behörden.

§ 5
Zur Abgeltung der im Zusammenhang mit dem Betreuungsdienst entstandenen Kosten gewährt die Stadt je Wohneinheit eine jährlich neu festzusetzende, den veränderten Kosten angepasste Pauschale, die die nachstehend aufgeführten notwendigen Aufwendungen abdeckt und sich wie folgt errechnet:

1. Für 50 Wohneinheiten (WE) wird eine Vollkraft angesetzt, die auf der Grundlage der Vergütungsgruppe Vc Bundesangestelltentarif (BAT) entsprechend der vom Hessischen Minister des Innern für das vorausgegangene Jahr bekanntgegebenen Personalkostentabellen für Kostenberechnungen in der Verwaltung einschließlich der Kosten des Arbeitsplatzes (Büro der Altenbetreuerin oder des Altenbetreuers) angerechnet wird. In diesem Betrag sind 15 % als Abgeltung sogenannter indirekter Kosten (zentrale Verwaltung) enthalten.

Die Rufbereitschaft wird mit einem Betrag von zur Zeit 2.556,46 € abgegolten.

2. Gesamtbetrag zur Zeit gemäß Ziffer 1:
48.277,20 € : 50 WE = 965,32 € = rd. 965,32 € Pauschale pro Wohneinheit.

3. Von diesem Gesamtbetrag wird der von den Bewohnern tatsächlich erbrachte Kostenbeitrag, von zur Zeit 196,34 € pro Wohneinheit, in Abzug gebracht.
Außerhalb der Pauschale werden angemessene Mieten und Mietnebenkosten für Räume in angemessener Größe erstattet, die für die Aufrechterhaltung des Bereitschaftsdienstes erforderlich sind (ohne Kosten des Arbeitsplatzes = Büro der Altenbetreuerin oder des Altenbetreuers).
Für die soziale Betreuung wird ein jährlicher Betrag von 5,11 € je Bewohner erstattet. Maßgebend für die Erstattung ist die Zahl der Bewohner und Wohneinheiten am 30.06. eines jeden Jahres.
Sofern Leistungen über die in diesem Vertrag gestellten Forderungen hinaus erbracht werden, können hierfür keine gesonderten Zahlungen erfolgen.

§ 6
Dieser Vertrag tritt mit dem 01.03.1994 in Kraft.
Er gilt für unbestimmte Zeit und ersetzt alle bisher für die Regelung des Betreuungsdienstes in Altenwohnanlagen abgeschlossenen Verträge.
Er kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende des Kalenderjahres gekündigt werden.
Verstößt ein Partner gegen die ihm aus diesem Vertrag obliegenden Verpflichtungen, so kann der andere Partner den Vertrag mit sofortiger Wirkung kündigen.

§ 7
Abänderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

C.4.4.
Vereinbarung zwischen dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main (ERV) und dem Caritasverband Frankfurt e.V. (CV) über den Ökumenischen Flughafensozialdienst für Flüchtlinge

Evangelischer Regionalverband Frankfurt am Main **Caritasverband Frankfurt e.V.**

Diese Vereinbarung löst die Vereinbarung vom 15. Juli 1982 ab, soweit sie den Flughafensozialdienst betrifft.

1. Der CV und der ERV führen in ökumenischer Zusammenarbeit den Ökumenischen Flughafensozialdienst für Flüchtlinge (im folgenden: Dienst) durch.

2. Die Aufgaben und Ziele des Dienstes sind in der Konzeption der Kirchlichen Dienste am Flughafen Frankfurt/Main vom 30. Januar 1997 geregelt.

3. Die Geschäftsführung für den Dienst liegt derzeit beim ERV. Bei einem Leitungswechsel wird die Geschäftsführung jeweils neu verteilt.

4.1 Die Leitung des Dienstes wird zur Zeit vom ERV wahrgenommen. Die Stellvertretung liegt beim CV.

4.2 Der Personalsollbestand ist in den Stellenplänen der Träger festgelegt. Personalreduzierung und –ausweitung sind zwischen den Trägern abzustimmen.

4.3 Die Dienst- und Fachaufsicht üben die Vertragspartner für die von ihnen entsandten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach eigenem Recht aus. Die Träger delegieren die Dienst- und Fachaufsicht an die Leiterin/den Leiter des Dienstes.

5. Die Finanzierung erfolgt über das Land Hessen sowie über kirchliche Mittel. Die Träger stimmen jährlich gemeinsam den Haushalt des Dienstes ab.
Der genehmigte Haushalt ist verbindlich. Festgestellte bzw. zu erwartende Budgetabweichungen sind durch den geschäftsführenden Träger unverzüglich dem Partner mitzuteilen.

6. Der Dienst arbeitet partnerschaftlich mit der Ökumenischen Flughafenseelsorge/Sozialdienst für Passagiere zusammen.

7. Zur Regelung der gemeinsamen Fragen der beiden Dienste dient die zu bildende “Arbeitsgemeinschaft Kirchliche Dienste am Flughafen Frankfurt/Main” (AG KDaF). Ihr gehören als Vertreter des Ökumenischen Flughafensozialdienstes für Flüchtlinge der/die Leiterin und der/die stellvertretende Leiter/in an.

8. Die Vereinbarung gilt unbegrenzt. Sie kann zum 31. Dezember eines jeden Jahres gekündigt werden, wenn die Kündigung bis spätestens zum 01.01. des gleichen Jahres erfolgt.

C.4.6.
Vereinbarung über die Verfahrensbetreuung in der Unterbringungseinrichtung am Flughafen Frankfurt am Main (Gebäude 587)
vom 22.12.2003

zwischen

dem Land Hessen
vertreten durch das Hessische Sozialministerium, endvertreten durch das Regierungspräsidium Darmstadt (Koordinierungsstelle für die Unterbringung und Betreuung der Flüchtlinge in Hessen - KFH -) Luisenplatz 2, 64278 Darmstadt
- nachfolgend Land genannt -

und

dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main, Kurt Schumacher Str. 23, 60311 Frankfurt/M.
sowie
dem Caritasverband Frankfurt e.V., Alte Mainzer Gasse 10, 60311 Frankfurt/M.
- nachfolgend Verbände genannt -

Vorbemerkung
Das Land Hessen betreibt im Gebäude 587 auf dem Flughafen Frankfur/Main eine Unterbringungseinrichtung nach § 18 a Asylverfahrensgesetz (AsylVfG).
Die entsprechenden Räumlichkeiten hat das Land Hessen von der Fraport AG angemietet.
Die Einrichtung ist eine Abteilung der Hessischen Erstaufnahmeeinrichtung für Flüchtlinge.

§ 1 - Zweck der Vereinbarung
Zweck der Vereinbarung ist, dass das Land den Verbänden gestattet, in der Unterbringungseinrichtung auf eigene Kosten eine Verfahrensbetreuung für Personen, die Asyl beantragen, anzubieten.
Dazu gehören folgende Personenkreise:
- unbegleitete minderjährige Kinder und Jugendliche
- asylsuchende Personen
- ausreisepflichtige Personen nach Abschluss des Asylverfahrens.

Das Land stellt den Verbänden die für die Durchführung ihrer Arbeit notwendigen Daten der betreffenden Personen zur Verfügung. Der Schutz der persönlichen Daten wird von den Verbänden gewährleistet.

§ 2 - Gesundheitsschutz, Gesundheitsvorsorge
Die Verbände verpflichten sich, alle haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer Eingangsgesundheitsuntersuchung sowie der TBC-Vorsorge zu unterziehen. Die Verbände fordern darüber hinaus ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf, alle notwendigen Impfungen vornehmen zu lassen.
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die an einer meldepflichtigen Krankheit nach dem Infektionsschutzgesetz (z.B. Tuberkulose) oder an ansteckender Borkenflechte, Keuchhusten, Krätze, Masern, Mumps, Röteln oder Windpocken erkrankt sind oder wenn hierfür Verdachtsmomente bestehen, dürfen die Einrichtung nicht betreten, bis die Weiterverbreitung der Krankheit ausweislich eines ärztlichen Attestes nicht mehr zu befürchten ist.

§ 3 - Leistungen des Landes
Den Verbänden werden die zur Durchführung ihrer Aufgaben zwei Räume zur Verfügung gestellt. Die Kosten für die Miete sowie die Nebenkosten dieser Räume trägt das Land. Sonstige Kosten tragen die Verbände selbst.
Die Verbände informieren das Land vor Ort über innerhalb ihrer Räume notwendige Maßnahmen der Bauinstandhaltung. Das Land veranlasst die Durchführung der erforderlichen Instandhaltungen.

§ 4 - Hausrecht
(1) Das Hausrecht steht dem Land zu. Es wird von der Hessischen Erstaufnahmeeinrichtung für Flüchtlinge oder den vorgesetzten Dienststellen ausgeübt. Dieses Recht kann sachlich und zeitlich ganz oder teilweise übertragen werden. Für den Fall der Abwesenheit des Landes wird die Übertragung des Hausrechts durch Geschäftsanweisung geregelt.

(2) In Fragen des Hausrechts und in Sicherheitsfragen haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verbände Weisungen des Landes Folge zu leisten.

(3) Davon unberührt ist das Recht der Verbände, in der Unterkunft eigene Besucherrinnen und Besucher aus dem Bereich der Verbände zu empfangen. Deren Anmeldung und Genehmigung erfolgt über das Land.

§ 5 - Haftung
Die gesamtschuldnerische Haftung der Verbände für Schäden, die im Zusammenhang mit der Erfüllung der Vereinbarung entstehen, richtet sich soweit die Vereinbarung nichts anderes vorsieht, nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 6 - Regelung von Streitigkeiten
Meinungsverschiedenheiten, die sich aus der Durchführung dieser Vereinbarung ergeben, werden grundsätzlich mit dem Ziel eines angemessenen Interessenausgleichs geregelt.

§ 7 - Erteilung von Auskünften
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterliegen hinsichtlich der Verschwiegenheitspflicht und Auskunftserteilungsbefugnis den Bestimmungen ihrer Verbände. Nach diesen Bestimmungen dürfen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter keine Stellungnahmen an Dritte (z. B. Medien) abgeben und keine internen Informationen weitergeben.

§ 8 - Beginn, Laufzeit, Kündigung
Die Vereinbarung beginnt am 1.1. 2004 und hat eine Laufzeit bis zum 31.12.2004. Sie verlängert sich um jeweils ein Jahr, falls sie nicht gekündigt oder durch eine neue Vereinbarung ersetzt wird. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Monate zum Jahresende.
Eine außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund bleibt vorbehalten.
Eine einvernehmliche Auflösung, Änderung oder Ergänzung der Vereinbarung ist jederzeit möglich. Sie bedarf der Schriftform.
Sollte die derzeitige gesetzliche Vorschrift (§ 18 a Asylverfahrensgesetz) geändert werden, kann die Vereinbarung vorzeitig mit einer Frist von 3 Monaten zum Quartalsende gekündigt werden.

Regierungspräsidium Darmstadt, Darmstadt, den 18.12.2003
Evangelischer Regionalverband, Frankfurt am Main, den 22.12.2003
Caritasverband Frankfurt eV., Frankfurt am Main, den 22.12.2003

C.4.7.
Vereinbarung über den Einsatz der Notfallseelsorge im Rettungsdienstbereich der Stadt Frankfurt am Main
vom 01.11.2000

zwischen

der Stadt Frankfurt am Main, vertreten durch den Magistrat, dieser vertreten durch den Dezernenten für Umwelt, Energie und Brandschutz, Herrn Stadtrat Nikolaus Burggraf und den Leiter der Branddirektion, Herrn Dipl.-Ing. Reinhard Ries,
nachfolgend Branddirektion genannt

und

dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main, Kurt-Schumacher-Straße 23, 60311 Frankfurt .am Main, vertreten durch die Vorstandsvorsitzende Frau Pfarrerin Esther Gebhardt,
nachfolgend ERV genannt,

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

Präambel

Die nachfolgende Vereinbarung wird geschlossen, um die Versorgung der Bürgerinnen und Bürger von Frankfurt am Main über die medizinischen Leistungen des Rettungsdienstes hinaus durch psychische, seelsorgerische und beraterische Betreuung zu ergänzen und sicherzustellen.

§ 1 - Vertragsgegenstand

(1) Die Notfallseelsorge ist eine eigenständige kirchliche Einrichtung, die im Rahmen des Rettungsdienstes ergänzende, über die rein medizinische und rettungsdienstliche Versorgung hinausgehende Leistungen erbringt. Der ERV übernimmt im Rahmen dieser Vereinbarung die psychische, seelsorgerische und beraterische Betreuung von verunfallten Personen, Angehörigen und von betroffenen Personen in Schadenslagen.

(2) Die Qualität der Leistungen nach dieser Vereinbarung wird durch die Qualitätsstandards des ERV gewährleistet. Auf die Konzeption der Notfallseelsorge Frankfurt am Main wird Bezug genommen.

(3) Die "Konzeption der Notfallseelsorge in Frankfurt am Main" ist Bestandteil dieser Vereinbarung (s. Anlage 1).

§ 2 - Aufgaben

(1) Zu den Aufgaben des ERV im Rahmen dieser Vereinbarung gehören:
- die häusliche Notfallseelsorge für betroffene Personen oder deren Angehörige
- die seelsorgerische Betreuung der Betroffenen und deren Angehörigen bei Unfällen und Suizidgefährdeten
- die taktische und beratende Mitarbeit in Schadenslagen
(Einsatztaktische Hilfeersuchen für Einsätze bei der Gefahrenabwehr).

(2) Diese Vereinbarung bezieht sich nicht auf das Angebot des ERV, einen Beratungsdienst für die im Rettungsdienst eingesetzten Personen durchzuführen. Die psychosozialen Beratungsstellen des ERV bieten außerhalb der vorliegenden Regelung Beratungen in Form von Einzelgesprächen nach belastenden Einsätzen für die Helferinnen und Helfer aus den Rettungsdiensten an.

§ 3 - Durchführung

Bei den in dieser Vereinbarung festgelegten Aufgabenbereichen gemäß § 2 Abs. 1 wird der ERV nur auf Veranlassung durch die Zentrale Leitstelle Frankfurt am Main tätig.

§ 4 - Personal

(1) Mitarbeiter der Notfallseelsorge sind die Pfarrerinnen und Pfarrer mit einer offiziellen kirchlichen Beauftragung für dieses Aufgabenfeld. Weitere Mitarbeiter können sein: Ehrenamtliche aus den im Rettungsdienst in Frankfurt am Main beauftragten Hilfsorganisationen und aus medizinischen oder pädagogischen Tätigkeitsbereichen, die vom ERV eigenverantwortlich bestellt werden.

(2) Der ERV gewährleistet, dass die Beratungsleistung bezüglich Organisation und Überprüfung durch entsprechend qualifiziertes Personal erfolgt.

(3) Die Koordination des eingesetzten Personals erfolgt ausschließlich durch den ERV.

§ 5 - Qualifikation des Personals

(1) Der ERV verpflichtet sich, die eingesetzten Personen für diese Aufgabe entsprechend zu schulen.

(2) Der Ausbildungsstandard der im Bereich der Notfallseelsorge mitarbeitenden Pfarrerinnen und Pfarrer ist das "Curriculum Notfallseelsorge der EKHN".

(3) Die Schulung der Personen aus den medizinischen und pädagogischen Bereichen erfolgt analog der Pfarrerinnen und der Pfarrer.

§ 6 - Kosten

(1) Die Vertragsparteien stellen untereinander keine Kosten für Leistungen gemäß § 2, Abs. 1 dieser Vereinbarung in Rechnung.

(2) Die Branddirektion sichert dem ERV zu, ihn in seinem Bemühen um eine Kostenübernahme durch Dritte zu unterstützen.

§ 7 - Datenschutz

Die Bestimmungen über den Schutz der Sozialdaten (SGB X 2. Kap., §§ 67 ff und des § 24 HRDG) bei Einsätzen im Rahmen dieser Vereinbarung sind einzuhalten.

§ 8 - In-Kraft-Treten / Laufzeit / Kündigung

(1) Diese Vereinbarung tritt mit Wirkung zum 01.11.2000 in Kraft.

(2) Die Vereinbarung gilt zunächst für die Dauer eines Jahres und verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn sie nicht spätestens mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres ordentlich gekündigt wird.

(3) Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt; ein solcher liegt insbesondere vor, wenn sich wesentliche Rechtsgrundlagen auf Bundes oder Landesebene ändern oder entfallen.

(4) Die Rechte und Pflichten aus dieser Vereinbarung sind nicht übertragbar.

(5) Gerichtsstand ist Frankfurt am Main.

(6) Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung dieser Vereinbarung.

C.4.8.

Dienstanweisung für die Pförtner im Dienstgebäude Kurt-Schumacher-Straße 31 des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main, dem Fachbereich II des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt

vom 24.08.2015

1. Die Mitarbeitenden der Pforte sind der Geschäftsstelle zugeordnet. Beginn und Ende der Dienstzeit regelt der Dienstplan. Die Pförtner haben aufgrund ihrer Stellung auf ein gepflegtes und ordentliches Erscheinungsbild zu achten. Der Eingangsbereich ist stets sauber und ordentlich zu halten.

2. Die Pforte muss in der Zeit von 7:00 Uhr bis 19:00 Uhr immer besetzt sein. Wenn die Pforte aus dringenden Gründen kurzzeitig verlassen werden muss, ist die Eingangstür zu verschließen und sichtbar anzuzeigen (Mitteilungsständer), dass die Abwesenheit nur kurzfristig ist. Bei längerer Abwesenheit ist die/der Vorgesetzte – Leitung Zentrale Dienste – in der Geschäftsstelle zu informieren.

3. Unbefugten ist der Aufenthalt im direkten Pfortenbereich nicht gestattet. Mit Ausnahme der Postfächer, welche für Mitarbeitende zugänglich sein dürfen.

4. Besondere Aufmerksamkeit ist dem Besucherverkehr zu widmen. Unbekannte sind nach dem Zweck und Ziel ihres Besuches zu befragen. Sie sind an die zuständige Stelle zu verweisen, d.h. über den Weg dorthin zu informieren. Besucher, die aus den jeweiligen Stockwerken avisiert sind, können entsprechend weitergeleitet werden. Besucher die nicht avisiert sind, sind telefonisch bei dem gewünschten Mitarbeiter oder dem zuständigen Sekretariat telefonisch anzumelden.

5. Auskünfte an Besucher und Anrufer sind stets in knapper, höflicher und verbindlicher Form zu erteilen. Bedürftigen gegenüber haben sich die Pförtner betont hilfsbereit zu verhalten.

6. Die Pförtner führen ein Pfortenbuch. Darin sind einzutragen:
- Dienstbeginn und Dienstende an der Pforte (unabhängig von der Zeitwertkarte)
- die ordnungsgemäße Übergabe und Übernahme der Pforte
- die Kontrollgänge der Spätdienste
- externe Handwerksfirmen notieren und Dauer des Aufenthalts vermerken
- besondere Vorgänge und Wahrnehmungen

7. Verhinderungen und Erkrankungen sind der/dem Vorgesetzen – Leitung Zentrale Dienste – in der Geschäftsstelle unverzüglich mitzuteilen. Dieser, oder der von ihm Beauftragte, sieht eine entsprechende Vertretungsregelung vor. Um die Besetzung der Pforte sicher zu stellen, hat der Verhinderte oder

Erkrankte, sofern es ihm möglich ist, zunächst den für den darauffolgenden Dienst eingeteilten Kollegen/Kollegin zu verständigen, damit diese/r ggf. die Vertretung übernimmt oder einen externen Dienst bestellt.

8. Die Pförtner sorgen für eine ordentliche Schlüsselverwaltung. Alle ausgegebenen Schlüsselkarten sind in einer Schlüsselliste zu erfassen und der Verbleib zu dokumentieren. Bei Ausgabe und Rückgabe von Schlüsselkarten ist ein jeweiliges Schlüsselprotokoll (Formular Schlüsselausgabe) zu erstellen und mit Unterschrift zu bestätigen.

9. Für dienstlich genutzte PKW's stehen in der Tiefgarage Parkplätze zur Verfügung, die den jeweiligen Mitarbeitenden bzw. Arbeitsbereichen zugeteilt wurden. Für Veranstaltungen und Besucher stehen drei Parkplätze zur Verfügung. Die Pförtner sorgen für eine ordentliche Parkplatzverwaltung und Freihaltung der Besucherparkplätze durch Kontrolle beim täglichen Durchgang durch das Haus und beim Schichtwechsel. Das Parken auf dem Außengelände ist grundsätzlich verboten. Ausnahme gilt hier nur für Handwerker die kurzzeitig im Haus Arbeiten zu erledigen haben.

10. Die Pförtner gehen bei Dienstbeginn der Frühschicht in den Ev. Regionalverband im Dominikanerkloster und holen im dortigen Postfach des Diakonische Werkes die Hauspost und leeren die Briefkästen am Haus. Sie sorgen anschließend für die entsprechende Postverteilung in die Postfächer. Die im Haus gesammelte Hauspost für den Ev. Regionalverband wird nach Übergabe an die Spätschicht in der Postabteilung im Dominikanerkloster abgegeben und im Gegenzug dort vorhandene Post wieder mit zurück genommen.

11. Zum Pfortendienst gehört auch die Telefonzentrale. Eingehende Anrufe sind in freundlicher und höflicher Art entgegen zu nehmen und an die gewünschten Gesprächspartner zu vermitteln. Anfragen ohne gewünschten Gesprächspartner sind entsprechend den einzelnen Wirkungskreisen des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main zuzuordnen und zu vermitteln bzw. dem Anrufer Kontaktdaten zu nennen. Die interne Telefonliste ist bei Veränderungen zu aktualisieren und an die Mitarbeitenden im Haus zu versenden.

12. Die Pförtner nehmen im Rahmen Ihres Dienstplans zusätzliche Hausmeisterliche Tätigkeiten wahr. Im Wesentlichen sind dies folgende:

- Bedienung, Betreuung und Überwachung der technischen Anlagen und Geräte
- regelmäßige Meldungen von Zählerständen an die Hausverwaltung des Eigentümers
- Überwachung der ordnungsgemäßen Leistungen der Reinigungsfirma
- Überwachung und Ansprechpartner für externe Handwerker
- Leichte handwerkliche Tätigkeiten soweit fachliche Ausbildung bzw. Qualifikation vorhanden

- Kontrolle und tägliche Begehung des Außengeländes inkl. Müllplatz, der Tiefgarage und Kellerräume. Bei Ansammlungen von Unrat und sonstigen Hinterlassenschaften sind die entsprechenden Stellen zu informieren.

13. Diese Dienstanweisung kann nur allgemeine und grundsätzliche Richtlinien für die verantwortungsvollen Tätigkeiten im Pforten/Hausmeisterdienst geben. In Einzelfällen, die von ihr nicht erfasst oder klar definiert sind, ist daher stets die Weisung des/r Vorgesetzen – Leitung zentrale Dienste – in der Geschäftsstelle einzuholen.

Diese Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Frankfurt am Main, den 24.08.2015

C.5.
Gesellschaften

C.5.1.
Gesellschaftsvertrag
jugend-kultur-kirche sankt peter gGmbH
vom 07.05.2003 in der Fassung vom 27.03.2024

§ 1 Firma, Sitz

1. Die Firma der Gesellschaft lautet: jugend-kultur-kirche sankt peter gGmbH

2. Der Sitz der Gesellschaft ist Frankfurt am Main.

§ 2 Gegenstand

1. Gegenstand der Gesellschaft ist der Aufbau und der Betrieb der Sankt Peterskirche in Frankfurt am Main als Jugend- und Kulturkirche für Teenies, Jugendliche und junge Erwachsene unabhängig von ihrem Geschlecht, ihrer Herkunft oder Religion. Insbesondere sollen Kultur- und Bildungsveranstaltungen, Gottesdienste, Seelsorgeangebote sowie die tägliche Öffnung von Räumen ohne Verzehrzwang für die Zielgruppe realisiert werden.

2. Die Gesellschaft arbeitet als anerkannter Träger der freien Jugendhilfe gemäß § 75 KJHG, insbesondere in den Leistungsbereichen nach § 11 und §12 KJHG. Sie orientiert sich an der Ordnung der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EKHN).

3. Die Gesellschaft führt die bisherige Projektvorbereitung ihrer Gesellschafter Evangelische Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) und Evangelischer Regionalverband Frankfurt am Main (ERV) fort.

4. Die Gesellschaft ist berechtigt, alle Nebengeschäfte zu betreiben, die dem Hauptzweck der Gesellschaft dienen und mit der gemeinnützigen Ausrichtung insgesamt vereinbar sind. Sie ist berechtigt, Verwaltungs-, Versorgungs- und sonstige Dienstleistungen auch Dritten gegenüber zu erbringen.

5. Die Gesellschaft ist berechtigt, sich an anderen Unternehmen zu beteiligen, sowie Tochtergesellschaften zu gründen oder Zweigniederlassungen zu errichten.

6. Soweit die Gesellschaft Arbeitsverhältnisse begründet, ist diesen die Kirchliche Dienstvertragsordnung zugrunde zu legen.
Die Bildung einer Mitarbeitervertretung erfolgt nach Maßgabe des § 61 MAVG.

§ 3 Gemeinnützigkeit

1. Die Gesellschaft verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, kulturelle und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts “Steuerbegünstigte Zwecke” der Abgabenordnung. Die Gesellschaft ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

2. Alle Mittel der Gesellschaft, einschließlich etwaiger Überschüsse, sind nur für die satzungsgemäßen Zwecke gebunden und sind entweder laufend für diese Zwecke zu verwenden oder zweckgebundenen Rücklagen zuzuführen. Die Gesellschafter erhalten keine Gewinnanteile und in dieser Eigenschaft auch keine sonstigen Zuwendungen aus den Mitteln der Gesellschaft. Bei ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung bzw. Aufhebung der Gesellschaft erhalten sie ihre eingezahlten Kapitaleinlagen und den gemeinen Wert der von ihnen geleisteten Sacheinlagen zurück.

3. Niemand darf durch Ausgaben, die dem Zweck der Gesellschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4 Beginn und Dauer der Gesellschaft / Geschäftsjahr

1. Die Gesellschaft besteht auf unbestimmte Zeit.

2. Das Geschäftsjahr der Gesellschaft ist das Kalenderjahr.

3. Das erste Geschäftsjahr ist ein Rumpfgeschäftsjahr. Es beginnt mit der Eintragung der Gesellschaft in das Handelsregister und endet am 31. Dezember des Gründungsjahres.

§ 5 Stammkapital

1. Das Stammkapital der Gesellschaft beträgt Euro 100.000,– (in Worten: einhunderttausend).

2. Das Stammkapital besteht aus zwei Stammeinlagen in Höhe von jeweils 50.000,00 €, die von dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main (Körperschaft des öffentlichen Rechts) und der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Körperschaft des öffentlichen Rechts) übernommen werden. Die Stammeinlagen sind in Geld zu erbringen.
Auf jede Stammeinlage ist ein Betrag in Höhe von 12.500,00 € sofort zur Zahlung fällig. Der Rest der Stammeinlage ist auf Anforderung auf das Konto der Gesellschaft zu zahlen.

3. Eine statuarische Nachschusspflicht besteht nicht.

§ 6 Verfügung über Geschäftsanteile

1. Die Verfügung über einen Geschäftsanteil oder einen Teil eines Geschäftsanteils, insbesondere Veräußerung, Abtretung oder Belastung, ist nur mit Zustimmung der Gesellschafterversammlung zulässig. Die Bestimmung des § 17 GmbHG bleibt unberührt.

2. Wird der Veräußerung eines Geschäftsanteils von dem anderen Gesellschafter nicht zugestimmt, hat dieser ein Übernahmerecht entsprechend dem Verhältnis seiner Beteiligung. Macht der Gesellschafter von seinem Übernahmerecht binnen zwei Monaten seit Verweigerung der Zustimmung keinen Gebrauch, so kann der Geschäftsanteil an einen kirchlichen oder diakonischen Träger ohne Zustimmung der Gesellschafterversammlung veräußert werden.

3. Sofern keine Einigung über den Wert des Geschäftsanteils erzielt werden kann, wird dieser durch eine unabhängige Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bestimmt, auf die sich die Gesellschafter einvernehmlich einigen.

4. Vorstehende Regelungen gelten entsprechend für Teilgeschäftsanteile.

§ 7 Organe der Gesellschaft

Die Organe der Gesellschaft sind:

1. die Gesellschafterversammlung
2. der Aufsichtsrat
3. die Geschäftsführung
4. der Beirat

§ 8 Gesellschafterversammlung

1. Die Beschlüsse der Gesellschaft werden in Gesellschafterversammlungen gefasst, zu denen jeder der Gesellschafter bis zu drei Vertreter/innen entsenden kann. Diese dürfen nicht Mitglied des Aufsichtsrates oder der Geschäftsführung sein. Sie haben sich gegenüber der Geschäftsführung durch Vorlage einer schriftlichen Bevollmächtigung zu legitimieren. Daraus muss auch hervorgehen, welcher Vertreter das Stimmrecht für den jeweiligen Gesellschafter ausübt.

2. Die ordentliche Gesellschafterversammlung ist jährlich, spätestens sechs Monate nach Beginn eines Geschäftsjahres, einzuberufen.

3. Der Abhaltung einer Gesellschafterversammlung bedarf es nicht, wenn alle Gesellschafter schriftlich mit der zu beschließenden Maßnahme oder mit der schriftlichen Abgabe der Stimmen sich einverstanden erklärt haben. Die Schriftlichkeit wird auch durch Telefax gewahrt.

4. Den Vorsitz in der Gesellschafterversammlung führt der von den Gesellschaftern gewählte Vorsitzende.

5. Die Beschlüsse der Gesellschafter bedürfen, soweit Gesetz oder Gesellschaftsvertrag nicht zwingend eine andere Mehrheit vorschreiben, der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Je € 50,00 eines Geschäftsanteils gewähren eine Stimme.

§ 9 Aufgaben der Gesellschafterversammlung

1. Feststellung des Jahresabschlusses auf Vorschlag des Aufsichtsrates;
2. Verwendung des Jahresergebnisses auf Vorschlag des Aufsichtsrates;
3. Entgegennahme des Jahresberichts des Aufsichtsrates;
4. Entlastung des Aufsichtsrates, auch soweit er diese Funktion bei Tochtergesellschaften wahrnimmt;
5. Festlegung der Anzahl der Geschäftsführer/innen;
6. Berufung der vom Aufsichtsrat vorgeschlagenen Beiräte und deren Vorsitzendem;
7. Beschlussfassung über Angelegenheiten, die der Aufsichtsrat vorlegt, soweit sie sonst nicht in die Zuständigkeit der Gesellschafterversammlung gehören.

§ 10 Aufsichtsrat

1. Die Gesellschaft hat einen Aufsichtsrat. Er besteht aus vier sachkundigen Mitgliedern, von denen jeweils zwei von jedem Gesellschafter bestimmt werden. Unter den Mitgliedern sollen der/die Landesjugendpfarrer/in (EKHN) und/oder der Stadtjugendpfarrer/in von Frankfurt am Main (ERV) sowie leitende Mitarbeiter/innen aus der EKHN und dem ERV mit Fachkenntnissen aus dem juristischen, betriebswirtschaftlichen und theologischen Bereich sein.

2. Die Amtsdauer der Mitglieder des Aufsichtsrates endet mit der Beendigung derjenigen Gesellschafterversammlung, welche über den Jahresabschluss und die Entlastung für das vierte Geschäftsjahr nach Beginn der Amtszeit beschließt. Das Geschäftsjahr, in dem die erste Amtszeit beginnt, wird nicht mitgerechnet.

3. Scheidet ein Aufsichtsratsmitglied aus seiner bisherigen Funktion, die für seine Ernennung maßgeblich war, aus oder endet die Amtszeit aus anderen Gründen vorzeitig, benennt der jeweilige Gesellschafter, der das Aufsichtsratsmitglied bestimmt hat, bis zum Ablauf der regulären Amtszeit des ausgeschiedenen Mitgliedes ein Ersatzmitglied.

4. Bei nicht nur kurzzeitiger temporärer Vakanz der Position eines ausgeschiedenen Funktionsträgers benennt der jeweilig betroffene Gesellschafter ein Interimsmitglied, das die Aufsichtsratsfunktion bis zur Neubesetzung der Stelle und der Neubenennung der Nachfolgerin oder des Nachfolgers des ausgeschiedenen Mitgliedes wahrnimmt.

5. Der Aufsichtsrat hat im Rahmen seiner Überwachungspflichten das Recht, von den Geschäftsführer/innen alle ihm zweckdienlich erscheinenden Auskünfte zu verlangen und kann sich dazu dritter Personen bedienen.

6. Jedes Aufsichtsratsmitglied hat seine Aufgabe mit der Sorgfaltspflicht eines ordentlichen und gewissenhaften Aufsichtsratsmitgliedes wahrzunehmen. Die Aufsichtsratsmitglieder haben über Vorgänge, die ihnen in der Funktion als Aufsichtsratsmitglied zur Kenntnis gelangen, Stillschweigen zu bewahren, auch nach Beendigung der Amtszeit und Ausscheiden aus dem Aufsichtsrat.

§ 11 Organisation des Aufsichtsrates, Sitzungen

1. Der Aufsichtsrat wählt zu Beginn der Amtszeit aus seiner Mitte die/den Vorsitzende/n und den/die Stellvertreter/in. Er kann sich eine Geschäftsordnung geben.

2. Der Aufsichtsrat wird von der/dem Vorsitzenden einberufen, in der Regel einmal vierteljährlich mit einer Ladungsfrist von wenigstens zwei Wochen unter Angabe der Tagesordnung. Er ist außerdem auf Verlangen der Geschäftsführung oder von mindestens zwei Aufsichtsratsmitgliedern einzuberufen.

3. Der Aufsichtsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der erschienenen Mitglieder.

4. Die schriftliche Beschlussfassung ist zulässig, wenn kein Aufsichtsratsmitglied widerspricht und drei Aufsichtsratsmitglieder zustimmen. Schriftlich gefasste Beschlüsse kommen mit einfacher Mehrheit zustande und sind in der nächsten ordentlichen Sitzung zu bestätigen.

5. Alle Beschlüsse des Aufsichtsrates sind schriftlich in einem Protokoll festzuhalten, das von der/dem Vorsitzenden oder der Stellvertretung zu unterzeichnen ist. Das Protokoll ist jedem Aufsichtsratsmitglied zu übersenden. Es ist in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

§ 12 Aufgaben des Aufsichtsrates

1. Für persönliche und vertragliche Angelegenheiten der Mitglieder der Geschäftsführung ist die/der Vorsitzende des Aufsichtsrates zuständig.

2. Dem Aufsichtsrat obliegt sowohl die Überwachung der Geschäftsführung in entsprechender Anwendung des § 111 AktG, als auch die Bestellung der Geschäftsführung und die Vorbereitung der Beschlüsse der Gesellschafterversammlung.

3. Der Aufsichtsrat hat insbesondere zu beschließen über:

a. den Vorschlag zur Feststellung und Verwendung des Jahresergebnisses;
b. Entlastung der Geschäftsführung, auch der Geschäftsführung bei Tochtergesellschaften, in denen er die Aufsichtsratsfunktion übernommen hat;
c. Genehmigung des Wirtschaftsplanes (Investitionsplan, Finanzplan, Liquiditätsplan, Instandhaltungsplan, Stellen- und Kapazitätsplan und Sachkostenbudget);
d. die Festlegung von Wertgrenzen für die Abwicklung des Wirtschaftsplanes sowie für außerplanmäßige Maßnahmen;
e. den Erwerb, die Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie entsprechende Verpflichtungsgeschäfte;
f. die Aufnahme von Krediten, sofern sie einen vom Aufsichtsrat festzusetzenden Betrag überschreiten, Eingehen von Wechselverbindlichkeit, Übernahme von Bürgschaften und Garantieverpflichtungen;
g. die Erteilung von Pensionszusagen;
h. den Abschluss von Miet-, Pacht- oder Leasingverträgen, die eine Laufzeit von mehr als fünf Jahren haben oder einen vom Aufsichtsrat festzulegenden monatlichen Betrag übersteigen;
i. die Entscheidung über Umfang der jährlichen Rechnungsprüfung, den Wirtschaftsprüfer sowie über die Prüfung des jeweils abgeschlossenen Wirtschaftsjahres durch das Rechnungsprüfungsamt der EKHN;
j. die Beteiligung an anderen Unternehmen und Aufgabe solcher Beteiligungen;
k. die Übernahme von Betriebsführung an anderen Gesellschaften;
l. die Genehmigung von Geschäften, die der oder die Geschäftsführer/innen mit der Gesellschaft in eigenem Namen und zugleich im Namen der vertretenen Gesellschaft abschließen im Innenverhältnis sowie die Genehmigung von Nebentätigkeiten;

m. Abschluss von Anstellungsverträgen mit Personen, die mit den Geschäftsführer/innen bzw. leitenden Mitarbeiter/innen verwandt oder verschwägert sind;

n. Führung von Rechtsstreitigkeiten von grundsätzlicher Bedeutung oder mit einem Streitwert von mehr als 5.000,00 Euro (in Worten: fünftausend Euro);
o. Erteilung und Entziehung von Prokura durch die Geschäftsführung;
p. den Vorschlag an die Gesellschafterversammlung über wesentliche Veränderungen des Leistungsspektrums, die Eröffnung neuer Einrichtungen und Standorte bzw. deren Schließung;
q. sonstige außergewöhnliche Geschäfte;
r. Benennung der Mitglieder des Beirates und dessen/deren Vorsitzende/n, die der Gesellschafterversammlung zur Berufung vorgeschlagen werden;
s. Einsetzung von weiteren Gremien wie z.B. Stiftung, Freundeskreis etc. und Berufung ihrer Funktionsträger/innen;
t. Übernahme von Beteiligungen, der Abschluss von Unternehmensverträgen und sonstige Maßnahmen i.S. § 2 Absatz 5 des Gesellschaftsvertrages sowie die Ausübung von Gesellschafterrechten bei satzungsändernden Beschlüssen, insbesondere Kapitalmaßnahmen;
u. Die Vornahme von oder die Zustimmung zu solchen Handlungen bei Tochtergesellschaften oder Beteiligungen, die bei der Gesellschaft selbst nach dem vorstehenden Zustimmungskatalog der Zustimmung des Aufsichtsrates bedürfen.

4. Findet ein Antrag der Geschäftsführung zur Zustimmung für beabsichtigte Maßnahmen nach vorstehender Ziffer t. (Beteiligungen etc.) nicht die einstimmige Zustimmung des Aufsichtsrates, gilt die Zustimmung als verweigert.

§ 13 Vertretung der Gesellschaft und Geschäftsführung

1. Die Gesellschaft hat nach Festlegung der Gesellschafterversammlung eine/n oder mehrere Geschäftsführer/innen.

2. Ist nur ein/e Geschäftsführer/in bestellt oder fallen alle bis auf eine/n weg, so vertritt er/sie die Gesellschaft allein. Sind mehrere Geschäftsführer/innen bestellt, so wird die Gesellschaft durch zwei Geschäftsführer/innen oder durch eine/n Geschäftsführer/in in Gemeinschaft mit einem/einer Prokurist/in vertreten.

3. Der Aufsichtsrat kann einem/einer Geschäftsführer/in oder mehreren Geschäftsführer/innen Einzelvertretungsbefugnis erteilen. Die Geschäftsführer/innen können generell oder für den Einzelfall von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit werden.

§ 14 Beirat

1. Der Beirat besteht aus einem/r Vorsitzenden und bis zu fünf Beisitzer/innen. Es sollen Personen aus den Bereichen Theologie, Kultur und Pädagogik vertreten sein.
Der Beirat wird auf Vorschlag des Aufsichtsrates von der Gesellschafterversammlung auf die Dauer von drei Jahren berufen und übernimmt die inhaltliche und wissenschaftliche Begleitung der Arbeit.
Er kann sich eine Geschäftsordnung geben.

2. Der Beirat hat gegenüber dem Aufsichtsrat und gegenüber der Geschäftsführung ein Vorschlagsrecht, er berichtet der Gesellschafterversammlung und ist vor wichtigen konzeptuellen Änderungen zu hören.

§ 15 Auflösung der Gesellschaft

1. Bei Auflösung der Gesellschaft oder bei Wegfall des steuerbegünstigten Zweckes fällt das Vermögen der Gesellschaft an die Gesellschafter im Verhältnis ihrer Beteiligung am Stammkapital, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, kulturelle oder kirchliche Zwecke zu verwenden haben.

2. Vor Ausführung dieser Bestimmung ist, mit Rücksicht auf die Gemeinnützigkeit der Gesellschaft, die Zustimmung des zuständigen Finanzamtes einzuholen.

3. Die Liquidation erfolgt durch den/die Geschäftsführer/in als Liquidator, sofern nicht der Aufsichtsrat eine andere Person als Liquidator bestellt.

§ 16 Jahresabschluss, Ergebnisverwendung

1. Nach Beendigung des Geschäftsjahres ist innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist von den Geschäftsführer/innen der Jahresabschluss der Gesellschaft für das abgelaufene Geschäftsjahr vorzulegen.

2. Der Jahresabschluss ist von dem/der von dem Aufsichtsrat bestellten Abschlussprüfer/in zu prüfen und der Gesellschafterversammlung in der ordentlichen Gesellschafterversammlung vorzulegen.

§ 17 Kosten der Gründung

Die Gesellschaft trägt den gesamten Aufwand der Gründung der Gesellschaft bis zu einem Betrag in Höhe von 4.500,00 € für Entwurf und Beurkundung des Gesellschaftsvertrages, die Anmeldung und Eintragung sowie für die Veröffentlichung.

§ 18 Bekanntmachungen

Bekanntmachungen der Gesellschaft erfolgen ausschließlich im Bundesanzeiger.

§ 19 Schlussbestimmungen

1. Sofern in diesem Vertrag nichts anderes bestimmt ist, gelten die Vorschriften des GmbH-Gesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

2. Falls einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein sollten, oder dieser Vertrag Lücken enthält, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. In einem solchen Falle ist die ungültige Bestimmung oder Lücke des Gesellschaftsvertrages durch Beschluss der Gesellschafter in notarieller Form so umzudeuten oder zu ergänzen, dass der mit der ungültigen Bestimmung beabsichtigte Sinn und Zweck erreicht wird.

3. Die in diesem Vertrag festgelegten Strukturen und Prozesse werden drei Jahre nach in Kraft treten innerhalb eines Jahres von der Gesellschafterversammlung geprüft.

C.5.2.
Gesellschaftsvertrag
sankt peter Service GmbH
vom 02.02.2017

§ 1 Firma, Sitz

1. Die Gesellschaft ist eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung deutschen Rechts unter der Firma
sankt peter Service GmbH.

2. Die Gesellschaft hat ihren Sitz in Frankfurt am Main.

§ 2 Gegenstand des Unternehmens

1. Der Gegenstand des Unternehmens besteht in der Erbringung von Dienstleistungen, insbesondere für die der jugend-kultur-kirche sankt peter gGmbH in Frankfurt am Main, beispielsweise

- der Betrieb von Gastronomie in der jugend-kultur-kirche sankt peter
- dem Stellen von Servicepersonal für Technik, Sicherheitsdienste, Kasse etc.
- dem Catering bei/für Fremdveranstaltungen,
- dem Catering für Künstler,
- sonstige dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb der jugend-kultur-kirche sankt peter gGmbH zuzurechnende Tätigkeiten.

2. Die Gesellschaft ist berechtigt, alle Nebengeschäfte zu betreiben, die dem Hauptzweck der Gesellschaft dienen. Sie ist berechtigt, Verwaltungs-, Versorgungs- und sonstige Dienstleistungen auch Dritten gegenüber zu erbringen.

§ 3 Stammkapital

1. Das Stammkapital der Gesellschaft beträgt
25.000,00 €
(in Worten: fünfundzwanzigtausend Euro)

2. Es besteht aus einer Stammeinlage in Höhe von 25.000,00 €, die von der jugend-kultur-kirche sankt peter gGmbH in Frankfurt am Main übernommen wird.

Die Stammeinlage ist in voller Höhe sofort und in bar zu erbringen.

3. Eine statuarische Nachschusspflicht besteht nicht.

§ 4 Dauer der Gesellschaft, Geschäftsjahr und Jahresabschluss

1. Die Gesellschaft wird auf unbestimmte Zeit errichtet.

2. Das Geschäftsjahr der Gesellschaft ist das Kalenderjahr.

3. Das erste Geschäftsjahr ist ein Rumpfgeschäftsjahr. Es beginnt mit der Eintragung der Gesellschaft in das Handelsregister und endet am 31. Dezember des Gründungsjahres.

4. Der oder die Geschäftsführer/innen haben in den ersten drei Monaten eines jeden Geschäftsjahres für das jeweils abgelaufene Geschäftsjahr eine Jahresbilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung aufzustellen.

§ 5 Geschäftsführung und Vertretung

1. Die Gesellschaft hat eine/n oder mehrere Geschäftsführer/innen, für deren Bestellung, Abberufung und Entlastung die Gesellschafterversammlung zuständig ist, soweit sich nicht eine Zuständigkeit eines Aufsichtsrates nach § 6 dieser Satzung ergibt.

2. Ist nur ein/e Geschäftsführer/in bestellt, so vertritt er/sie die Gesellschaft allein. Sind mehrere Geschäftsführer bestellt, so wird die Gesellschaft durch zwei Geschäftsführer/innen oder durch eine/n Geschäftsführer/in in Gemeinschaft mit einem/r Prokuristen/in vertreten.

3. Der Aufsichtsrat kann einem/einer Geschäftsführer/in oder mehreren Geschäftsführer/innen Einzelvertretungsbefugnis erteilen.

4. Geschäftsführerinnen und/oder Geschäftsführern kann generell oder für den Einzelfall Befreiung von den Beschränkungen des § 181 BGB erteilt werden.

5. Die Geschäftsführer/innen sind an die gesetzlichen Vorschriften und den Gesellschaftsvertrag gebunden.

6. Der/Die Geschäftsführer/innen ist/sind zum Abschluss von Arbeitsverträgen im Sinne von geringfügigen bzw. kurzfristigen Beschäftigungen berechtigt. Alle anderen Arbeitsverträge bedürfen der Genehmigung durch den Aufsichtsrat.

§ 6 Aufsichtsrat

1. Die Gesellschaft hat einen Aufsichtsrat. Solange die jugend-kultur-kirche sankt peter gGmbH einzige Gesellschafterin ist, wird die Funktion des Aufsichtsrates der Gesellschaft von dem Aufsichtsrat der jugend-kultur-kirche sankt peter gGmbH wahrgenommen. Die Entlastung des Aufsichtsrates erfolgt durch die Gesellschafterversammlung der jugend-kultur-kirche sankt peter gGmbH.

2. Für persönliche und vertragliche Angelegenheiten der Mitglieder der Geschäftsführung ist die/der Vorsitzende des Aufsichtsrates zuständig.

3. Dem Aufsichtsrat obliegt die Bestellung und die Überwachung der Geschäftsführung in entsprechender Anwendung des § 111 AktG, sowie die Vorbereitung der Beschlüsse der Gesellschafterversammlung.

4. Der Aufsichtsrat hat insbesondere zu beschließen über:
   a) den Vorschlag zur Feststellung und Verwendung des Jahresergebnisses;
   b) Entlastung der Geschäftsführung;
   c) Genehmigung des Wirtschaftsplanes (Investitionsplan, Finanzplan, Liquiditätsplan, Instandhaltungsplan, Stellen- und Kapazitätsplan und Sachkostenbudget);
   d) die Festlegung von Wertgrenzen für die Abwicklung des Wirtschaftsplanes sowie für außerplanmäßige Maßnahmen;
   e) den Erwerb, die Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie entsprechende Verpflichtungsgeschäfte;
   f) die Aufnahme von Krediten, sofern sie einen vom Aufsichtsrat festzusetzenden Betrag überschreiten, Eingehen von Wechselverbindlichkeit, Übernahme von Bürgschaften und Garantieverpflichtungen;
   g) die Erteilung von Pensionszusagen;
   h) den Abschluss von Miet-, Pacht- oder Leasingverträgen, die eine Laufzeit von mehr als fünf Jahren haben oder einen vom Aufsichtsrat festzulegenden monatlichen Betrag übersteigen;
   i) die Entscheidung über Umfang der jährlichen Rechnungsprüfung, den Wirtschaftsprüfer sowie über die Prüfung des jeweils abgeschlossenen Wirtschaftsjahres durch das Rechnungsprüfungsamt der EKHN;
   j) die Beteiligung an anderen Unternehmen und Aufgabe solcher Beteiligungen;
   k) die Übernahme von Betriebsführung an anderen Gesellschaften;
   l) die Genehmigung von Geschäften, die der oder die Geschäftsführer/innen mit der Gesellschaft in eigenem Namen und zugleich im

Namen der vertretenen Gesellschaft abschließen im Innenverhältnis sowie die Genehmigung von Nebentätigkeiten;

m) Abschluss von Anstellungsverträgen mit Personen, die mit den Geschäftsführer/innen bzw. leitenden Mitarbeiter/innen verwandt oder verschwägert sind;
n) Führung von Rechtsstreitigkeiten von grundsätzlicher Bedeutung oder mit einem Streitwert von mehr als 5.000,00 Euro (in Worten: fünftausend Euro);
o) Erteilung und Entziehung von Prokura durch die Geschäftsführung;
p) den Vorschlag an die Gesellschafterversammlung über wesentliche Veränderungen des Leistungsspektrums, die Eröffnung neuer Einrichtungen und Standorte bzw. deren Schließung;
q) sonstige außergewöhnliche Geschäfte;
r) Erteilung der Befreiungen von § 181 BGB gemäß § 5 Absatz 4 dieses Vertrages;
s) Genehmigung von Arbeitsverträgen gemäß § 5 Absatz 6 Satz 2.

§ 7 Bekanntmachungen

Bekanntmachungen der Gesellschaft erfolgen ausschließlich im Bundesanzeiger.

§ 8 Gründungskosten

Die Gründungskosten (Notariats- und Beglaubigungskosten, Registergericht, Bekanntmachungskosten, Genehmigungskosten, Kontoführungsgebühren, Material- und Nebenkosten) in Höhe von bis zu 2.500,00 € fallen der Gesellschaft zur Last.

§ 9 Schlussbestimmungen

1. Sofern in diesem Vertrag nichts anderes bestimmt ist, gelten die Vorschriften des GmbH-Gesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

2. Falls einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein sollten, oder dieser Vertrag Lücken enthält, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. In einem solchen Falle ist die ungültige Bestimmung oder Lücke des Gesellschaftsvertrages durch Beschluss der Gesellschafter in notarieller Form so umzudeuten oder zu ergänzen, dass der mit der ungültigen Bestimmung beabsichtigte Sinn und Zweck erreicht wird.

C.5.3.
Gesellschaftsvertrag der Evangelischen Gesellschaft zum Betrieb von Wohn-, Alten- und Pflegeheimen gemeinnützige GmbH

vom 25.03.1998

§ 1 Firma und Sitz

(1) Der Evangelische Regionalverband Frankfurt am Main, Körperschaft des öffentlichen Rechts, und der Verein Altenheim Marthahaus betreiben eine gemeinnützige Gesellschaft, deren Firma lautet: Evangelische Gesellschaft zum Betrieb von Wohn-, Alten- und Pflegeheimen gemeinnützige GmbH.

(2) Der Sitz der Gesellschaft ist Frankfurt am Main.

§ 2 Gegenstand und Zweck der Gesellschaft

(1) Die Gesellschaft verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des § 52 Abs. 2 der Abgabenordnung 1977 in der jeweiligen Fassung durch die Errichtung und den Betrieb von Altenwohnanlagen und -wohnungen, Behindertenwohnanlagen, Pflegeheimen mit stationärem und teilstationärem Betrieb sowie Krankenpflegeheimen. Insoweit verfolgt die Gesellschaft die Förderung der Altenhilfe, des öffentlichen Gesundheitswesens und des Wohlfahrtswesens. Sie wird damit in praktischer Ausübung christlicher Nächstenliebe im Sinne der Diakonie als Wesens- und Lebensäußerung der Evangelischen Kirche tätig.

(2) Die Gesellschaft ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke, sondern unterstützt insbesondere Personen, die infolge ihres körperlichen Zustands auf die Hilfe anderer angewiesen sind (§ 53 Ziff. 1 A0). Die Gesellschaft ist als Mitglied des als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege anerkannten Diakonischen Werkes in Hessen und Nassau und damit zugleich dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland angeschlossen.

(3) Die Mittel der Gesellschaft dürfen nur für den satzungsmäßigen Zweck oder zur Bildung von Rücklagen im Sinne des § 58 Nr. 6 AO verwendet werden.

§ 3 Dauer der Gesellschaft und Geschäftsjahr

(1) Die Gesellschaft wird auf unbestimmte Zeit errichtet.

(2) Die Gesellschaft kann mit zwölfmonatiger Frist zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Die Kündigung oder der Austritt eines Gesellschafters bedarf der Zustimmung des anderen Gesellschafters.

(3) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes ist eine außerordentliche Kündigung auch ohne Zustimmung des anderen Gesellschafters möglich.

(4) Im Falle der rechtswirksamen Kündigung ist der ausscheidende Gesellschafter verpflichtet, seinen Gesellschaftsanteil auf die Gesellschaft oder einen von ihr bestimmten Gesellschafter zu übertragen.

(5) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 4 Stammkapital und Stammeinlagen

(1) Das Stammkapital der Gesellschaft beträgt 76.693,78 € (i.W.: Sechsundsiebzigtausend Sechshundertdreiundneunzig € Achtundsiebzig Cent).
Der Evangelische Regionalverband hält davon 60 % = 46.016,27 €,
der Verein Marthahaus 40 % = 30.677,51 €.

(2) Die Veränderung von Geschäftsanteilen ist nur mit Genehmigung des übrigen Gesellschafters möglich.

§ 5 Organe der Gesellschaft

Die Organe der Gesellschaft sind:
1. Die Gesellschafterversammlung,
2. Der Aufsichtsrat,
3. Der/Die Geschäftsführer/in.

§ 6 Aufsichtsrat

(1) Die Gesellschaft hat einen Aufsichtsrat. Er besteht aus mindestens fünf Mitgliedern. Der Aufsichtsrat wird von der Gesellschafterversammlung auf jeweils 4 Jahre berufen.

(2) Im Aufsichtsrat sind der Evangelische Regionalverband mit mindestens 3 und der Verein Marthahaus mit mindestens 2 Mitgliedern vertreten.

(3) Der Aufsichtsrat wählt aus seiner Mitte jeweils für eine Amtsperiode seinen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Vorsitzender und dessen Stellvertreter im Aufsichtsrat dürfen nicht demselben Gesellschafter angehören.

§ 7 Aufgabenbereich des Aufsichtsrates

(1) Der Aufsichtsrat ist Aufsichts- und Weisungsorgan gegenüber dem/der Geschäftsführer/in, den/die er auch berät. Hierfür hat er gegenüber dem/der Geschäftsführer/in ein unbeschränktes Recht auf Auskunft und Untersuchung und kann sich dazu auch dritter Personen bedienen.

(2) Der Aufsichtsrat nimmt die Berichte des/der Geschäftsführer/in entgegen und erteilt diesem/dieser Entlastung.

§ 8 Einberufung und Beschlussfähigkeit des Aufsichtsrates

(1) Der Aufsichtsrat tritt mindestens einmal jährlich zusammen. Der Vorsitzende des Aufsichtsrates oder sein Stellvertreter berufen den Aufsichtsrat schriftlich unter Angabe der Tagesordnung mit einer Frist von mindestens einer Woche ein.

(2) Der Aufsichtsrat ist auf Verlangen von zwei Aufsichtsratsmitgliedern oder des/der Geschäftsführers/in einzuberufen.

(3) Der Aufsichtsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß und rechtzeitig eingeladen und mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.

(4) Die Beschlüsse des Aufsichtsrates bedürfen der Stimmenmehrheit der anwesenden Aufsichtsratsmitglieder.

(5) Über die Verhandlung und Beschlüsse des Aufsichtsrates ist eine Niederschrift mit Ort, Datum und Teilnehmer anzufertigen, die vom Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter unterzeichnet wird.

§ 9 Gesellschafterversammlung

(1) Der Gesellschafterversammlung gehören die von den Gesellschaftern entsandten Vertreter an.

(2) Die Gesellschafterversammlung findet jährlich mindestens einmal statt.

(3) Über Ablauf und Beschlüsse der Gesellschafterversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen.

§ 10 Aufgabenbereich der Gesellschafterversammlung

(1) Die Gesellschafterversammlung ist für folgende Angelegenheiten zuständig:
1. Bestellung und Abberufung des Aufsichtsrates,
2. Entgegennahme des Jahresberichts des Aufsichtsrates,
3. Entlastung des Aufsichtsrates,
4. Zustimmung zu Veräußerungen oder Abtretungen von Gesellschaftsanteilen,
5. Änderung der Errichtungserklärung mit einer 3/4 Mehrheit,
6. Auflösung der Gesellschaft mit einer 3/4 Mehrheit.

(2) Die Gesellschafterversammlung hat das Recht, von Geschäftsführung und Aufsichtsrat jederzeit Auskunft über Angelegenheiten der Gesellschaft zu erhalten.

§ 11 Geschäftsführung und Vertretung

(1) Die Gesellschaft hat eine/n Geschäftsführer/in.

(2) Die jederzeit widerrufliche Bestellung des/der Geschäftsführers/in und der Widerruf der Bestellung werden vom Aufsichtsrat vorgenommen.

(3) Der/Die erste Geschäftsführer/in wird durch eine Gesellschafterversammlung bestimmt, die schon vor Errichtung der Gesellschaft und ohne Tätigwerden des Aufsichtsrates stattfinden kann.

§ 12 Zustimmungsbedürftige Geschäfte

Der/Die Geschäftsführer/in bedarf im Innenverhältnis für folgende Geschäfte der vorherigen Zustimmung des Aufsichtsrates:
1. Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken und anderen dinglichen Rechten. Zur Zustimmung zum Verkauf der Erbbaurechtsanteile Martha-Haus bedarf es der Einstimmigkeit im Aufsichtsrat,
2. Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen,
3. Erteilung und Entziehung von Prokura und Handlungsvollmacht,
4. Durchführung von Rechtsstreitigkeiten mit einem Streitwert von mehr als 5.112,92 € (i.W.: Fünftausendeinhundertelf € Zweiundneunzig Cent),

5. Alle übrigen Rechtsgeschäfte oder Maßnahmen, die über den gewöhnlichen Geschäftsbetrieb hinausgehen, z.B. Abschluss von Arbeitsverträgen mit einer Vergütung ab Vergütungsgruppe IV b BAT aufwärts.

§ 13 Jahresabschluss

(1) Die Geschäftsführer/in hat den Jahresabschluss und einen Geschäftsbericht zu erstellen und diesen dem Aufsichtsrat vorzulegen. Der Aufsichtsrat beschließt in einer ordentlichen Sitzung über die Feststellung des Jahresabschlusses.

(2) Etwaige Gewinne dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

§ 14 Begünstigungsverbot

(1) Die Gesellschaft darf aus ihren Mitteln einzelne Aufsichtsratsmitglieder, den/die Geschäftsführer/in oder sonstige Personen nicht durch Verwaltungsausgaben oder sonstige Zuwendungen, die dem Zweck der Gesellschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigen.

(2) Gewinnanteile werden nicht ausgeschüttet.

(3) Sollten in die Gesellschaft weitere Gesellschafter eintreten, dürfen diese bei ihrem Ausscheiden nicht mehr als ihre eingezahlten Kapitalanteile und den Verkehrswert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurückerhalten.

§ 15 Auflösung der Gesellschaft

(1) Bei Auflösung oder Aufhebung der Gesellschaft oder bei Wegfall ihres bisherigen Zwecks fällt das Vermögen der Gesellschaft unter Berücksichtigung des § 14 (3) an den Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main, der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige oder mildtätige Zwecke zu verwenden hat.
Das Erbbaurecht am Grundstück Marthahaus fällt anteilig an den Verein und den Regionalverband zurück.
Soweit das Erbbaurecht noch nicht ausgelaufen ist und eine Aufrechterhaltung erforderlich ist, ist auf Wunsch des Marthahauses diesem das Erbbaurecht an dem Grundstück des Evangelischen Regionalverbandes anzubieten.
Ist bei Auflösung der Gesellschaft das Erbbaurecht bereits ausgelaufen, bietet der Evangelische Regionalverband seinen Grundstücksanteil vorrangig dem

Marthahaus an. Das gleiche gilt für den entsprechenden Gebäudeanteil des Verbandes.
(2) Die Liquidation erfolgt durch den/die Geschäftsführer/in als Liquidator, sofern nicht in einer außerordentlichen Gesellschafterversammlung andere Personen als Liquidatoren bestellt werden.

§ 16 Schlussbestimmung

(1) Die Bekanntmachungen der Gesellschaft erfolgen im Bundesanzeiger.

(2) Der Gesellschafter verpflichtet sich, zur Eintragung der Gesellschaft ins Handelsregister die Vorlage der Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes wegen der Kapitalverkehrssteuer vorzulegen.

C.5.4.
Gesellschaftsvertrag der St. Thomas-Wohnanlage, Gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH

vom 17.01.1986, i.d.F. vom 30.01.2012

§ 1 Firma und Sitz

(1) Die Firma der Gesellschaft lautet:
St. Thomas-Wohnanlage, Gemeinnützige Betriebsgesellschaft mit beschränkter Haftung.

(2) Der Sitz der Gesellschaft ist Frankfurt am Main.

§ 2 Gegenstand und Zweck der Gesellschaft

(1) Die Gesellschaft verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung durch die Errichtung und den Betrieb von Altenwohnungen, die in besonderem Maße bedürftigen und minderbemittelten Personen dienen.

(2) Die Gesellschaft ist selbstlos tätig, sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
Die Mittel der Gesellschaft dürfen nur für den satzungsmäßigen Zweck (Abs. 1) verwendet werden.

§ 3 Dauer der Gesellschaft und Geschäftsjahr

(1) Die Gesellschaft wird auf unbestimmte Zeit errichtet.

(2) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Das erste Geschäftsjahr läuft vom Zeitpunkt der Errichtung bis zum 31.12.1986.

§ 4 Kündigung der Gesellschaft

(1) Die Gesellschaft kann mit zwölfmonatiger Frist zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Die Kündigung oder der Austritt eines Gesellschafters bedarf der Zustimmung der übrigen Gesellschafter.

(2) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes ist eine außerordentliche Kündigung auch ohne Zustimmung der übrigen Gesellschafter möglich.

(3) Im Falle der rechtswirksamen Kündigung ist der ausscheidende Gesellschafter verpflichtet, seinen Geschäftsanteil auf die Gesellschaft oder einen von ihr bestimmten Gesellschafter zu übertragen.

§ 5 Stammkapital und Stammeinlagen

(1) Das Stammkapital der Gesellschaft beträgt 25.564,59 € (in Worten Fünfundzwanzigtausend Fünfhundertvierundsechzig € Neunundfünfzig Cent)

Davon übernehmen:
a) Die Ev. St. Thomasgemeinde eine Stammeinlage von 10.225,84 €,
b) Der Evangelische Regionalverband Frankfurt am Main eine Stammeinlage von 15.338,75 €

(2) Die Gesellschafter leisten ihre Einlagen sofort und in voller Höhe in Geld.

(3) Die Veräußerung von Geschäftsanteilen oder Teilen hiervon ist nur mit Genehmigung des oder der übrigen Gesellschafter möglich.

§ 6 Organe der Gesellschaft

Die Organe der Gesellschaft sind:

1. Die Gesellschafterversammlung,
2. Der Geschäftsführer /die Geschäftsführerin.

§ 7 Gesellschafterversammlung

(1) In die Gesellschafterversammlung kann jeder Gesellschafter maximal 2 Personen entsenden.

(2) Das Stimmverhältnis bestimmt sich nach dem Anteil der Gesellschafter am Stammkapital. Die Stimmen eines Gesellschafters können nur geschlossen abgegeben werden, wobei jeweils ein Vertreter / eine Vertreterin die Stimmführerschaft ausübt. Die Bevollmächtigungen sind schriftlich nachzuweisen.

(3) Die Gesellschafterversammlung bestimmt aus ihrer Mitte den Vorsitzenden / die Vorsitzende sowie die Stellvertretung. Vorsitz und Stellvertretung sollen nicht demselben Gesellschafter angehören und im Wechsel von 2 Jahren unter den Gesellschaftern wechseln.

(4) Die Amtszeit des /der Vorsitzenden und der Stellvertretung endet spätestens mit der Amtszeit als Vertreter/Vertreterin der Gesellschafter.

(5) Der Geschäftsführer / Die Geschäftsführerin nimmt an den Gesellschafterversammlungen teil, es sei denn, die Gesellschafterversammlung trifft für die Sitzung oder einzelne Tagesordnungspunkte eine andere Entscheidung.

(6) Über Ablauf und Beschlüsse der Gesellschafterversammlung ist innerhalb von 4 Wochen nach der Sitzung eine Niederschrift anzufertigen, die von dem/der Vorsitzenden, im Verhinderungsfall von der Stellvertretung zu unterzeichnen ist. Die Beschlüsse sind im Wortlaut niederzulegen unter Angabe der abgegebenen Stimmen. Die Niederschrift ist den Mitgliedern der Gesellschafterversammlung und der Geschäftsführung unverzüglich zur Kenntnis zu geben. Gesellschafterbeschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit nicht Gesetz oder Satzung zwingend eine andere Mehrheit vorschreiben.

§ 8 Einberufung und Beschlussfähigkeit der Gesellschafterversammlung

(1) Die Gesellschafterversammlung findet jährlich mindestens einmal statt. Sie wird von dem Vorsitzenden / der Vorsitzenden der Gesellschafterversammlung, im Verhinderungsfall von der Stellvertretung schriftlich, per Fax oder mit Email unter Angabe der Tagesordnung mit einer Frist von 10 Tagen einberufen. Die Sitzungsleitung obliegt dem /der Vorsitzenden, im Verhinderungsfall der Stellvertretung. Eine außerordentliche Gesellschafterversammlung ist einzuberufen, wenn ein Gesellschafter dies beantragt oder die Geschäftsführung es im Interesse der Gesellschaft für erforderlich hält.

(2) Die Gesellschafterversammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der Gesellschaftsanteile in der Sitzung repräsentiert sind.

(3) In dringenden Fällen ist ausnahmsweise eine schriftliche Beschlussfassung zulässig, wenn die Gründe hierfür sämtlichen Gesellschaftern vor der Abstimmung schriftlich, durch Fax oder Email dargelegt wurden und sie diesem Verfahren schriftlich, durch Fax oder Email zugestimmt haben.

§ 9 Aufgabenbereich der Gesellschafterversammlung

(1) Die Gesellschafterversammlung ist Aufsichts- und Weisungsorgan gegenüber der Geschäftsführung. Sie hat die Geschäftsführung in allen Bereichen der Betriebsführung zu überwachen und zu überprüfen. Die Gesellschafterversammlung hat uneingeschränktes Recht auf Auskunft und Einsicht in die Geschäftsunterlagen. Sie darf sich dazu sachverständiger Dritter bedienen.

(2) Zwischen zwei Sitzungen der Gesellschafterversammlung werden diese Aufgaben von dem/der Vorsitzenden der Gesellschafterversammlung, im Verhinderungsfall von der Stellvertretung wahrgenommen.

Die Gesellschafterversammlung hat insbesondere in folgenden Fällen zu beschließen:

1. Jederzeit widerrufliche Bestellung und Widerruf der Bestellung des Geschäftsführers / der Geschäftsführerin,
2. Erteilung von Weisungen an die Geschäftsführung
3. Entgegennahme des Jahresberichtes der Geschäftsführung,
4. Feststellung des Jahresabschlusses,
5. Entlastung der Geschäftsführung,
6. Auflösung der Gesellschaft,
7. Zustimmung zu Veräußerungen oder Abtretungen von Gesellschaftsanteilen und Kündigungen,
8. Übernahme von Anteilen ausgeschiedener Gesellschafter,
9. Änderung des Gesellschaftsvertrages mit einer ¾ Mehrheit.

§ 10 Geschäftsführung und Vertretung

(1) Die Gesellschaft hat einen Geschäftsführer / eine Geschäftsführerin.

(2) Der Geschäftsführer / Die Geschäftsführerin führt die laufenden Geschäfte der Gesellschaft. Hierin wird er/sie von der Gesellschafterversammlung, zwischen zwei Gesellschafterversammlungen von dem/der Vorsitzenden der Gesellschafterversammlung, im Verhinderungsfall von dessen/deren Stellvertreter/Stellvertreterin, unterstützt.

(3) Der erste Geschäftsführer / Die erste Geschäftsführerin wird durch eine Gesellschafterversammlung bestimmt, die schon vor der Errichtung der Gesellschaft stattfinden kann.

§ 11 Zustimmungsbedürftige Geschäfte

Der Geschäftsführer / Die Geschäftsführerin bedarf im Innenverhältnis zu folgenden Geschäften der vorherigen Zustimmung der Gesellschafterversammlung:

1. Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken,
2. Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen,
3. Erteilung und Entziehung von Prokura und Handlungsvollmacht,
4. Durchführung von Rechtsstreitigkeiten mit einem Streitwert von mehr als 8.000,00 € (achttausend Euro),

5. alle übrigen Rechtsgeschäfte oder Maßnahmen, die über den gewöhnlichen Geschäftsbetrieb hinausgehen.

§ 12 Jahresabschluss

(1) Der Geschäftsführer / Die Geschäftsführerin hat in den ersten sechs Monaten nach Abschluss eines Geschäftsjahres den Jahresabschluss und einen Geschäftsbericht zu erstellen und diesen spätestens im Juli der Gesellschafterversammlung vorzulegen. Die Gesellschafterversammlung beschließt in einer ordentlichen Versammlung über die Feststellung des Jahresabschlusses.

(2) Etwaige Gewinne dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

§ 13 Begünstigungsverbot

(1) Die Gesellschafter dürfen bei ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung der Gesellschaft nicht mehr als ihre eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurückerhalten.

(2) Die Gesellschafter dürfen keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Gesellschafter auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln der Gesellschaft erhalten.

(3) Die Gesellschaft darf aus ihren Mitteln keine Person durch Ausgaben oder sonstige Zuwendungen, die dem Zweck der Gesellschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigen.

§ 14 Auflösung der Gesellschaft

(1) Bei Auflösung oder Aufhebung der Gesellschaft oder bei Wegfall ihres steuerbegünstigten Zwecks fällt das Vermögen der Gesellschaft, soweit es die eingezahlten Kapitalanteile der Gesellschafter und den gemeinen Wert der von den Gesellschaftern geleisteten Sacheinlagen übersteigt, an den Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main, der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige oder mildtätige Zwecke im Sinne der Abgabenordnung zu verwenden hat.

(2) Die Liquidation erfolgt durch den Geschäftsführer/die Geschäftsführerin als Liquidator/Liquidatorin, sofern nicht in einer außerordentlichen Gesellschafter-

versammlung andere Personen als Liquidatoren/Liquidatorinnen bestellt werden.

§ 15 Schlussbestimmungen

(1) Die Bekanntmachungen der Gesellschaft erfolgen im Bundesanzeiger.

(2) Die Kosten der Gründung und etwaige anfallende Steuern tragen die Gesellschafter im Verhältnis ihrer eingezahlten Kapitalanteile.

(3) Die Errichtung der Gesellschaft stehen keine Hindernisse entgegen, ausgenommen die Eintragung in das Handelsregister. Die Gesellschafter verpflichten sich, zur Eintragung der Gesellschaft ins Handelsregister die Vorlage der Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes wegen der Kapitalverkehrssteuer vorzulegen.
Für Geschäfte, die vor der Eintragung der Gesellschaft in das Handelsregister entstanden sind, haften die Handelnden persönlich und als Gesamtschuldner / Gesamtschuldnerinnen.

(4) Weitere juristische Personen können in die Gesellschaft eintreten. Hierfür ist ein Gesellschafterbeschluss nötig, dem sämtliche Gesellschafter zustimmen müssen.

C.5.5.
Geschäftsordnung des Kuratoriums der St. Thomas-Wohnanlage GmbH

vom 24.08.1992

1. Das Kuratorium steht der St. Thomas-Wohnanlage GmbH beim Betrieb der Seniorenwohnanlage beratend zur Seite.

Die Beratung erstreckt sich auf:
a) die Ausstattung des Gebäudes
b) die Belegung der Einrichtung
c) die Gestaltung des Lebens in der Anlage einschließlich Freizeitgestaltung und Seniorenclubarbeit
d) die Arbeit des Clubs, soweit Belange der Seniorenwohnanlage berührt werden.

2. Dem Kuratorium obliegt es, die Bewohner der Einrichtung zu beraten.

3. Bei Bedarf vertritt das Kuratorium die Belange der Bewohner in der Öffentlichkeit.

4. Das Kuratorium hat keine Entscheidungsbefugnis; es wird in enger Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer der St. Thomas-Wohnanlage GmbH, dem Diakonischen Werk für Frankfurt am Main und der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main beratend tätig.
Hierzu gehören auch gutachterliche Stellungnahmen für den Fall, daß sich der Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main mit Problemen der Einrichtung zu befassen hat.

5. Das Kuratorium setzt sich zusammen aus einem Vertreter des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main, einem Vertreter der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main, einem Vertreter der Evangelischen St. Thomas-Gemeinde, einem Vertreter der Hausbewohner und einem Vertreter des Clubs; als ständige Gäste nehmen der Vorsitzende des Kirchenvorstandes der St. Thomas-Gemeinde, die Leiterin des Clubs sowie der Geschäftsführer der St. Thomas-Wohnanlage Gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH mit beratender Stimme teil.

Es bleibt dem Kuratorium unbenommen, darüber hinaus fachkundige Personen zu seinen Sitzungen einzuladen.
Die Mitglieder des Kuratoriums werden auf die Dauer von 4 Jahren durch die entsendende Stelle benannt.

6. Das Kuratorium wählt sich einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.

7. Das Kuratorium tritt mindestens einmal jährlich zusammen.

Diese Geschäftsordnung tritt am 24. August 1992 in Kraft.

C.5.6.
Gesellschaftsvertrag Diakoniestationen gemeinnützige GmbH Evangelische Hauskrankenpflege Frankfurt am Main

i.d.F. vom 12.05.1999

§ 1 Firma, Sitz

1. Die Firma der Gesellschaft lautet:

Diakoniestationen gemeinnützige GmbH
Evangelische Hauskrankenpflege Frankfurt am Main.

2. Die Gesellschaft hat ihren Sitz in Frankfurt am Main.

§ 2 Gegenstand und Zweck der Gesellschaft

1. Gegenstand des Unternehmens ist insbesondere das Anbieten von ambulanten Diensten und Einrichtungen der Rehabilitation, Pflege, Behandlung und Betreuung alter Menschen – ohne Rücksicht auf Geschlecht, Herkunft, Religion, Konfession oder Wohnsitz – sowie Aus- und Weiterbildung für sozialpflegerische Berufe.

Gegenstand des Unternehmens sind jedoch nicht solche Tätigkeiten, die einer staatlichen Genehmigung nach dem Heimgesetz bedürfen.

2. Die Gesellschaft übernimmt von gegenwärtigen Trägern (Evangelischer Regionalverband, Kirchengemeinden) den laufenden Betrieb der bisher von diesen betriebenen Diakoniestationen in Frankfurt am Main.

Die Gesellschaft übernimmt ferner die Einrichtungen:
Mobile soziale Hilfsdienste, Essen auf Rädern, Fahrdienste, Zentrale Abrechnungsstelle. Weitere Einrichtungen können übernommen werden.

3. Die Gesellschaft ist berechtigt, alle gemeinnützigen Nebengeschäfte zu betreiben, die dem Hauptzweck der Gesellschaft dienen. Sie ist berechtigt, Verwaltungs-, Versorgungs- und sonstige Dienstleistungen auch Dritten gegenüber zu erbringen. Darüber hinaus darf sie sich an anderen Gesellschaften und Rechtsträgern, insbesondere der Krankenpflege und Altenhilfe, beteiligen sowie die Betriebsführung von anderen Unternehmen und Rechtsträgern mit vergleichbarer Zielsetzung übernehmen.

§ 3 Gemeinnützigkeit

1. Die Gesellschaft verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts “Steuerbegünstigte Zwecke” der Abgabenordnung. Die Gesellschaft ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

2. Alle Mittel der Gesellschaft, einschließlich etwaiger Überschüsse, sind nur für die satzungsgemäßen Zwecke gebunden und sind entweder laufend für diese Zwecke zu verwenden oder zweckgebundenen Rücklagen zuzuführen.
Die Gesellschafter erhalten keine Gewinnanteile und in dieser Eigenschaft auch keine sonstigen Zuwendungen aus den Mitteln der Gesellschaft. Bei ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung bzw. Aufhebung der Gesellschaft erhalten sie ihre eingezahlten Kapitaleinlagen und den gemeinen Wert der von ihnen geleisteten Sacheinlagen zurück.

3. Niemand darf durch Ausgaben, die dem Zweck der Gesellschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4 Beginn und Dauer der Gesellschaft / Geschäftsjahr

1. Die Gesellschaft besteht auf unbestimmte Zeit.

2. Das Geschäftsjahr der Gesellschaft ist das Kalenderjahr.

3. Das erste Geschäftsjahr beginnt mit der Eintragung der Gesellschaft ins Handelsregister und endet am 31. Dezember des Gründungsjahres.

§ 5 Stammkapital

1. Das Stammkapital der Gesellschaft beträgt Euro 1.279.000,00 in Worten: (Euro eine Million zweihundertneunundsiebzigtausend).

2. Es besteht aus einer Stammeinlage in der Höhe von Euro 1.279.000,00, die von dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main, Körperschaft des öffentlichen Rechts, übernommen wird.

3. Eine statuarische Nachschusspflicht besteht nicht.

§ 6 Mitgliedschaft im Diakonischen Werk Hessen und Nassau

Die Gesellschaft ist als Mitglied des als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege anerkannten Diakonischen Werkes in Hessen und Nassau und damit zugleich dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland angeschlossen.

§ 7 Verfügung über Geschäftsanteile

Die Abtretung von Geschäftsanteilen oder Teilen von Geschäftsanteilen ist nur an gemeinnützige Einrichtungen aus Kirche und Diakonie bzw. diesen nahestehenden Einrichtungen zulässig, und auch nur dann, wenn ihr die Gesellschafterversammlung zustimmt. Die Verpfändung ist nicht zulässig.

§ 8 Organe der Gesellschaft

Die Organe der Gesellschaft sind:
a) Die Gesellschafterversammlung,
b) der Aufsichtsrat,
c) die Geschäftsführung.

§ 9 Gesellschafterversammlung

1. Der Gesellschafter kann Vertreter/innen in die Gesellschafterversammlung entsenden. Diese sollen nicht Mitglied des Aufsichtsrates oder der Geschäftsführung sein. Die Bevollmächtigungen sind in Schriftform gegenüber der Geschäftsführung nachzuweisen. Mehrere Vertreter/innen des Gesellschafters können ihre Stimmen nur gemeinsam für ein Votum abgeben.

2. Die ordentliche Gesellschafterversammlung ist jährlich, spätestens sechs Monate nach Beginn eines Geschäftsjahres, einzuberufen.

§ 10 Zuständigkeit der Gesellschafterversammlung

Die Gesellschafterversammlung ist zuständig für alle ihr durch Gesetz und aus diesem Gesellschaftsvertrag zugewiesenen Aufgaben. Sie hat insbesondere zu beschließen über:
a) Feststellung des Jahresabschlusses auf Vorschlag des Aufsichtsrates;
b) Verwendung des Jahresergebnisses auf Vorschlag des Aufsichtsrates;
c) Entgegennahme des Jahresberichts des Aufsichtsrates;

d) Bestellung und Abberufung der Aufsichtsratsmitglieder;
e) Entlastung des Aufsichtsrates;
f) Beschlussfassung über Angelegenheiten, die der Aufsichtsrat vorlegt, soweit sie sonst nicht in die Zuständigkeit der Gesellschafterversammlung gehören.

§ 11 Aufsichtsrat

1. Die Gesellschaft hat einen Aufsichtsrat. Er soll aus mindestens drei sachkundigen Mitgliedern bestehen.

2. Die Amtsdauer der Mitglieder des Aufsichtsrates endet mit der Beendigung derjenigen Gesellschafterversammlung, welche über den Jahresabschluß und die Entlastung für das vierte Geschäftsjahr nach Beginn der Amtszeit beschließt, es sei denn, die Amtszeit endet vorzeitig. Das Geschäftsjahr, in dem die erste Amtszeit beginnt, wird nicht mitgerechnet.

3. Scheidet ein Mitglied des Aufsichtsrates vor Ablauf seiner Amtszeit aus dem Aufsichtsrat aus, so hat unverzüglich eine Ersatzbestellung stattzufinden. Eine solche Ersatzbenennung erfolgt für den Rest der Amtsdauer des ausgeschiedenen Mitgliedes.

4. Der Aufsichtsrat hat im Rahmen seiner Überwachungspflichten das Recht, von den Geschäftsführern/innen alle ihm zweckdienlich erscheinenden Auskünfte zu verlangen und kann sich dazu dritter Personen bedienen.

5. Jedes Aufsichtsratsmitglied hat seine Aufgabe mit der Sorgfaltspflicht eines ordentlichen und gewissenhaften Aufsichtsratsmitgliedes wahrzunehmen. Die Aufsichtsratsmitglieder haben über Vorgänge, die ihnen in der Funktion als Aufsichtsratsmitglied zur Kenntnis gelangen, Stillschweigen zu bewahren, auch nach Beendigung der Amtszeit und Ausscheiden aus dem Aufsichtsrat.

§ 12 Organisation des Aufsichtsrates, Sitzungen

1. Der Aufsichtsrat wählt zu Beginn der Amtszeit aus seiner Mitte die/den Vorsitzende/n und den/die Stellvertreter/in.

2. Der Aufsichtsrat wird von der/dem Vorsitzenden in der Regel einmal vierteljährlich mit seiner Ladungsfrist von wenigstens zwei Wochen unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Er ist außerdem auf Verlangen der Geschäftsführung oder von mindestens zwei Aufsichtsratsmitgliedern einzuberufen.

3. Der Aufsichtsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende oder der/die Stellvertreterin, anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der erschienenen Mitglieder.

4. Sofern nicht wenigstens zwei Aufsichtsratsmitglieder widersprechen, sind Beschlussfassungen auch schriftlich, per Telefax oder fernmündlich zulässig. Voraussetzung ist, dass mindestens die Hälfte der Aufsichtsratsmitglieder an einer solchen Beschlussfassung mitwirkt und der Beschluss mit qualifizierter Mehrheit bezogen auf den gesamten Aufsichtsrat erfolgt.

5. Alle Beschlüsse des Aufsichtsrates sind schriftlich in einem Protokoll festzuhalten, das von der/dem Vorsitzenden oder der Stellvertretung zu unterzeichnen ist. Das Protokoll ist jedem Aufsichtsratsmitglied zu übersenden. Es ist in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

§ 13 Zuständigkeit des Aufsichtsrates

1. Dem Aufsichtsrat obliegt sowohl die Überwachung der Geschäftsführung in entsprechender Anwendung des § 111 AktG als auch die Vorbereitung der Beschlüsse der Gesellschafterversammlung.

2. Der Aufsichtsrat hat insbesondere zu beschließen über:

a) den Vorschlag zur Feststellung und Verwendung des Jahresergebnisses;
b) Bestellung und Abberufung von Geschäftsführern/innen, jedoch nicht über die Bestellung des/der ersten Geschäftsführers/in der Gesellschaft, über dessen/deren Bestellung die Gesellschafterversammlung beschließt;
c) Entlastung der Geschäftsführung;
d) Genehmigung des Wirtschaftsplanes (Investitionsplan, Finanzplan, Liquiditätsplan, Instandhaltungsplan, Stellen- und Kapazitätsplan und Sachkostenbudget);
e) die Festlegung von Wertgrenzen für die Abwicklung des Wirtschaftsplanes sowie für außerplanmäßige Maßnahmen;
f) den Erwerb, die Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie entsprechende Verpflichtungsgeschäfte;
g) die Aufnahme von Krediten, sofern sie einen vom Aufsichtsrat festzusetzenden Betrag überschreiten, Eingehen von Wechselverbindlichkeiten, Übernahme von Bürgschaften und Garantieverpflichtungen;
h) die Erteilung von Pensionszusagen;
i) den Abschluss von Miet-, Pacht- oder Leasingverträgen, die eine Laufzeit von mehr als fünf Jahren haben oder einen vom Aufsichtsrat festzulegenden monatlichen Betrag übersteigen;
j) die Entscheidung über Art und Umfang der jährlichen Rechnungsprüfung und über den Wirtschaftprüfer sowie über die Prüfung des jeweils abge-

schlossenen Wirtschaftjahres durch das Rechnungsprüfungsamt der EKHN;

k) die Beteiligung an anderen Unternehmen und Aufgabe solcher Beteiligungen;
l) die Übernahme von Betriebsführung an anderen Gesellschaften;
m) die Genehmigung von Geschäften, die der oder die Geschäftsführer/innen mit der Gesellschaft in eigenem Namen und zugleich im Namen der vertretenen Gesellschaft abschließen im Innenverhältnis sowie die Genehmigung von Nebentätigkeiten;
n) Abschluss von Anstellungsverträgen mit Personen, die mit den Geschäftsführern/innen bzw. leitende Mitarbeitern/innen verwandt oder verschwägert sind;
o) Führung von Rechtsstreitigkeiten von grundsätzlicher Bedeutung oder mit einem Streitwert von mehr als 5.000,00 Euro (in Worten: fünftausend Euro);
p) Erteilung und Entziehung von Prokura durch die Geschäftsführung;
q) den Vorschlag an die Gesellschafterversammlung über wesentliche Veränderungen des Leistungsspektrums, die Eröffnung neuer Einrichtungen und Standorte bzw. deren Schließung;
r) sonstige außergewöhnliche Geschäfte.

3. Für persönliche und vertragliche Angelegenheiten der Mitglieder der Geschäftsführung ist die/der Vorsitzende des Aufsichtsrates zuständig.

§ 14 Vertretung der Gesellschaft und Geschäftsführung

1. Die Gesellschaft hat eine/n oder mehrere Geschäftsführer/innen.

2. Ist nur ein/e Geschäftsführer/in bestellt, so vertritt er/sie die Gesellschaft allein. Sind mehrere Geschäftsführer/innen bestellt, so wird die Gesellschaft durch zwei Geschäftsführer/innen oder durch eine/n Geschäftsführer/in in Gemeinschaft mit einem/r Prokuristen/in vertreten.

3. Die Gesellschafterversammlung kann einem/r Geschäftsführer/in oder mehreren Geschäftsführern/innen Einzelvertretungsbefugnis erteilen.

4. Die Geschäftsführer/innen können generell oder für den Einzelfall von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit werden.

§ 15 Auflösung der Gesellschaft

1. Bei Auflösung der Gesellschaft oder bei Wegfall ihres bisherigen Zweckes fällt das Vermögen der Gesellschaft an den Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main, der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

2. Vor Ausführung dieser Bestimmung ist, mit Rücksicht auf die Gemeinnützigkeit der Gesellschaft, die Zustimmung des zuständigen Finanzamtes einzuholen.

3. Die Liquidation erfolgt durch den/die Geschäftsführer/in als Liquidator, sofern nicht der Aufsichtsrat eine andere Person als Liquidator bestellt.

§ 16 Jahresabschluss, Ergebnisverwendung

1. Nach Beendigung des Geschäftsjahres ist innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist von den Geschäftsführern/innen der Jahresabschluss der Gesellschaft für das abgelaufene Geschäftsjahr vorzulegen.

2. Der Jahresabschluss ist von dem/der von dem Aufsichtsrat bestellten Abschlussprüfer/in zu prüfen und der Gesellschafterversammlung in der ordentlichen Gesellschafterversammlung vorzulegen.

§ 17 Kosten der Gründung

Die mit der Gründung der Gesellschaft verbundenen Kosten in Höhe von ca. € 3580,- in Worten: (dreitausendfünfhunderundachtzig €uro) gehen zu Lasten der Gesellschaft.
Gleiches gilt bei etwaigen späteren Kapitalerhöhungen.

§ 18 Bekanntmachungen

Bekanntmachungen der Gesellschaft erfolgen ausschließlich im Bundesanzeiger.

§ 19 Schlussbestimmungen

1. Sofern in diesem Vertrag nichts anderes bestimmt ist, gelten die Vorschriften des GmbH-Gesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

2. Falls einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein sollten, oder dieser Vertrag Lücken enthält, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. In einem solchen Falle ist die ungültige Bestimmung oder Lücke des Gesellschaftsvertrages durch Beschluss der Gesellschafter in notarieller Form so umzudeuten oder zu ergänzen, daß der mit der ungültigen Bestimmung beabsichtigte Sinn und Zweck erreicht wird.

C.5.7.
Gesellschaftsvertrag
Evangelisches Hospiz Frankfurt am Main gemeinnützige GmbH

vom 11.11.2009

Getragen von dem Erfordernis, die Situation unheilbar kranker Menschen in Frankfurt am Main zu verbessern, gründen der Evangelische Regionalverband Frankfurt am Main - Körperschaft des öffentlichen Rechtes (ERV) - und die Frankfurter Diakonie-Kliniken gemeinnützige GmbH (FDK) eine Gesellschaft zum Betrieb eines stationären Hospizes. Beide Gesellschafter wollen damit ihrem christlichen Auftrag gerecht werden, Menschen. Die an einer nicht mehr zu kurierenden Krankheit leiden, - ungeachtet ihres religiösen Bekenntnisses, ihrer Weltanschauung und ihrer Herkunft - ein würdevolles und selbst bestimmtes Leben bis zu ihrem Tode zu ermöglichen.

Das Evangelische Hospiz soll konstitutiver Bestandteil eines übergreifenden Konzeptes sein, das stationäre palliativmedizinische Leistungen ebenso beinhaltet wie ein entsprechendes ambulantes Angebot.

Auch die Frankfurter Kirchengemeinden sollen in das Konzept mit einbezogen werden und das Hospiz als eine Einrichtung annehmen, mit der man sich, inhaltlich wie personell, vernetzen kann - im Hinblick auf den gemeinsamen Auftrag: die Betreuung von Schwerstkranken und Sterbenden. Die Evangelische Kirche tritt aus christlicher Überzeugung für ein würdiges Sterben und für eine intensive seelsorgerliche und diakonische Begleitung der Menschen am Ende ihres Lebens ein.

Das Evangelische Hospiz will dem in Frankfurt am Main als Institution Rechnung tragen und damit, aber auch darüber hinaus, verdeutlichen, dass es in der um sich greifenden Diskussion um die Freigabe von Sterbehilfe humane und zugleich konkrete Alternativen gibt.
Hospizarbeit ist konstitutionell mit ehrenamtlichem Engagement verbunden. Das findet seinen Niederschlag in der Konzeption der Einrichtung, die ein gleichberechtigtes Miteinander von Haupt- und Ehrenamtlichkeit bei der Begleitung und Betreuung der Bewohnerlinnen (und ihrer Angehörigen) vorsieht. Auch hier besteht eine große Chance zur Vernetzung dieser ehrenamtlichen Arbeit mit dem, was in den Kirchengemeinden geschieht.

§ 1 Firma und Sitz

1. Die Firma der Gesellschaft lautet:
Evangelisches Hospiz Frankfurt am Main gemeinnützige GmbH.

2. Die Gesellschaft hat ihren Sitz in Frankfurt am Main.

§ 2 Gegenstand und Zweck

1. Gegenstand der Gesellschaft ist die Errichtung und der Betrieb eines stationären Hospizes in Frankfurt am Main.

2. Zweck der Gesellschaft ist die bestmögliche Versorgung von unheilbar erkrankten Patienten und Patientinnen in der letzten Lebensphase. Das geschieht mit palliativmedizinischen, palliativ-pflegerischen, sozialen, geistigen und seelsorgerlichen Leistungen zu sozial tragbaren Pflegesätzen unter Beachtung einer wirtschaftlichen Betriebsführung.

3. Die Gesellschaft ist darüber hinaus zur Betätigung in allen ihrem Zweck dienenden geschäftlichen Angelegenheiten berechtigt.
Die Gesellschaft kann sich zur Erfüllung ihrer Aufgaben anderer Unternehmen bedienen, sich an ihnen beteiligen oder solche Unternehmen sowie Hilfs- und Nebenbetriebe erwerben, errichten oder pachten.
Die Gesellschaft kann Zweigniederlassungen errichten.

§ 3 Gemeinnützigkeit und Mildtätigkeit

1. Die Gesellschaft dient ausschließlich und unmittelbar der Förderung der Altenhilfe und des öffentlichen Gesundheitswesens im Bereich der in § 53 Abgabenordnung genannten Personen. Sie verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige Zwecke im Sinne der §§ 51-68 der Abgabenordnung.

2. Die Gesellschaft ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Etwaige Überschüsse und die sonstigen Mittel der Gesellschaft dürfen nur für die satzungsmäßigen Gesellschaftszwecke verwendet werden.

3. Die Gesellschafter erhalten keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Gesellschafter auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln der Gesellschaft.

4. Körperschaften bzw. Gesellschafter. die ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke gemäß § 51 ff. Abgabenordnung verfolgen, können Mittel im Rahmen des § 58 Nr. 2 Abgabenordnung erhalten.

5. Es darf keine Person und kein Gesellschafter durch Ausgaben oder unverhältnismäßig hohe Vergütungen oder durch Ausgaben, die oben genannten Zwecken fremd sind, begünstigt werden. Angemessene Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit in der Gesellschafterversammlung stehen, werden ersetzt.

§ 4 Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Mitglieder der Organe

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Mitglieder der Organe der Gesellschaft sind dem kirchlichen Auftrag zur Diakonie verpflichtet. Sie müssen die diakonische Zielsetzung bejahen und in gemeinschaftlicher Arbeit die Zwecke der Gesellschaft fördern.

2. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sollen, die leitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Organmitglieder müssen einer Glaubensgemeinschaft angehören, die Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in der Bundesrepublik Deutschland (ACK) oder der Konferenz Europäischer Kirchen oder des Ökumenischen Rates der Kirchen ist.

§ 5 Stammkapital

1. Das Stammkapital der Gesellschaft beträgt 200.000,-- Euro (in Worten: zweihunderttausend Euro).

2. Davon übernehmen die Gesellschafter
- Evangelischer Regionalverband Frankfurt am Main, Körperschaft des öffentlichen Rechts, einen Geschäftsanteil von 160.000,00 Euro
- Frankfurter Diakonie-Kliniken gemeinnützige GmbH einen Geschäftsanteil von 40.000,00 Euro.

3. Die Stammeinlagen werden in voller Höhe erbracht.

4. Eine statuarische Nachschusspflicht besteht nicht.

§ 6

Die Finanzierung der Kosten für die Umgestaltung und die räumliche Erstausstattung des Hospizes erfolgt aus zweckgebundenen Mitteln der Evangelischen Gesellschaft gGmbH sowie des Fördervereins.

§ 7 Verfügung über Geschäftsanteile, Einziehung von Geschäftsanteilen, Erwerb eigener Geschäftsanteile durch die Gesellschaft

1. Die Übertragung von Geschäftsanteilen oder von Anteilen eines Geschäftsanteils und jede andere Verfügung über einen Geschäftsanteil ist nur an gemeinnützige Einrichtungen aus Kirche und Diakonie bzw. diesen nahe stehende Einrichtungen mit Zustimmung aller anderen Gesellschafter möglich, es sei denn, dass die Verfügung zu Gunsten von Institutionen erfolgt,

die mehrheitlich im Besitz des jeweiligen Gesellschafters sind und die Gesellschaft der Übertragung zustimmt.

2. Der übertragungswillige Gesellschafter ist verpflichtet, seinen Geschäftsanteil oder einen Teil seines Geschäftsanteils auf den übernahmewilligen Gesellschafter zu übertragen, sofern eine Übertragung gemäß Absatz 1 nicht zustande kommt. Der ausscheidende Gesellschafter erhält nicht mehr als seine eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert seiner geleisteten Sacheinlagen nach Abzug etwaiger auf ihn entfallender Verlustvorträge und Bilanzverluste als Gegenwert vergütet.

3. Die Gesellschaft ist berechtigt, Gesellschaftsanteile einzuziehen, wenn
a) ein/e Gläubiger/in die Pfändung von Gesellschaftsanteilen erwirkt hat und die Pfändung nicht binnen 14 Tagen beseitigt wird oder er/sie die Zwangsvollstreckung in Geschäftsanteile betreibt oder
b) über das Vermögen des Gesellschafters ein Insolvenzplanverfahren oder das Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse abgelehnt wird oder
c) in der Person des Gesellschafters ein wichtiger Grund gegeben ist, der insbesondere dazu geeignet ist, der Gesellschaft Schaden zuzufügen.

4. Über die Einziehung beschließt die Gesellschafterversammlung. Bei diesem Beschluss ist der betroffene Gesellschafter nicht stimmberechtigt. Der ausscheidende Gesellschafter erhält als Abfindung nicht mehr als seine eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert seiner geleisteten Sacheinlagen nach Abzug etwaiger auf ihn entfallender Verlustvorträge und Bilanzverluste als Gegenwert zurück.

5. Die Gesellschaft kann eigene Geschäftsanteile erwerben; der Erwerb ist nur mit nicht zeitnah für die satzungsmäßigen steuerbegünstigten Zwecke zu verwendenden Mitteln zulässig. Der ausscheidende Gesellschafter erhält nicht mehr als seine eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert seiner geleisteten Sacheinlagen nach Abzug etwaiger auf ihn entfallender Verlustvorträge und Bilanzverluste als Gegenwert vergütet.

§ 8 Dauer der Gesellschaft, Geschäftsjahr

1. Die Dauer der Gesellschaft ist unbestimmt.

2. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 9 Organe der Gesellschaft

Organe der Gesellschaft sind:
a) die Gesellschafterversammlung
b) die Geschäftsführung.

§ 10 Gesellschafterversammlung

1. Eine ordentliche Gesellschafterversammlung ist mindestens einmal jährlich, spätestens 8 Monate nach Beginn eines Geschäftsjahrs, abzuhalten.

2. Die Gesellschafterversammlung ist auch einzuberufen, wenn einer der Gesellschafter dies schriftlich von der Geschäftsführung verlangt oder die Geschäftsführung es im Interesse der Gesellschaft für erforderlich hält.

3. Der/Die Geschäftsführer/in, oder bei mehreren eine/r von ihnen, hat die Gesellschafterversammlung schriftlich unter Mitteilung von Tagungsort, Datum, Tageszeit und der Tagesordnung mit 14-tägiger Frist einzuberufen. Für die Einhaltung der Frist genügt der Nachweis der rechtzeitigen Absendung.

4. Die Gesellschafterversammlung findet in der Regel am Sitz der Gesellschaft statt.

5. Jeder Gesellschafter kann bis zu 3 Vertreterlinnen in die Gesellschafterversammlung entsenden, wobei ein/e Vertreter/in die Stimmführerschaft ausübt. Die Bevollmächtigungen sind der Geschäftsführung schriftlich nachzuweisen. Die Gesellschafter können sich auch durch einen anderen Gesellschafter oder durch einen zur beruflichen Verschwiegenheit verpflichteten Dritten vertreten lassen. Die Bevollmächtigungen und die Festlegung der Stimmführerschaft sind in Schriftform gegenüber der Geschäftsführung nachzuweisen.

6. Die Gesellschafterversammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen ist und die anwesenden stimmberechtigten Gesellschaftervertreter mindestens vier Fünftel der Stimmrechte repräsentieren.

7. Eine nicht ordnungsgemäß einberufene Gesellschafterversammlung kann Beschlüsse nur fassen, wenn sämtliche Gesellschafter vertreten sind und kein Widerspruch gegen die Beschlussfassung erhoben wird.

8. Beschlüsse der Gesellschafter können nur in einer Gesellschafterversammlung oder gemäß § 48 Abs. 2 GmbHG schriftlich gefasst werden, wenn sämtliche Gesellschafter schriftlich einem bestimmten Beschlussantrag oder der schriftlichen Abgabe der Stimmen zustimmen.

9. Erweist sich eine Gesellschafterversammlung als beschlussunfähig oder kommt im schriftlichen Verfahren ein Beschluss nicht zustande, so ist binnen 2 Wochen eine neue Gesellschafterversammlung mit einer Tagesordnung, die die gleichen Punkte enthält, einzuberufen. Die Gesellschafterversammlung ist in diesem Falle ohne Rücksicht auf die Zahl der vertretenen Stimmen beschlussfähig. Auf diese Folge ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen.

10. Den Vorsitz in der Gesellschafterversammlung führt der/die von der Gesellschafterversammlung für eine Amtszeit von regelmäßig drei Jahren gewählte Vorsitzende, bei dessen/deren Verhinderung der/die Stellvertreter/in. Die Wahlzeit des/der Vorsitzenden endet mit seiner/ihrer Amtszeit als Gesellschaftervertreter/in.

11. Die Geschäftsführung nimmt mit beratender Stimme an der Gesellschafterversammlung teil, wenn diese im Einzelfall nicht anders beschließt.

12. Erklärungen von und gegenüber der Gesellschafterversammlung werden in deren Namen von dem/der Vorsitzenden abgegeben oder entgegengenommen, bei dessen/deren Verhinderung durch den/die Stellvertreter/in.

§ 11 Stimmrecht und Beschlussfassung

1. In der Gesellschafterversammlung gewähren je 50,-- Euro (in Worten: fünfzig Euro) des Stammkapitals eine Stimme. Ein Gesellschafter kann seine Stimme nur gemeinsam für ein Votum abgeben.

2. Gesellschafterbeschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit nicht Gesetz oder Satzung zwingend eine andere Mehrheit vorschreiben.

3. Über die Verhandlungen und Beschlüsse der Gesellschafterversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von dem/der Leiter/in der Versammlung sowie dem/der Protokollführer/in unterschrieben wird. Die Niederschrift ist den Gesellschaftern, jedem Mitglied der Gesellschafterversammlung sowie der Geschäftsführung unverzüglich zur Kenntnis zu geben. Sie ist in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen.

4. Beschlüsse zur Änderung des Gesellschaftsvertrages und Beschlüsse zu dessen § 12 Absatz 2 a) bis einschließlich g) bedürfen der Zustimmung des Minderheitsgesellschafters. Wird diese Zustimmung nicht erteilt, entscheidet die Gesellschafterversammlung in erneuter gemäß § 10 Absatz 2 dieses Vertrages einzuberufender Sitzung mit einer Mehrheit von Dreivierteln der Stimmrechte.

§ 12 Zuständigkeit der Gesellschafterversammlung

1. Die Gesellschafterversammlung hat die Geschäftsführung in allen Bereichen der Betriebsführung, insbesondere im Hinblick auf die Einhaltung der Grundsatzentscheidungen über die Zielsetzung, Organisation und Wirtschaftsplanung zu überwachen und zu überprüfen. Sie hat ein uneingeschränktes Recht auf Auskunft und Einsicht in die Geschäftsunterlagen. Sie darf sich dazu sachverständiger Dritter bedienen.

2. Die Gesellschafterversammlung hat insbesondere in folgenden Fällen zu beschließen:

a) Unternehmensleitbild und Unternehmensziele der Gesellschaft;
b) grundlegende Struktur der Einrichtung;
c) Berufung der Mitglieder der Geschäftsführung;
d) Geschäftsordnungen für Gesellschafterversammlung, Geschäftsführung und Beirat;
e) Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie entsprechende Verpflichtungsgeschäfte mit einem Wert über einer von der Gesellschafterversammlung festzulegenden Wertgrenze;
f) Genehmigung der Aufnahme und Kündigung von Krediten, sofern sie eine von der Gesellschafterversammlung festzulegende Wertgrenze übersteigen, Eingehen von Wechselverbindlichkeiten und Übernahme von Bürgschaften und Garantieverpflichtungen;
g) Berufung von Mitgliedern der Einrichtungsleitungen;
h) Beteiligung an anderen Unternehmen und Aufgabe solcher Beteiligungen;
i) Übernahme und Abgabe von Unternehmen, Betrieben oder Betriebsteilen;
j) Übernahme und Abgabe der Betriebsführung an anderen Körperschaften und Einrichtungen;
k) Feststellung des Jahresabschlusses;
l) Verwendung des Jahresergebnisses;
m) Wahl des/der Abschlussprüfers/in;
n) Jährliche Planrechnung (Ergebnis- und Investitionsplanung);
o) Befreiung eines/r Geschäftsführers/in von den Beschränkungen des § 181 BGB und Erteilung einer Einzelvertretungsbefugnis;

p) Mitwirkung bei der Berufung der Geschäftsführung in Tochterunternehmen, an denen die Gesellschaft mit mehr als 50% beteiligt ist;
q) teilweise oder vollständige Übertragung von Geschäftsführungsaufgaben an einen Dritten und Festlegung der Auftragsbedingungen;
r) Abberufung der Mitglieder der Geschäftsführung;
s) Entlastung der Mitglieder der Geschäftsführung;
t) Erteilung einer Prokura;
u) Genehmigung zur Verfügung über Geschäftsanteile oder Teile von Geschäftsanteilen;
v) Genehmigung von Miet-, Pacht- oder Leasingverträgen, ab einer von der Gesellschafterversammlung festzulegenden Zeit- und Wertgrenze;
w) Übernahme von Pensionsverpflichtungen;
x) Angelegenheiten, die die Geschäftsführung vorlegt, soweit sie sonst nicht in die originäre Zuständigkeit der Gesellschafterversammlung fallen.

§ 13 Beirat

1. Die Gesellschaft erhält einen Beirat, dessen Mitglieder von der Gesellschafterversammlung berufen werden.

2. Dem Beirat sollen vornehmlich Personen angehören, die als Funktionsträgerlinnen von Fördervereinen, Stiftungen etc. der Arbeit des Hospizes in besonderer Weise verbunden sind und es finanziell oder ideell unterstützen.

3. Der Beirat ist über alle wesentlichen Belange zu informieren, die den Betrieb des Hospizes betreffen.

4. Der Beirat soll die Geschäftsführung bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben beraten und unterstützen. Näheres regelt eine durch die Gesellschafterversammlung zu beschließende Geschäftsordnung.

§ 14 Vertretung der Gesellschaft

1. Die Gesellschaft hat einen oder mehrere Geschäftsführerlinnen, für deren Berufung, Abberufung und Entlastung die Gesellschafterversammlung zuständig ist. Sind mehrere Geschäftsführerlinnen bestellt, so wird die Gesellschaft durch zwei von ihnen gemeinschaftlich vertreten. Ist nur ein/e Geschäftsführer/in bestellt. vertritt diese/r die Gesellschaft allein. Prokuristenlinnen vertreten die Gesellschaft jeweils in Gemeinschaft mit einem/einer Geschäftsführer/in. Einem/einer Geschäftsführer/in kann durch Beschluss der Gesellschafterversammlung Alleinvertretungsbefugnis sowie Befreiung von den Beschränkungen des g 181 BGB erteilt werden.

2. Alle Rechte und Pflichten der Geschäftsführung ergeben sich aus dem Gesetz, dem Gesellschaftsvertrag, der Geschäftsordnung, den Beschlüssen der Gesellschafterversammlung sowie aus dem Dienstvertrag des/der Geschäftsführers/Geschäftsführerin.

3. Für persönliche und vertragliche Angelegenheiten der Mitglieder der Geschäftsführung sind der/die Vorsitzende und der/die stellvertretende Vorsitzende der Gesellschafterversammlung zuständig.

§ 15 Zuständigkeit der/des Geschäftsführer/in

1. Die Geschäftsführerlinnen erledigen die Geschäfte der Gesellschaft nach Maßgabe dieses Gesellschaftsvertrages sowie nach den Beschlüssen der Gesellschafterversammlung.

2. Die Aufgaben der Geschäftsführerlinnen umfassen insbesondere die Führung der laufenden Geschäfte und die Durchführung der Maßnahmen, die erforderlich sind, um den gemeinnützigen Gesellschaftszweck zu fördern und zu verwirklichen.

§ 16 Jahresabschluss

1. Die Geschäftsführung hat innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist den Jahresabschluss für das abgelaufene Geschäftsjahr vorzulegen.

2. Die Buchführung und Bilanzierung hat nach den handelsrechtlichen Vorschriften zu erfolgen.

3. Der Jahresabschluss ist von dem/der gewählten Abschlussprüfer/in zu prüfen und der Gesellschafterversammlung zur Feststellung vorzulegen.

4. Die Gesellschafter sind sich der Tatsache bewusst, dass der Träger eines stationären Hospizes nach geltendem Recht derzeit 10 % des mit den Kostenträgern vereinbarten Budgets selbst aufbringen muss. Sie werden dieser oder jeder anderen diesbezüglichen gesetzlichen Verpflichtung auf geeignete Weise nachkommen, soweit der Trägeranteil nicht anderweitig aufgebracht werden kann.

§ 17 Kündigung, Fortführung der Gesellschaft / Auflösung der Gesellschaft

1. Eine Kündigung des Gesellschaftsvertrages ist nur aus wichtigem Grunde zulässig.

2. Jeder Gesellschafter kann aus wichtigem Grunde die Gesellschaft mit einer Frist von 18 Monaten zum Ende des Kalenderjahres durch eingeschriebenen Brief an die übrigen Gesellschafter kündigen. Die Kündigung wird erst wirksam. wenn sie allen Gesellschaftern ordnungsgemäß zugegangen ist. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Gesellschaft Maßnahmen trifft. durch die sich ihre rechtlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse in einer für einen Gesellschafter nicht zumutbaren Weise ändern. Der kündigende Gesellschafter hat außerdem die Geschäftsführung von der Kündigung unverzüglich zu benachrichtigen.

3. Kündigt ein Gesellschafter, so wird die Gesellschaft nicht aufgelöst. Der kündigende Gesellschafter ist verpflichtet, seinen Geschäftsanteil auf die verbleibenden Gesellschafter oder die Gesellschaft selbst zu übertragen. Der ausscheidende Gesellschafter erhält in diesem Fall nicht mehr als sein eingezahltes Kapital und den gemeinen Wert seiner Sacheinlagen nach Abzug etwaiger auf ihn entfallender Verlustvorträge ausgezahlt. Bis zu dem Ausscheiden eines Gesellschafters ist sein Anteil an einem etwaigen Bilanzverlust auszugleichen. Ferner sind seine Verbindlichkeiten gegenüber der Gesellschaft vorher auszugleichen.

4. Haben Gesellschafter Kapitalrücklagen eingezahlt, die als gesellschafterbezogene Kapitalrücklagen behandelt werden, und/oder Gesellschafterdarlehen zur Verfügung gestellt, sind diese entsprechend Absatz 3 zu behandeln.

5. Der an den ausscheidenden Gesellschafter zu zahlende Gegenwert ist in drei gleichen Jahresraten zu begleichen, die erste Jahresrate wird 6 Monate nach dem Tag des Ausscheidens fällig, die anderen jeweils 12 Monate später.

6. Eine Auflösung der Gesellschaft erfolgt außer in den vom Gesetz vorgesehenen Fällen durch einstimmige Beschlussfassung der Gesellschafterversammlung. Von der Beschlussfassung zur Auflösung der Gesellschaft sind Gesellschafter ausgeschlossen, die nach Absatz 1 gekündigt haben. Die Gesellschaft muss aufgelöst werden, wenn die Erfüllung ihrer vertragsgemäßen Zwecke unmöglich wird.

7. Bei Auflösung der Gesellschaft oder bei Wegfall ihres steuerbegünstigten Zweckes erhalten die Gesellschafter nach Abwicklung der Verbindlichkeiten und nach Abzug etwaiger auf sie entfallender Verlustvorträge und Bilanzverluste nicht mehr als die von ihnen eingezahlten Kapitalanteile gemäß Absatz 3 und 4 und/oder den gemeinen Wert ihrer Sacheinlagen zurück. Das Gesellschaftsvermögen im Übrigen fällt an die im Sinne der Abgabenordnung steuerbegünstigten Gesellschafter Evangelischer Regionalverband Frankfurt

am Main, Körperschaft des öffentlichen Rechts, und Frankfurter Diakonie-Kliniken gemeinnützige GmbH im Verhältnis ihrer Stammkapitalanteile zum Stammkapital. Das zufallende Vermögen ist ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden.

§ 18 Bekanntmachungen

Bekanntmachungen der Gesellschaft erfolgen ausschließlich im elektronischen Bundesanzeiger.

§ 19 Gründungsaufwand

Die Gesellschaft trägt die mit ihrer Errichtung anfallenden Kosten (insbesondere Notar-, Gerichts- und Veröffentlichungsgebühren) bis zu einer Höhe von 2.500,-- Euro.

§ 20 Schlussbestimmungen

1. Sofern in dieser Satzung nichts anderes geregelt ist, gelten die Vorschriften des GmbH-Gesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

2. Alle das Gesellschaftsverhältnis betreffenden Vereinbarungen der Gesellschafter untereinander und der Gesellschaft müssen schriftlich erfolgen, soweit nicht das Gesetz eine notarielle Beurkundung vorschreibt.

3. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages nicht berührt. Anstelle von unwirksamen Bestimmungen werden die Gesellschafter diejenige Bestimmung, welche dem Zweck und Sinn der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt, in gesetzlich vorgeschriebener Form beschließen. Ebenso ist zu verfahren, wenn sich bei der Durchführung des Vertrages eine ergänzungsbedürftige Lücke ergibt.

C.5.8.
Gesellschaftsvertrag Margarete-Steiff-Schule Frankfurt gGmbH
i.d.F. vom 27.10.2021

{vormals „Integrative Schule Frankfurt am Main
Grund- und Sonderschule - GmbH“}

§ 1 - Firma und Sitz der Gesellschaft
Die Firma der Gesellschaft lautet

Margarete-Steiff-Schule Frankfurt gGmbH

(2) Die Gesellschaft hat ihren Sitz in Frankfurt am Main.

§ 2 - Gegenstand und Zweck der Gesellschaft
(1) Die Gesellschaft betreibt eine Grund- und Förderschule besonderer pädagogischer Prägung, in der Behinderte und nicht behinderte Kinder gemeinsam unterrichtet und erzogen werden.
Diese gemäß Artikel 7 Absatz 4 Grundgesetz staatlicherseits genehmigte Schule in freier Trägerschaft steht in ihren Lernzielen und Einrichtungen sowie in ihrer Ausbildung nicht hinter den staatlichen Schulen zurück.
(2) Die Gesellschafter sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gesellschaft sind dem Auftrag der Diakonie der Evangelischen Kirche verpflichtet. Sie müssen die Zielsetzung der Gesellschaft bejahen und in gemeinschaftlicher Arbeit deren Zwecke fördern.

§ 3 - Gemeinnützigkeit
(1) Die Gesellschaft verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung.
Die Gesellschaft ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
(2) Der Zugang zu der Margarete-Steiff-Schule Frankfurt gGmbH ist im Rahmen der jeweiligen Kapazität jedem Kinde möglich. Eine Sonderung der Schüler und Schülerinnen nach den Besitzverhältnissen der Eltern ist ausgeschlossen. Hierzu gehört, dass Kinder nichtbegüterter Eltern Zugangserleichterungen wie Schulgeldfreiheit oder -nachlass, Ermäßigung, Stipendien etc. in angemessenem Umfang erhalten können.
(3) Die Mittel der Gesellschaft und etwaige Überschüsse dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Gesellschafter erhalten keine Gewinnanteile und in dieser Eigenschaft auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln der Gesellschaft.
(4) Durch Ausgaben, die den Zwecken der Gesellschaft fremd sind, oder

durch unverhältnismäßig hohe Vergütung darf niemand begünstigt werden.
(5) Die Gesellschaft ist Mitglied des als Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege anerkannten Diakonischen Werkes in Hessen und Nassau.

§ 4 - Dauer der Gesellschaft und Geschäftsjahr
(1) Die Gesellschaft ist auf unbestimmte Zeit errichtet.
(2) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 5 - Kündigung der Gesellschaft
(1) Die Gesellschaft kann mit zwölfmonatiger Frist zum Ende eines Schuljahres gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Zustimmung des oder der übrigen Gesellschafter/s.
(2) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes ist eine außerordentliche Kündigung auch ohne Zustimmung der übrigen Gesellschafter möglich.
(3) Im Falle der rechtswirksamen Kündigung ist der ausscheidende Gesellschafter verpflichtet, seinen Geschäftsanteil auf die Gesellschaft oder einen von dieser bestimmten Gesellschafter zu übertragen.
(4) Der Gesellschafter Evangelische Französisch-reformierte Gemeinde Frankfurt am Main ist berechtigt, auch ohne Vorliegen eines Kündigungsgrundes sowie ohne Zustimmung der übrigen Gesellschafter aus der Gesellschaft auszutreten. Der Gesellschafter Evangelischer Regionalverband Frankfurt und Offenbach verpflichtet sich, in diesem Falle die Geschäftsanteile der Evangelischen Französisch-reformierten Gemeinde Frankfurt am Main zu übernehmen.
Die Übernahme erfolgt unter Erstattung des von der Evangelisch Französisch-reformierten Gemeinde eingelegten Stammkapitals

§ 6 - Stammkapital und Stammeinlagen
(1) Das Stammkapital der Gesellschaft beträgt 50.000,00 DM (in Worten: Fünfzigtausend Deutsche Mark).
(2) Die Gesellschafter haben ihre Einlagen in voller Höhe in Geld geleistet.
(3) Die Veräußerung von Gesellschaftsanteilen oder Teilen hiervon ist nur mit Genehmigung des oder der übrigen Gesellschafter möglich.

§ 7 - Organe der Gesellschaft
Die Organe der Gesellschaft sind:
1. die Gesellschafterversammlung
2. der Aufsichtsrat
3. die Geschäftsführung.

§ 8 - Gesellschafterversammlung

(1) Die Gesellschafterversammlung findet mindestens einmal jährlich statt. Eine außerordentliche Gesellschafterversammlung ist einzuberufen, wenn es im Interesse der Gesellschaft erforderlich erscheint oder ein Gesellschafter dies verlangt.
Die Mitglieder des Aufsichtsrats sind zu allen Gesellschafterversammlungen einzuladen.
(2) Die Einberufung der Gesellschafterversammlung erfolgt schriftlich durch den/die Vorsitzende/n des Aufsichtsrats und im Falle der Verhinderung durch seine/n Stellvertreter/in mit mindestens zweiwöchiger Frist unter Mitteilung der Tagesordnung. Für die Berechnung der Frist ist der Tag der Absendung der Einladung maßgebend.
(3) Den Vorsitz in der Gesellschafterversammlung führt der/die Vorsitzende des Aufsichtsrates oder dessen/deren Stellvertreter.
(4) Über Ablauf und Beschlüsse der Gesellschafterversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom/von der Vorsitzenden des Aufsichtsrates oder dessen/deren Stellvertreter/in zu unterzeichnen ist.
(5) Die Gesellschafterversammlung kann zur Förderung des Gesellschaftszwecks Ausschüsse bilden.
(6) Gesellschafterbeschlüsse können auch außerhalb einer Gesellschafterversammlung gefasst werden, sofern alle Gesellschafter dabei mitwirken (und Einstimmigkeit erzielt wird).

§ 9 - Aufgaben der Gesellschafterversammlung

Die Gesellschafterversammlung ist zuständig für alle ihr durch das Gesetz und diesen Vertrag zugewiesenen Aufgaben. Sie hat insbesondere zu beschließen über:

1. Bestellung des Aufsichtsrates,
2. Entgegennahme des Jahresberichts des Aufsichtsrates,
3. Entlastung des Aufsichtsrates,
4. Zustimmung zu Veräußerungen oder Abtretungen von Geschäftsanteilen und Kündigungen von Mitgesellschaftern,
5. Übernahme von Anteilen ausgeschiedener Gesellschafter,
6. Änderung des Gesellschaftsvertrages mit einer 3/4-Mehrheit,
7. Auflösung der Gesellschaft.

§ 10 - Aufsichtsrat

(1) Die Gesellschaft hat einen Aufsichtsrat. Er besteht aus mindestens ~~fünf~~ vier Mitgliedern. Die Amtszeit des Aufsichtsrates beträgt 4 Jahre. Eine Wiederberufung durch die entsendenden Gesellschafter ist möglich.
(2) Im Aufsichtsrat sind der Evangelische Regionalverband mit drei und die Evangelische Französisch-reformierte Gemeinde mit einem Mitglied vertreten.
(3) Jeder eventuell weitere sich an der Gesellschaft beteiligende Gesellschafter bestimmt seine Aufsichtsratsmitglieder selbst. Die Zahl wird von der Ge-

sellschafterversammlung festgelegt.
(4) Der Aufsichtsrat wählt zu Beginn der Amtszeit aus seiner Mitte die/den Vorsitzende/n sowie deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter.
(5) Der Aufsichtsrat tritt vierteljährlich einmal zusammen. Der/Die Vorsitzende des Aufsichtsrates oder sein/e Stellvertreter/in berufen den Aufsichtsrat unter Angabe der Tagesordnung mit einer Frist von zehn Tagen ein. Für die Berechnung der Frist ist der Tag der Absendung der Einladung maßgebend.
(6) Der Aufsichtsrat ist auf Verlangen zweier Aufsichtsratsmitglieder oder eines Geschäftsführers/einer Geschäftsführerin einzuberufen.
(7) Der Aufsichtsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß und rechtzeitig eingeladen und mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Abwesende Mitglieder können auch schriftlich an der Beschlussfassung teilnehmen und gelten dann als anwesend im Sinne dieser Bestimmung.
(8) Die Beschlüsse des Aufsichtsrates bedürfen der Stimmenmehrheit der anwesenden Aufsichtsratsmitglieder.
(9) Über die Verhandlung der Beschlüsse des Aufsichtsrates ist eine Niederschrift mit Ort, Datum und Teilnehmern anzufertigen, die von der/vom Vorsitzenden oder dessen/deren Stellvertreter/in unterzeichnet wird. Die Niederschrift ist jedem Mitglied des Aufsichtsrats sowie den Geschäftsführern/innen zuzusenden. Sie ist in der nächstfolgenden Sitzung zu genehmigen.
(10) Über die Entlastung des Aufsichtsrates entscheidet die Gesellschafterversammlung.

§ 11 - Aufgaben des Aufsichtsrates
(1) Der Aufsichtsrat nimmt die jederzeit widerrufliche Bestellung der Geschäftsführer/innen und den Widerruf der Bestellung vor.
(2) Der Aufsichtsrat ist Aufsichts- und Weisungsorgan gegenüber der Geschäftsführung, die er auch berät. Hierfür hat er gegenüber der Geschäftsführung ein unbeschränktes Recht auf Auskunft und Untersuchung und kann sich dazu auch dritter Personen bedienen.
(3) Der Aufsichtsrat nimmt die Berichte der Geschäftsführung entgegen und erteilt dieser Entlastung.
(4) Der Aufsichtsrat beschließt über die jährlich aufzustellenden Wirtschafts-, Stellen- und Investitionspläne.
(5) Der Aufsichtsrat beschließt über die Feststellung des Jahresabschlusses und die Verwendung des Jahresergebnisses.
(6) Der Aufsichtsrat beschließt über eine Geschäftsordnung für die Geschäftsführung.
(7) Der Aufsichtsrat kann Ausschüsse bilden, die ihn in der Ausübung der eigenen Amtsgeschäfte beratend unterstützen.

§ 12 - Geschäftsführung und Vertretung
(1) Die Gesellschaft hat eine/n oder mehrere Geschäftsführer oder Geschäftsführer/innen.
(2) Bei nur einer Person in der Geschäftsführung wird die Gesellschaft durch diese alleine, bei mehreren durch zwei oder durch eine in Gemeinschaft mit einem/r Prokuristen/in vertreten.
(3) Einzelnen oder mehreren Geschäftsführern/innen kann Einzelvertretungsbefugnis erteilt werden.
(4) Einzelne oder mehrere Geschäftsführer/innen können von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit werden.

§ 13 - Zustimmungsbedürftige Geschäfte
Die Geschäftsführung bedarf im Innenverhältnis zu folgenden Geschäften der vorherigen Zustimmung des Aufsichtsrates:
1. Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken,
2. Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen,
3. Aufnahme von Darlehen mit einer Laufzeit von mehr als einem Jahr,
4. Erteilung und Entziehung von Prokura und Handlungsvollmacht,
5. Durchführung von Rechtsstreitigkeiten mit einem Streitwert von mehr als 5.112,92 € (Fünftausendeinhundertzwölf Euro zweiundneunzig Cent),
6. alle übrigen Rechtsgeschäfte oder Maßnahmen, soweit sie nicht in der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung geregelt sind.

§ 14 - Jahresabschluss
(1) Die Geschäftsführung hat in den ersten drei Monaten nach Abschluss eines Geschäftsjahres den Jahresabschluss und einen Geschäftsbericht zu erstellen und diesen dem Aufsichtsrat vorzulegen. Der Aufsichtsrat beschließt in einer ordentlichen Versammlung über die Feststellung des Jahresabschlusses.
(2) Etwaige Gewinne dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.

§ 15 - Begünstigungsverbot
(1) Die Gesellschafter dürfen bei ihrem Ausscheiden nicht mehr als ihre eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurückerhalten.
(2) Die Gesellschaft darf aus ihren Mitteln einzelne Gesellschafter, Aufsichtsratsmitglieder, Geschäftsführer/innen oder sonstige Personen nicht durch Verwaltungsausgaben oder sonstige Zuwendungen, die dem Zweck der Gesellschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigen.
(3) Gesellschafter erhalten keine Gewinnanteile.

§ 16 - Auflösung und Aufhebung der Gesellschaft

(1) Bei Auflösung oder Aufhebung der Gesellschaft oder bei Wegfall ihres bisherigen Zwecks fällt das Vermögen der Gesellschaft, soweit es die eingezahlten Kapitalanteile der Gesellschafter und den gemeinen Wert der von den Gesellschaftern geleisteten Sacheinlagen übersteigt, entsprechend dem Verhältnis der eingezahlten Kapitalanteile an die Evangelische Französisch-reformierte Gemeinde Frankfurt am Main und den Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach bzw. gegebenenfalls anteilig an weitere Gesellschafter.

(2) Das im Zuge einer Auflösung der Gesellschaft zurückfließende Vermögen muss unmittelbar und ausschließlich gemeinnützigen oder mildtätigen Zwecken zufließen, oder, falls ein Gesellschafterwechsel stattfindet und der neue Gesellschafter selbst nicht steuerbegünstigt oder eine Körperschaft des öffentlichen Rechts ist, an eine Körperschaft des öffentlichen Rechts oder eine andere steuerbegünstigte Körperschaft fallen, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige oder mildtätige Zwecke zu verwenden haben.

(3) Die Liquidation erfolgt durch die Geschäftsführung als Liquidator, sofern nicht in einer Gesellschafterversammlung andere Personen als Liquidatoren bestellt werden.

§ 17 - Schlussbestimmungen

(1) Die Bekanntmachungen der Gesellschaft erfolgen im Bundesanzeiger.

(2) Weitere Gesellschafter können in die Gesellschaft eintreten. Hierfür ist ein Gesellschafterbeschluss nötig, dem sämtliche Gesellschafter zustimmen müssen.

(3) Alle das Gesellschaftsverhältnis betreffenden Vereinbarungen der Gesellschafter untereinander und mit der Gesellschaft müssen schriftlich erfolgen, sofern nicht das Gesetz eine notarielle Beurkundung vorschreibt. Auch ein Verzicht auf die Schriftform bedarf der Schriftform, mündliche Vereinbarungen hierüber sind nichtig.

(4) Dieser Vertrag bleibt auch gültig, wenn einzelne Vorschriften des Gesellschaftsvertrages sich als ungültig erweisen. Die ungültige Vorschrift ist alsdann durch Beschluss der Gesellschafter so zu ergänzen oder umzudeuten, dass der mit der ungültigen Vorschrift beabsichtigte Zweck erreicht wird.

C.5.9.
Gesellschaftsvertrag
Medienhaus – Zentrum für evangelische Publizistik und Medienarbeit in Hessen und Nassau GmbH, Frankfurt am Main

vom 29.04.2005

§ 1 Firma, Sitz

1. Die Firma der Gesellschaft lautet:
Medienhaus - Zentrum für evangelische Publizistik und Medienarbeit in Hessen und Nassau GmbH

2. Sitz der Gesellschaft ist Frankfurt am Main.

§ 2 Zweck der Gesellschaft

1. Zweck der Gesellschaft ist es, die Botschaft der Kirche in der Öffentlichkeit darzustellen und Informationen über das Leben in der Kirche öffentlich verfügbar zu machen. Dazu können alle geeigneten Print- und elektronische Medien genutzt werden. Die Gesellschaft arbeitet in Bindung an die Grundartikel der Kirchenordnung der EKHN.

2. Unter Wahrung ihrer Eigenständigkeit weiß sich die Gesellschaft im Zusammenwirken mit leitenden Organen, den Kirchengemeinden und sonstigen rechtlichen Zusammenschlüssen der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau dem ökumenischen Auftrag der Kirche verpflichtet.

3. Die Verwirklichung des Gesellschaftszweckes erfolgt in Wahrnehmung der gesamtkirchlichen Verantwortung auf der Grundlage der im Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland verbürgten Pressefreiheit und des Landespressegesetzes Hessen.

4. Im Rahmen ihres Gesellschaftszweckes unterstützt die Gesellschaft auch die Tätigkeit anderer kirchlicher Institutionen durch umfassende, übergreifende, fachliche und organisatorische Hilfestellung.

5. Die Gesellschaft ist berechtigt, alle Nebengeschäfte zu betreiben, die dem Hauptzweck der Gesellschaft dienen. In diesem Rahmen ist die Gesellschaft berechtigt, sich an anderen Organisationen jeglicher Art zu beteiligen. Die Gesellschaft kann Zweigniederlassungen errichten.

§ 3 Gemeinnützigkeit

1. Gesellschafter der Gesellschaft sind ausschließlich gemeinnützige Körperschaften, welche steuerbegünstigte, kirchliche oder mildtätige Zwecke verfolgen.

2. Die gemeinnützige Gesellschaft verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

3. Die Gesellschaft ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

4. Die Mittel der Gesellschaft dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Es darf keine Person und kein Gesellschafter durch Ausgaben oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Gewinnausschüttungen an die Gesellschaft oder andere Zuwendungen der Gesellschaft an die Gesellschafter finden nicht statt.

5. Zuwendungen an Gesellschafter sind möglich, falls diese nicht den Charakter von Gewinnausschüttungen haben und beim Empfänger ausschließlich für Zwecke im Sinne des § 2 dieser Satzung verwendet werden.

§ 4 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gesellschaft sind dem kirchlichen Auftrag verpflichtet. Sie müssen die kirchliche Zielsetzung bejahen und in gemeinschaftlicher Arbeit die Zwecke der Gesellschaft fördern.

2. Die Mitglieder der Organe der Gesellschaft sollen Mitglieder einer evangelischen Kirche sein.

§ 5 Stammkapital

1. Das Stammkapital der Gesellschaft beträgt Euro 30.000,00, in Worten: (dreißigtausend Euro).

2. Die Gesellschafter sind am Stammkapital wie folgt beteiligt:
a) die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) 24.000,00 Euro
b) der Evangelischer Regionalverband Frankfurt am Main (ERV) 3.000,00 Euro
c) das Diakonische Werk in Hessen und Nassau (DWHN) 3.000,00 Euro.

3. Eine statuarische Nachschusspflicht besteht nicht.

§ 6 Verfügung über Geschäftsanteile

1. Die Abtretung von Geschäftsanteilen oder Teilen von Geschäftsanteilen ist nur an gemeinnützige Einrichtungen aus Kirche und Diakonie bzw. diesen nahestehenden Einrichtungen zulässig, und auch nur dann, wenn ihr die Gesellschafterversammlung zustimmt. Die Verpfändung ist nicht zulässig.

2. Wird die Zustimmung verweigert, so ist/sind der/die übrige/n Gesellschafter berechtigt und verpflichtet, innerhalb eines Jahres den Geschäftsanteil des ausscheidenden Gesellschafters - ggf. im Verhältnis ihrer bisherigen Beteiligungen - zu übernehmen.

§ 7 Organe der Gesellschaft

Die Organe der Gesellschaft sind:
a) die Gesellschafterversammlung,
b) der Aufsichtsrat,
c) die Beiräte,
d) die Geschäftsführung.

§ 8 Gesellschafterversammlung

1. Jeder Gesellschafter entsendet bis zu zwei Vertreter/innen in die Gesellschafterversammlung. Diese sollen nicht Mitglied des Aufsichtsrates oder der Geschäftsführung sein. Die Bevollmächtigungen sind in Schriftform gegenüber der Geschäftsführung nachzuweisen. Mehrere Vertreter/innen eines Gesellschafters können ihre Stimmen nur gemeinsam für ein Votum abgeben.

2. Die ordentliche Gesellschafterversammlung ist jährlich, spätestens 6 Monate nach Beginn eines Geschäftsjahres, einzuberufen.

3. Eine außerordentliche Gesellschafterversammlung ist außerdem einzuberufen, wenn es im Interesse der Gesellschaft erforderlich erscheint oder einer der Gesellschafter, die Geschäftsführung oder mindestens zwei Mitglieder des Aufsichtsrates es verlangen.

4. Die Gesellschafterversammlung wird durch die Geschäftsführung unter Mitteilung der Tagesordnung mit mindestens 14tägiger Frist einberufen.

5. Die Gesellschafterversammlung wählt zu Beginn aus ihrer Mitte die/den Vorsitzenden. Diese/r leitet die Gesellschafterversammlung. Erfolgt keine Bestimmung, wird die Versammlung von dem/der erstbenannten Vertreter/in der Mehrheitsgesellschafterin geleitet.

6. Eine nicht ordnungsgemäß einberufene Gesellschafterversammlung kann Beschlüsse nur fassen, wenn sämtliche Gesellschafter vertreten sind und kein Widerspruch gegen die Beschlussfassung erhoben wird.

7. Beschlüsse, die eine Änderung des Gesellschaftsvertrages oder die Liquidation der Gesellschaft zum Inhalt haben, bedürfen einer Mehrheit von drei Viertel aller Stimmen, die der Gesellschaftsvertrag gewährt, sowie mindestens zwei Drittel der Gesellschafter.

8. Die Mitglieder des Aufsichtsrates und die Geschäftsführung der Gesellschaft nehmen regelmäßig an den Gesellschafterversammlungen mit beratender Stimme teil.

§ 9 Stimmrecht und Beschlussfassung in der Gesellschafterversammlung

1. Beschlüsse werden mit zwei Drittel Stimmenmehrheit gefasst, soweit die Gesetze oder dieser Vertrag nicht zwingend eine größere Mehrheit vorschreiben. Stimmenthaltungen zählen nicht mit. Je € 100,00 eines Geschäftsanteils gewähren eine Stimme.

2. Die Gesellschafterversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Stimmrechte vertreten sind.

3. Erweist sich eine Gesellschafterversammlung als beschlussunfähig oder kommt im schriftlichen Verfahren ein Beschluss nicht zustande, so ist durch die Geschäftsführung binnen 3 Wochen eine neue Gesellschafterversammlung mit einer Tagesordnung, die die gleichen Punkte enthält, einzuberufen. Die Gesellschafterversammlung ist in diesem Falle ohne Rücksicht auf die Zahl der vertretenen Stimmen beschlussfähig. Auf diese Folge ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen.

4. Über die von der Gesellschafterversammlung gefassten Beschlüsse sind Niederschriften anzufertigen und von dem/r Leiter/in der Versammlung sowie dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen. Die Niederschrift ist den Gesellschaftern, jedem Mitglied der Gesellschafterversammlung und des Aufsichtsrates sowie der Geschäftsführung zuzusenden. Sie ist in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

§ 10 Beschlüsse der Gesellschafterversammlung

1. Außerhalb von Gesellschafterversammlungen können Beschlüsse der Gesellschafter, soweit nicht zwingendes Recht eine andere Form vorschreibt,

durch schriftliche, fernschriftliche oder telegrafische Abstimmung gefaßt werden, wenn kein Gesellschafter dem Verfahren widerspricht.

2. Im Falle der schriftlichen Abstimmung hat die Geschäftsführung die Gegenstände der Beschlussfassung allen Gesellschaftern schriftlich mitzuteilen, bestimmte Beschlussvorgänge zu unterbreiten und sie schriftlich zu begründen. Zugleich ist eine Frist zur Stimmabgabe zu setzen, die drei Wochen nicht unterschreiten sollte. Der Tag, an dem die Aufforderung zur schriftlichen Stimmabgabe abgesandt wird, zählt nicht mit. Nicht fristgemäß eingegangene Stimmen gelten als Stimmenthaltung.

3. Zu einer fernschriftlichen oder telegrafischen Abstimmung hat die Geschäftsführung den zu fassenden Beschluss der Art der Abstimmung entsprechend vorzuschlagen und die Gesellschafter zur Stimmabgabe aufzufordern. Absatz 2 Sätze 2, 3 und 4 gelten entsprechend.

4. Über das Ergebnis einer Abstimmung sind die Gesellschafter unverzüglich zu unterrichten. Die Beschlüsse sind in der nächsten Gesellschafterversammlung zu protokollieren. § 9 Absatz 4 gilt sinngemäß.

§ 11 Zuständigkeit der Gesellschafterversammlung

Die Gesellschafterversammlung ist zuständig für alle ihr durch Gesetz und aus diesem Gesellschaftsvertrag zugewiesenen Aufgaben. Sie hat insbesondere zu beschließen über:

a) Feststellung des Jahresabschlusses auf Vorschlag des Aufsichtsrates;
b) Verwendung des Jahresergebnisses auf Vorschlag des Aufsichtsrates;
c) Bestellung und Abberufung von Geschäftsführern/innen auf Vorschlag des Aufsichtsrates;
d) Entlastung der Geschäftsführern/innen auf Vorschlag des Aufsichtsrates;
e) Entlastung des Aufsichtsrates;
f) Festsetzung einer Aufwandsentschädigung für die Aufsichtsratsmitglieder;
g) Beschlussfassung über Angelegenheiten, die der Aufsichtsrat vorlegt, soweit sie sonst nicht in die Zuständigkeit des Gesellschafterversammlung

gehören.

§ 12 Aufsichtsrat

1. Die Gesellschaft hat einen Aufsichtsrat. Er besteht aus sieben sachkundigen Mitgliedern, die wie folgt benannt werden:

a) von der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau: 3 Aufsichtsratsmitglieder
b) vom Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main: 2 Aufsichtsratsmitglieder

c) vom Diakonischen Werk in Hessen und Nassau: 2 Aufsichtsratsmitglieder.

2. Die Amtsdauer der Mitglieder des Aufsichtsrates endet mit der Beendigung derjenigen Gesellschafterversammlung, welche über den Jahresabschluss und die Entlastung für das vierte Geschäftsjahr nach Beginn der Amtszeit beschließt. Das Geschäftsjahr, in dem die erste Amtszeit beginnt, wird nicht mitgerechnet.

3. Scheidet ein Mitglied des Aufsichtsrates vor Ablauf seiner Amtszeit aus dem Aufsichtsrat aus, so hat unverzüglich eine Ersatzbenennung stattzufinden. Eine solche Ersatzbenennung erfolgt für den Rest der Amtsdauer des ausgeschiedenen Mitgliedes.

4. Der Aufsichtsrat hat im Rahmen seiner Überwachungspflichten das Recht, von den Geschäftsführern/innen alle ihm zweckdienlich erscheinenden Auskünfte zu verlangen.

5. Jedes Aufsichtsratsmitglied hat seine Aufgabe mit der Sorgfaltspflicht eines ordentlichen und gewissenhaften Aufsichtsratsmitgliedes wahrzunehmen. Die Aufsichtsratsmitglieder haben über Vorgänge, die ihnen in der Funktion als Aufsichtsratsmitglied zur Kenntnis gelangen, Stillschweigen zu bewahren, auch nach Beendigung der Amtszeit und Ausscheiden aus dem Aufsichtsrat.

§ 13 Organisation des Aufsichtsrates, Sitzungen

1. Der Aufsichtsrat wählt zu Beginn der Amtszeit aus seiner Mitte die/den Vorsitzende/n und den/die Stellvertreter/in. § 12 Absatz 2 gilt entsprechend.

2. Der Aufsichtsrat wird von der/dem Vorsitzenden in der Regel einmal vierteljährlich mit einer Ladungsfrist von wenigstens zwei Wochen unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Er ist außerdem auf Verlangen der Geschäftsführung oder von mindestens zwei Aufsichtsratsmitgliedern einzuberufen.

3. Der Aufsichtsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende oder der/die Stellvertreterin anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der erschienenen Mitglieder.

4. Sofern kein Aufsichtsratsmitglied widerspricht, sind Beschlussfassungen auch schriftlich, per Telefax oder fernmündlich zulässig. Voraussetzung ist, dass mindestens die Hälfte der Aufsichtsrastmitglieder an einer solchen Beschlussfassung mitwirkt und der Beschluss mit qualifizierter Mehrheit bezogen auf den gesamten Aufsichtsrat erfolgt.

5. Alle Beschlüsse des Aufsichtsrates sind schriftlich in einem Protokoll festzuhalten, das von der/dem Vorsitzenden oder der Stellvertretung zu unterzeichnen ist.

6. Die Gesellschafterversammlung kann beschließen, dass den Mitgliedern des Aufsichtsrates neben ihren Auslagen eine pauschale Aufwandsentschädigung gewährt wird.

§ 14 Zuständigkeit des Aufsichtsrates

1. Dem Aufsichtsrat obliegt sowohl die Überwachung der Geschäftsführung, in entsprechender Anwendung des § 111 AktG, als auch die Vorbereitung der Beschlüsse der Gesellschafterversammlung.

2. Der Aufsichtsrat hat insbesondere zu beschließen über:

a) den Vorschlag zur Feststellung und Verwendung des Jahresergebnisses;
b) den Vorschlag an die Gesellschafterversammlung zur Bestellung Berufung von Geschäftsführern/innen;
c) den Vorschlag zur Entlastung der Geschäftsführung;
d) auf Vorschlag der Geschäftsführung über die Anstellung und Entlassung von leitenden Mitarbeitern/innen direkt unterhalb der Ebene der Geschäftsführung sowie über den Vertragsabschluss bzw. Vertragsänderungen mit diesen;
e) auf Vorschlag der Geschäftsführung über die Beschäftigung von Pfarrerinnen und Pfarrern, die für ihren Dienst bei der Gesellschaft abgeordnet werden sowie über den Vertragsabschluss bzw. Vertragsänderung mit diesen;
f) Genehmigung des Wirtschaftsplanes (Investitionsplan, Instandhaltungsplan, Stellenplan und Sachkostenbudget);
g) die Festlegung von Wertgrenzen für die Abwicklung des Wirtschaftsplanes sowie für außerplanmäßige Maßnahmen;
h) den Erwerb, die Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie entsprechende Verpflichtungsgeschäfte;
i) die Aufnahme von Krediten, sofern sie einen vom Aufsichtsrat festzusetzenden Betrag überschreiten, Eingehen von Wechselverbindlichkeit, Übernahme von Bürgschaften und Garantieverpflichtungen;
j) die Erteilung von Pensionszusagen;
k) den Abschluss von Miet-. Pacht- oder Leasingverträgen, die eine Laufzeit von mehr als fünf Jahren haben oder einen vom Aufsichtsrat festzulegenden monatlichen Betrag übersteigen;
l) die Entscheidung über Art und Umfang der jährlichen Rechnungsprüfung und über den Wirtschaftsprüfer sowie über die Prüfung des jeweils abgeschlossenen Wirtschaftsjahres durch das Rechnungsprüfamt der EKHN;

m) die Beteiligung an anderen Unternehmen und Aufgabe solcher Beteiligungen;
n) die Übernahme von Betriebsführung an anderen Gesellschaften;
o) die Genehmigung von Geschäften, die der oder die Geschäftsführer/innen mit der Gesellschaft in eigenem Namen und zugleich im Namen der vertretenen Gesellschaft abschließen im Innenverhältnis sowie die Genehmigung von Nebentätigkeiten;
p) Abschluss von Anstellungsverträgen mit Personen, die mit den Geschäftsführern/innen bzw. ltd. Mitarbeitern/innen verwandt oder verschwägert sind;
q) Führung von Rechtsstreitigkeiten von grundsätzlicher oder erheblicher Bedeutung;
r) Die Erstellung einer Beiratsordnung und die Berufung von Beiräten;
s) sonstige außergewöhnliche Geschäfte.

2. Für persönliche und vertragliche Angelegenheiten der Mitglieder der Geschäftsführung sind die Vorsitzenden des Aufsichtsrates zuständig.

§ 15 Beiräte

1. Für die publizistischen Arbeitsbereiche der Gesellschaft können Beiräte gebildet werden. Ihre Aufgabe ist es, die Arbeit des jeweiligen Bereichs fachlich beratend zu begleiten, zu fördern und anzuregen.

2. Die Beiräte werden auf Vorschlag der Geschäftsführung vom Aufsichtsrat berufen. Sie arbeiten ehrenamtlich.

3. Näheres über die Zahl, Zusammensetzung und Arbeitsweise der Beiräte kann der Aufsichtsrat durch eine Beiratsordnung regeln.

§ 16 Vertretung der Gesellschaft und Geschäftsführung

1. Die Gesellschaft hat eine/n oder mehrere Geschäftsführer/innen, für deren Bestellung, Abberufung und Entlastung die Gesellschafterversammlung zuständig ist.

2. Ist nur ein/e Geschäftsführer/in bestellt, so vertritt er/sie die Gesellschaft allein. Sind mehrere Geschäftsführer/innen bestellt, so wird die Gesellschaft durch zwei Geschäftsführer/innen oder durch eine/n Geschäftsführer/ in in Gemeinschaft mit einem/r Prokuristen/in vertreten.

3. Die Gesellschafterversammlung kann einem/r Geschäftsführer/in oder mehreren Geschäftsführern/innen Einzelvertretungsbefugnis erteilen.

4. Die Geschäftsführer/innen können von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit werden.

5. Die Geschäftsführer/innen sind an die gesetzlichen Vorschriften und den Gesellschaftervertrag gebunden.

§ 17 Beginn und Dauer der Gesellschaft/Geschäftsjahr

1. Die Gesellschaft besteht auf unbestimmte Zeit.
2. Das Geschäftsjahr der Gesellschaft ist das Kalenderjahr.
3. Das erste Geschäftsjahr beginnt mit der Eintragung der Gesellschaft ins Handelsregister und endet am 31. Dezember des Gründungsjahres.

§ 18 Auflösung der Gesellschaft

1. Soweit mehrere Gesellschafter vorhanden sind, kann jeder Gesellschafter mit einer Frist von 18 Monaten zum Ende eines Jahres durch eingeschriebenen Brief an die übrigen Gesellschafter seinen Austritt erklären. Die Erklärung wird erst wirksam, wenn sie allen ordnungsgemäß zugegangen ist. Der kündigende Gesellschafter hat außerdem die Geschäftsführung von der Kündigung unverzüglich zu benachrichtigen.

2. Der ausscheidende Gesellschafter erhält maximal seinen nominalen Stammkapitalanteil nach Abzug etwaiger auf ihn entfallender Verlustvorträge und etwaiger Bilanzverluste als Gegenwert zurück, soweit nicht zwingend gesetzlich etwas anderes bestimmt ist.

3. Sollten Gesellschafter der Gesellschaft Kapitalrücklagen und/oder Gesellschafterdarlehen zur Verfügung stellen, so sind diese entsprechend Nr. 2 zu behandeln.

4. Der an den ausscheidenden Gesellschafter zu zahlende Gegenwert ist in drei gleichen Jahresraten zu bezahlen, die erste Jahresrate wird 6 Monate nach dem Tag des Ausscheidens fällig.

5. Die Auflösung der Gesellschaft erfolgt außer in den vom Gesetz vorgesehenen Fällen durch einen Gesellschafterbeschluss mit Mehrheit von dreiviertel aller Stimmen, die der Gesellschaftsvertrag gewährt. Von dieser Beschlussfassung sind Gesellschafter ausgeschlossen, die nach § 18 Abs. 1 ihren Austritt erklärt haben. Die Gesellschaft muss aufgelöst werden, wenn die Erfüllung ihrer gesellschaftsvertraglichen Zwecke unmöglich wird.

6. Bei Auflösung der Gesellschaft oder Wegfall des steuerbegünstigten Zwecks erhalten die Gesellschafter nach Abwicklung der Verbindlichkeiten die von ihnen eingezahlten Kapitalanteile, Kapitalrücklagen und den gemeinen

Wert ihrer Sacheinlagen zurück. Das Gesellschaftsvermögen im Übrigen fällt an die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau. Das zufallende Vermögen ist ausschließlich unmittelbar für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden.

7. Vor Ausführung dieser Bestimmung ist, mit Rücksicht auf die Gemeinnützigkeit der Gesellschaft, die Zustimmung des zuständigen Finanzamtes einzuholen.

§ 19 Jahresabschluss, Ergebnisverwendung

1. Nach Beendigung des Geschäftsjahres ist innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist von den Geschäftsführern/innen der Jahresabschluss der Gesellschaft für das abgelaufene Geschäftsjahr vorzulegen.

2. Der Jahresabschluss ist von dem/der von dem Aufsichtsrat bestellten Abschlussprüfer/in zu prüfen und der Gesellschafterversammlung in der ordentlichen Gesellschafterversammlung vorzulegen.

3. Die Gesellschafter beschließen mit Zweidrittelmehrheit über die Verwendung des jährlichen Ergebnisses.

§ 20 Kosten der Gründung

Die mit der Gründung der Gesellschaft verbundenen Kosten in Höhe von ca. DM 3.500,00 (in Worten: Deutsche Mark Dreitausendfünfhundert) gehen zu Lasten der Gesellschaft. Gleiches gilt bei etwaigen späteren Kapitalerhöhungen.

§ 21 Bekanntmachungen

Bekanntmachungen der Gesellschaft erfolgen im Bundesanzeiger und im Amtsblatt der EKHN.

§ 22 Schlussbestimmungen

1. Sofern in diesem Vertrag nichts anderes bestimmt ist, gelten die Vorschriften des GmbH-Gesetzes in der jeweils gültigen Fassung.
2. Falls einzelne Bestimmungen dieser Vertrages unwirksam sein sollten, oder dieser Vertrag Lücken enthält, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. In einem solchen Falle ist die ungültige Bestimmungen des Gesellschaftsvertrages durch Beschluss der Gesellschafter in notarieller Form so umzudeuten oder zu ergänzen, dass der mit der ungültigen Bestimmung beabsichtigte Sinn und Zweck erreicht wird.

C.5.10.
Gesellschaftsvertrag der Agaplesion gAG
vom 12.07.2017

Präambel
Die am 26. Juni 2002 in Frankfurt am Main gegründete AGAPLESION gemeinnützige Aktiengesellschaft bildet einen Verbund von kirchlich-sozialen und gemeinnützigen Krankenhäusern, Einrichtungen der Altenhilfe, Hospizarbeit und der Fort- und Weiterbildung und anderen Dienstleistungseinrichtungen des Sozial- und Gesundheitswesens an unterschiedlichen Standorten in Deutschland.
AGAPLESION ermöglicht den kooperativen Zusammenschluss dieser Einrichtungen zu deren Erhalt und Stärkung in einer sich stetig verändernden Wirtschafts- und Wettbewerbssituation. Bei der Ausgestaltung des Verbundes orientiert sich dieser an dem Prinzip eines partnerschaftlichen Umgangs bei Teilhabe aller Gesellschafter an der Willensbildung in der Gesellschaft. Dabei bleibt die inhaltliche Identität der örtlichen Einrichtungen erhalten. Ihre Gesellschafter, soweit sie Aktionäre werden, übernehmen zugleich Verantwortung für das Gesamtunternehmen.
Der Verbund ist offen für die Aufnahme weiterer Partner.

1. Allgemeine Bestimmungen
§1 Firma, Sitz und Geschäftsjahr
(1) Die Gesellschaft führt den Namen AGAPLESION gemeinnützige AG.

(2) Der Sitz der Gesellschaft ist Frankfurt am Main.

(3) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2 Kirchliches Proprium
(1) Die Gesellschaft weiß sich dem Auftrag verpflichtet, das Evangelium von Jesus Christus in Wort und Tat zu bezeugen. Sie versteht ihren Auftrag als Diakonie, die Wesens- und Lebensäußerung der Kirche ist. Sie nimmt sich besonders der Menschen an, die sich in leiblicher Not oder seelischer Bedrängnis befinden oder aus anderen Gründen Hilfe bedürfen. Sie sucht auch die Ursachen von Nöten zu erforschen und zu beheben. Da die Entfremdung von Gott die tiefste Not des Menschen ist und sein Heil und Wohl untrennbar zusammengehören, vollzieht sich Diakonie im Glauben an Gott als ganzheitlicher Dienst am Menschen.

(2) In Wahrnehmung des kirchlich-diakonischen Auftrages erfüllt die Gesellschaft Aufgaben der Kranken-, Altenpflege und andere soziale Aufgaben. Dieser Dienst wird ohne Ansehen der Person geleistet.

(3) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gesellschaft sind dem kirchlichen Auftrag zur Diakonie verpflichtet. Sie müssen die diakonische Zielsetzung bejahen und in gemeinschaftlicher Arbeit die Zwecke der Gesellschaft fördern. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen Glieder einer Kirche sein, die Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in der Bundesrepublik Deutschland (ACK) oder in der Vereinigung Evangelischer Freikirchen (VEF) oder der Konferenz Europäischer Kirchen oder des Ökumenischen Rates der Kirchen ist.

(4) Die Mitglieder des Aufsichtsrats und des Vorstands der Gesellschaft müssen Mitglieder einer Kirche sein, die Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in der Bundesrepublik Deutschland (ACK) oder in der Vereinigung Evangelischer Freikirchen (VEF) oder der Konferenz Europäischer Kirchen oder des Ökumenischen Rates der Kirchen ist.
Darüber hinaus muss die Mehrheit der Aufsichtsrats- und Vorstandsmitglieder einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD), der Evangelisch-methodistischen Kirche in Deutschland (Enik) oder einer evangelischen Kirche angehören, die sich in Kirchengemeinschaft mit diesen befindet.

(5) Die Gesellschaft ist Mitglied im Diakonie Hessen - Diakonisches Werk in Hessen und Nassau und Kurhessen Waldeck e. V. und damit dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirchen in Deutschland als anerkanntem Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege angeschlossen.

§ 3 Zweck und Gegenstand des Unternehmens

(1) Zweck der Gesellschaft ist die Förderung des öffentlichen Gesundheitswesens und der öffentlichen Gesundheitspflege, die Förderung der Altenhilfe, die Förderung mildtätiger Zwecke durch die Pflege und Betreuung von Kranken und alten Menschen nach christlichen Grundsätzen und in Verbindung damit die christliche Seelsorge und die Förderung der Berufsbildung, einschließlich der Studentenhilfe sowie von Wissenschaft und Forschung.
Zweck der Gesellschaft ist es auch, anderen steuerbegünstigten Körperschaften insbesondere zur Förderung des öffentlichen Gesundheitswesens sowie zur Förderung der Altenhilfe Mittel nach Maßgabe des § 58 Nr. 1 Abgabenordnung zu beschaffen und weiterzuleiten. Der mittelbare Zweck wird durch die Sammlung von Spenden verwirklicht. Die Zweckverwirklichung kann auch durch die Vergabe von zinsgünstigen und zinslosen Darlehen erfolgen.

(2) Gegenstand der Gesellschaft ist die Förderung der von ihren gemeinnützigen Tochterunternehmen betriebenen diakonischen Einrichtungen, wie Krankenhäusern, Heimen und Einrichtungen der

Rehabilitation, Alten- und Krankenpflege, stationäre und ambulante Behandlung und Pflege von Kranken nach den Grundsätzen der christlichen Krankenpflege.
Zur Verwirklichung ihrer Zwecke übernimmt die Gesellschaft für die vorgenannten Einrichtungen u.a. Konzernleitungsaufgaben und erbringt zentrale Dienstleistungen.
Die Gesellschaft wird auch in der konzernweiten Beschaffung für ihre Tochterunternehmen tätig; zu dieser Aufgabe gehört auch die Belieferung mit Energie.
Ferner fördert die Gesellschaft die Aus-, Fort- und Weiterbildung in medizinischen und pflegerischen Berufen, sowie die medizinische und pflegerische Grundlagenforschung und klinisch angewandte Forschung, die der Allgemeinheit zugutekommt, insbesondere auf dem Gebiet der Geriatrie.
Die Gesellschaft betreibt hierzu insbesondere die überregionale Einrichtung für Fort- und Weiterbildung AGAPLESION AKADEMIE HEIDELBERG, Heidelberg.
Des Weiteren errichtet und unterhält die Gesellschaft die gemeinnützige nichtrechtsfähige AGAPLESION Förderstiftung des bürgerlichen Rechts, Frankfurt am Main, mit dem Schwerpunkt der Förderung von Aus-, Fort- und Weiterbildung in medizinischen und pflegerischen Berufen.
Im Rahmen ihrer Aufgaben beschafft die Gesellschaft Mittel zu deren Verwendung.

(3) Die Gesellschaft ist berechtigt, alle Nebengeschäfte zu betreiben, die dem gemeinnützigen Hauptzweck der Gesellschaft dienen. Darüber hinaus darf sie sich unmittelbar oder mittelbar an anderen gemeinnützigen Unternehmen mit gleichen oder ähnlichen Zwecken beteiligen. Die Gesellschaft kann Zweigniederlassungen errichten. Sie darf sich Hilfspersonen im Sinne von § 57 Abs. 1 Satz 2 Abgabenordnung bedienen.
50911 6_AGAPLESION_Satzungl 2.072017

§ 4 Gemeinnützigkeit
(1) Die Gesellschaft verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

(2) Die Gesellschaft ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Mittel der Gesellschaft dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Es darf keine juristische und natürliche Person durch Ausgaben oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen oder durch Ausgaben, die oben genannten Zwecken fremd sind, begünstigt werden.

II. Grundkapital und Aktien
§ 6 Grundkapital
(1) Das Grundkapital der Gesellschaft beträgt EURO 17.725.800,00 (in Worten: EURO siebzehn Millionen siebenhundertfünfundzwanzigtausendachthundert) und ist eingeteilt in 354.516 auf den Namen lautende Nennbetragsaktien im Nennbetrag von je EURO 50,00 (in Worten: EURO fünfzig).

(2) Der Diakoniewerk Bethanien e.V. mit Sitz in Frankfurt am Main bringt mit Wirkung zum 31.12.2001, 24.00 Uhr, von seinem Geschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 731.400,00 an der im Handelsregister des Amtsgerichts Frankfurt am Main unter HRB 12146 eingetragenen Frankfurter Diakonie-Kliniken gemeinnützige GmbH einen Teilgeschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 438.840,00 als Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 100.377 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, zusammen insgesamt EURO 5.018.850,00.

(3) Der Evangelische Regionalverband Frankfurt am Main mit Sitz in Frankfurt am Main bringt mit Wirkung zum 31.12.2001, 24.00 Uhr, von seinem Geschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 95.400,00 an der im Handelsregister des Amtsgerichts Frankfurt am Main unter HRB 12146 eingetragenen Frankfurter Diakonie-Kliniken gemeinnützige GmbH einen Teilgeschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 57.240,00 als Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 13.093 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, zusammen insgesamt EURO 654.650,00.

(4) Das Frankfurter Diakonissenhaus mit Sitz in Frankfurt am Main bringt mit Wirkung zum 31.12.2001, 24.00 Uhr, von seinem Geschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 201.400,00 an der im Handelsregister des Amtsgerichts Frankfurt am Main unter HRB 12146 eingetragenen Frankfurter Diakonie-Kliniken gemeinnützige GmbH einen Teilgeschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 120.840,00 als Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 27.640 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, zusammen insgesamt EURO 1.382.000,00.

(5) Die St. Markus-Krankenhaus Stiftung mit Sitz in Frankfurt am Main bringt mit Wirkung zum 31.12.2001, 24.00 Uhr, von ihrem Geschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 31.800,00 an der im Handelsregister des Amtsgerichts Frankfurt am Main unter HRB 12146 eingetragenen Frankfurter Diakonie-Kliniken gemeinnützige GmbH einen Teilgeschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 19.080,00 als Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 4.366 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, zusammen insgesamt EURO 218.300,00.

(6) Die Elisabethenstift Darmstadt, Kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts mit Sitz in Darmstadt bringt mit Wirkung zum 31.12.2001, 24.00 Uhr, von

ihrem Geschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 500.000,00 an der im Handelsregister des Amtsgerichts Darmstadt unter HRB 6100 eingetragenen Evangelisches Krankenhaus Elisabethenstift gemeinnützige GmbH einen Teilgeschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 300.000,00 als Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 9.927 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,--, zusammen insgesamt EURO 496.350,00.

(7) Das Evangelische Dekanat Darmstadt-Stadt mit Sitz in Darmstadt bringt mit Wirkung zum 31.12.2001, 24.00 Uhr, von seinem Geschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 500.000,00 an der im Handelsregister des Amtsgerichts Darmstadt unter HRB 6100 eingetragenen Evangelisches Krankenhaus Elisabethenstift gemeinnützige GmbH einen Teilgeschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 300.000,00 als Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 9.927 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, zusammen insgesamt EURO 496.350,00.

(8) Der Diakoniewerk Bethanien e.V. mit Sitz in Frankfurt am Main bringt mit Wirkung zum 31.12.2002, 24.00 Uhr, von seinem Geschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 1.000.000,00 an der im Handelsregister des Amtsgerichts Frankfurt am Main unter HRB 39390 eingetragenen Bethanien-Krankenhaus - Geriatrisches Zentrum - gemeinnützige GmbH einen Teilgeschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 600.000,00 als Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 11.822 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, zusammen insgesamt EURO 591.100,00.

(9) Die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau mit Sitz in Darmstadt bringt mit Wirkung zum 31.12.2004, 24.00 Uhr, von ihrem Geschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 500.000,00 an der im Handelsregister des Amtsgerichts Wetzlar/Oberhessen unter HRB 4042 eingetragenen Pneurnologischen Klinik Waldhof Elgershausen gGmbH einen Teilgeschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 300.000,00 als Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 2.172 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00. Ferner bringt sie einen Betrag von EURO 2.550.000,00 als Bareinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 5.100 weitere Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, zusammen mithin insgesamt EURO 363.600,00 und 7.272 Aktien.

(10) Die Bethesda-Diakonie-Stiftung, Wuppertal, bringt mit wirtschaftlicher Wirkung 31.12.2005, 24.00 Uhr, einen Teilgeschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 1.536.000,00 an der im Handelsregister des Amtsgerichts Wuppertal unter HRB 8880 eingetragenen Bethesda Krankenhaus Wuppertal gGmbH sowie einen Teilgeschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 456.000,00 an der im Handelsregister des Amtsgerichts Stendal unter HRB 1939 eingetragenen Diakoniekrankenhaus Seehausen gGmbH als Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 18.694 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, zusammen insgesamt EURO 934.700,00.

(11) Die Stiftung Evangelisch-Lutherische Diakonissenanstalt Alten Eichen in Hamburg bringt einen Betrag von EURO 100.000,00 als Bareinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 2.000 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00.

(12) Der Verein Schwesternheim Bethanien r.V.n.a.h.R., Hamburg, bringt einen Betrag von EURO 100.000,00 als Bareinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 2.000 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00.
(13) Die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau mit Sitz in Darmstadt bringt einen Betrag von EURO 292.900,00 als Bareinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 5.858 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 292.900,00.

(14) Die Bethanien Diakonissen-Stiftung mit Sitz in Frankfurt am Main bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2009, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 1.184 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 59.200,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Übertragung der gegenüber der AGAPLESION gemeinnützige AG bestehenden Forderung der Bethanien Diakonissen-Stiftung auf Leistung einer Gegenleistung infolge der Teilgeschäftsanteilsübertragung vom 17.08.2006 im Nennbetrag von EURO 618.000,00 an der nach erfolgter Sitzverlegung im Handelsregister des Amtsgerichts Frankfurt am Main unter HRB 83778 eingetragenen Bethesda Krankenhaus Stuttgart gemeinnützige GmbH.

(15) Die Evangelisch-methodistische Kirche in Deutschland, KdöR, mit dem Sitz in Frankfurt am Main, bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2009, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 8.311 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 415.550,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Übertragung der gegenüber der AGAPLES ION gemeinnützige AG bestehenden Forderung auf Leistung einer Gegenleistung infolge der Geschäftsanteilsübertragung vom 14.07.2008 im Nennbetrag von EURO 100.000,00 an der Bethanien Krankenhaus Chemnitz gemeinnützige GmbH mit dem Sitz in Chemnitz.

(16) Die Bethanien Diakonissen-Stiftung mit dem Sitz in Frankfurt am Main bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2009, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 2.935 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 146.750. Die Sacheinlage erfolgt durch Einbringung des gegenüber der AGAPLESION gemeinnützige AG bestehenden Ausgleichsanspruchs aus der Übertragung der von der Bethanien Diakonissen-Stiftung gehaltenen Anteile an der Bethanien Krankenhaus Chemnitz gemeinnützige GmbH, Chemnitz, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Chemnitz unter HRB 8355, an die edia.con gemeinnützige GmbH, Chemnitz, eingetragen im Handelsregister des

Amtsgerichts Chemnitz unter HRB 24344, vom 19.12.2008 (UR 668/2008 des Notars Michael Böttcher mit dem Sitz in Frankfurt am Main). Der Ausgleichsanspruch resultiert aus dem mit dieser Übertragung einhergehenden Verzicht der Bethanien Diakonissen-Stiftung auf eine wertentsprechende Zuteilung von Geschäftsanteilen an der edia.con gemeinnützige GmbH mit einem Teilbetrag im Nominalwert von EURO 336.400,00 zu Gunsten der AGAPLES ION gemeinnützige AG.

(17) Die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau mit Sitz in Darmstadt bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2009, 00.00 Uhr, einen Teilgeschäftsanteil im Nennbetrag von EURO 100.000,00 an der im Handelsregister des Amtsgerichts Wetzlar/Oberhessen unter HRB 4042 eingetragenen Pneumologische Klinik Waldhof Elgershausen gemeinnützige GmbH als Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 724 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 36.200,00.

(18) Die Stiftung Kurhessisches Diakonissenhaus Kassel mit dem Sitz in Kassel bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2009, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 352 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 17.600,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Einbringung der gegenüber der AGAPLESION gemeinnützige AG bestehenden Forderung aus der Übertragung der von der Stiftung Kurhessisches Diakonissenhaus Kassel gehaltenen Anteile an der Diakonie-Kliniken Kassel gemeinnützige GmbH, Kassel, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Kassel unter HRB 7600.

(19) Die Evangelische Kirchengemeinde Trier bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2010, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 5.090 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 254.500,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Einbringung eines Geschäftsanteils an der Evangelisches Elisabeth-Krankenhaus Trier gemeinnützige GmbH, Trier, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Wittlich unter HRB 1282, im Nennbetrag von EURO 195.000,00 in die Gesellschaft.

(20) Die Stiftung Kurhessisches Diakonissenhaus Kassel bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2010, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 7.753 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 387.650,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Einbringung der gegenüber der AGAPLESION gemeinnützige AG bestehenden Forderung aus der Übertragung eines von der Stiftung Kurhessisches Diakonissenhaus Kassel gehaltenen Geschäftsanteils an der Diakonie-Kliniken Kassel gGmbH, Kassel, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Kassel, unter HRB 7600.

(21) Die Förderstiftung Hessischer Diakonieverein, rechtsfähige kirchliche Stiftung des bürgerlichen Rechts, mit dem Sitz in Darmstadt bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2010, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 13.298 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 664.900,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Einbringung der gegenüber der AGAPLESION gemeinnützige AG bestehenden Forderung aus der Übertragung der von der Förderstiftung Hessischer Diakonieverein, Darmstadt, gehaltenen Anteile an der HDV gemeinnützige Gesellschaft mit beschränkter Haftung, Darmstadt, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Darmstadt unter HRB 9646.

(22) Der Diakoniewerk Bethanien e. V. mit dem Sitz in Frankfurt am Main bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2011, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 6.612 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 330.600,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Einbringung der gegenüber der AGAPLESION gemeinnützige AG bestehenden Forderung aus der Übertragung eines von dem Diakoniewerk Bethanien e. V., Frankfurt am Main, gehaltenen Geschäftsanteils an der AGAPLESION BETHANIEN DIAKONIE gemeinnützige GmbH (Berlin) mit dem Sitz in Frankfurt am Main, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Frankfurt am Main unter HRB 48392.

(23) Der Evangelisch-lutherisches Diakonissen-Mutterhaus Rotenburg (Wümme) e.V. bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2012, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 34.710 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 1.735.500,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Einbringung der Teilgeschäftsanteile Nr. 9 im Nennbetrag von EURO 100.000,00, Nr. 10 im Nennbetrag von EURO 1.938.200,00 und Nr. 15 im Nennbetrag von EURO 3.815.000,00 an der proDiako gGmbH Gesundheits- und Pflegedienstleistungen mit Sitz in Rotenburg (Wümme), eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Walsrode unter HRB 203212, sowie dem Teilgeschäftsanteil Nr. 5 im Nennbetrag von EURO 225.000,00 an der Diakoniekrankenhaus Rotenburg (Wümme) gGmbH mit Sitz in Rotenburg (Wümme), eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Walsrode unter HRB 71485, und dem Teilgeschäftsanteil Nr. 4 im Nennbetrag von EURO 22.500,00 an der Senioren am Mutterhaus Rotenburg (Wümme) gGmbH mit Sitz in Rotenburg (Wümme), eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Walsrode unter HRB 71487, und dem Teilgeschäftsanteil Nr. 5 im Nennbetrag von EURO 4.500,00 an der Reha-Zentrum Diako Rotenburg (Wümme) gGmbH mit Sitz in Rotenburg (Wümme), eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Walsrode unter HRB 71486.

(24) Die Stiftung Krankenhaus Bethel Bückeburg bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2012, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 7.109 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt

EURO 355.450,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Einbringung des Teilgeschäftsanteiles Nr. 14 im Nennbetrag von EURO 1.585.000,00 an der proDiako gGmbH Gesundheits- und Pflegedienstleistungen mit Sitz in Rotenburg (Wümme), eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Walsrode unter HRB 203212.

(25) Die Stiftung Bethesda Bad Pyrmont bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2012, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 9.464 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 473.200,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Einbringung der Teilgeschäftsanteile Nr. 1 im Nennbetrag von EURO 50.000,00 und Nr. 2 im Nennbetrag von EURO 1.492.150,00 an der proDiako gGrnbH Gesundheits- und Pflegedienstleistungen mit Sitz in Rotenburg (Wümme), eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Walsrode unter HRB 203212, sowie dem Teilgeschäftsanteil Nr. 4 im Nennbetrag von EURO 45.000,00 an der Evangelische Bathildiskrankenhaus Bad Pyrmont gGmbH mit Sitz in Bad Pyrmont, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Hannover unter HRB 101620, und dem Teilgeschäftsanteil Nr. 4 im Nennbetrag von EURO 13.500,00 an der Evangelische Altenhilfe Bethesda und Bethanien Bad Pyrmont gGmbH mit Sitz in Bad Pyrmont, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Hannover unter HRB 101619.

(26) Die Stiftung Evangelisches Krankenhaus Holzminden bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2012, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 4.722 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 236.100,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Einbringung der Teilgeschäftsanteile Nr. 7 im Nennbetrag von EURO 50.000,00 und Nr. 8 im Nennbetrag von EURO 939.950,00 an der proDiako gGnibH Gesundheits- und Pflegedienstleistungen mit Sitz in Rotenburg (Wümme), eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Walsrode unter HRB 203212, sowie dem Teilgeschäftsanteil Nr. 4 im Nennbetrag von EURO 22.500,00 an der Evangelisches Krankenhaus Holzminden gGmbH mit Sitz in Holzminden, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Hildesheim unter HRB 110858.

(27) Das Ev. Stift Alt- und Neu-Bethlehem, Göttingen, bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2012, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 16.687 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 834.350,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Einbringung der Teilgeschäftsanteile Nr. 3 im Nennbetrag von EURO 100.000,00 und Nr. 4 im Nennbetrag von EURO 578.050,00 an der proDiako gGrnbH Gesundheits- und Pflegedienstleistungen mit Sitz in Rotenburg (Wümme), eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Walsrode unter HRB 203212.

(28) Der Diakonisches Werk der Ev.-Iuth. Landeskirche Hannovers e.V. bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01..2012, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 690 Aktien im Nennbetrag von je EU-RO 50,00, insgesamt EURO 34.500,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Einbringung der Teilgeschäftsanteile Nr. 5 im Nennbetrag von EURO 50.000,00, Nr. 6 im Nennbetrag von EURO 50.000,00, Nr. 11 im Nennbetrag von EURO 50.000,00, Nr. 12 im Nennbetrag von EURO 50.000,00 und Nr. 13 im Nennbetrag von EURO 551.650,00 an der proDiako gGmbH Gesundheits- und Pflegedienstleistungen mit Sitz in Rotenburg (Wümme), eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Walsrode unter HRB 203212.

(29) Die Stiftung Kurhessisches Diakonissenhaus Kassel mit dem Sitz in Kassel bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2013, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 2.593 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 129.650,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Einbringung der gegenüber der AGAPLESION gemeinnützige AG bestehenden Forderung aus der Übertragung eines von der Stiftung Kurhessisches Diakonissenhaus Kassel gehaltenen Teilgeschäftsanteils an der unter HRB 7600 im Handelsregister des Amtsgerichts Kassel eingetragenen Diakonie-Kliniken Kassel gemeinnützige GmbH im Nennbetrag von € 400.000,00.
(30) Das Ev. Stift Alt- und Neu-Bethlehem, Göttingen, bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2013, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 2.945 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 147.250,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Einbringung des Teilgeschäftsanteils Nr. 4 im Nennbetrag von EURO 36.000,00 an der AGAPLESION KRANKENHAUS NEU BETHLEHEM gemeinnützige GmbH mit Sitz in Göttingen, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Göttingen unter HRB 3623.

(31) Die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2014, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 724 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 36.200,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Übertragung eines von der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau gehaltenen Geschäftsanteils an der unter HRB 4042 im Handelsregister des Amtsgerichts Wetzlar eingetragenen Pneumologische Klinik Waldhof Elgershausen gemeinnützige GmbH im Nennbetrag von EURO 100.000,00.

(32) Die Krankenhaus-Gesellschaft Hagen bringt mit wirtschaftlicher Wirkung zum 01.01.2016, 00.00 Uhr, eine Sacheinlage in die Gesellschaft ein und erhält dafür 15.637 Aktien im Nennbetrag von je EURO 50,00, insgesamt EURO 781.850,00. Die Sacheinlage erfolgt durch Einbringung eines von der Krankenhaus-Gesellschaft Hagen gehaltenen Teilgeschäftsanteils an der unter HRB 3388 im Handelsregister des Amtsgerichts Hagen eingetragenen

11 **C.5.10.**

AKH Allgemeines Krankenhaus Hagen gGmbH im Nennbetrag von EURO 1.533.875,65.

§ 7 Genehmigtes Kapital

(1) Der Vorstand ist ermächtigt, von der Eintragung an fünf Jahre mit Zustimmung des Aufsichtsrats das Grundkapital der Gesellschaft durch Ausgabe neuer auf den Namen lautender Nennbetragsaktien gegen Bar- oder Sacheinlagen einmalig oder mehrmals um bis zu insgesamt EURO 8.000.000,00 (in Worten: EURO acht Millionen) zu erhöhen. Der Ausgabebetrag wird in Ansehung des Wertes der vorhandenen Aktien ermittelt. Der Vorstand wird ermächtigt, mit Zustimmung des Aufsichtsrats über den Ausschluss des Bezugsrechts der Aktionäre zu entscheiden und die weiteren Einzelheiten der jeweiligen Kapitalerhöhung sowie die Bedingungen der Aktienausgabe festzulegen. Ein Ausschluss des Bezugsrechts ist im Rahmen einer Kapitalerhöhung zum Zwecke des Erwerbs von Unternehmen, Teilen von Unternehmen oder Beteiligungen an Unternehmen gegen Ausgabe neuer auf den Namen lautender Nennbetragsaktien an einen vorhandenen oder neuen Gesellschafter zulässig. Der Ausschluss des Bezugsrechts ist ferner zulässig bei Aufnahme eines neuen Gesellschafters im Wege der Barkapitalerhöhung, jedoch begrenzt auf insgesamt 10% des bei Eintragung des Ermächtigungsbeschlusses vorhandenen Grundkapitals (§ 186 Abs. 3 Satz 4 AktG).

(2) Nennbetragsaktien nach Absatz 1 können auch ganz oder teilweise als Vorzugsaktien mit Stimmrecht, jedoch ohne Anrecht auf den Liquidationsüberschuss, mit der Folge des § 27 Absatz 2 ausgegeben werden.

(3) Der Aufsichtsrat ist ermächtigt, die Fassung der Satzung entsprechend dem Umfang der Kapitalerhöhung aus genehmigtem Kapital anzupassen.

§ 8 Aktien

(1) Die Aktien sind Nennbetragsaktien und lauten auf den Namen; dies gilt auch für Kapitalerhöhungen, soweit nichts anderes bestimmt ist. Die Aktien und auch die Zwischenscheine dürfen erst ausgegeben werden, wenn der Nennbetrag jeder Aktie voll eingezahlt ist.

(2) Die Aktien sind nur mit Zustimmung des Vorstands der Gesellschaft übertragbar. Der Vorstand darf die Zustimmung nur mit Genehmigung des Aufsichtsrates verweigern.

(3) Die Verpfändung von Aktien und deren Belastung mit Rechten Dritter in sonstiger Weise ist nicht zulässig.

(4) Form und Inhalt der Aktienurkunden legt der Aufsichtsrat fest.

(5) Der Anspruch der Aktionäre auf Verbriefung ihrer Anteile ist ausgeschlossen.

§ 9 Andere Wertpapiere
(1) Form und Inhalt der Urkunden von Optionsanleihen und Optionsscheinen, Wandelschuldverschreibungen und sonstigen Schuldverschreibungen, die von der Gesellschaft ausgegeben werden, sowie der entsprechenden Zins-, Berechtigungs- und Erneuerungsscheine legt der Aufsichtsrat fest. Der Anspruch der Einzelverbriefung ist ausgeschlossen.

(2) Optionsanleihen, Optionsscheine und Wandelschuldverschreibungen können nur an Gesellschafter ausgegeben werden.

§ 10 Einziehung
(1) Die zwangsweise Einziehung von Aktien durch die Gesellschaft ist zulässig.

(2) Der Einziehungsbeschluss wird von der Hauptversammlung beschlossen. Für den Beschluss ist eine Dreiviertelmehrheit der Stimmen aller Aktionäre erforderlich.

(3) Vom Zeitpunkt des Zugangs der Mitteilung über den Einziehungsbeschluss der Hauptversammlung beim betroffenen Aktionär ruht sein Stimmrecht.

(4) Die Einziehung von Aktien erfolgt gegen Zahlung einer angemessenen Einziehungsvergütung.

III. Der Vorstand
§11 Zusammensetzung, Beschlüsse und Geschäftsordnung
(1) Der Vorstand besteht aus einer oder mehreren Personen. Auch bei einem Grundkapital der Gesellschaft von mehr als EURO 3.000.000,00 (in Worten: EURO drei Millionen) kann der Vorstand im Rahmen der gesetzlichen Regelung aus einer Person bestehen (§ 76 Absatz 2, Satz 2 AktG). Es können stellvertretende Vorstandsmitglieder als Organmitglieder gemäß § 94 AktG bestellt werden.

(2) Der Aufsichtsrat bestellt gemäß § 16 Absatz 4 dieser Satzung die Mitglieder des Vorstands und bestimmt ihre Zahl und deren Amtszeit im Rahmen des § 84 Absatz 1 Satz 1 AktG. Der Aufsichtsrat ernennt eine/n Vorsitzende/n des Vorstandes. Er kann einem stellvertretenden Vorsitzende/n des Vorstands ernennen.

(3) Beschlüsse des Vorstands werden mit einfacher Stimmenmehrheit der an der Beschlussfassung teilnehmenden Mitglieder des Vorstands gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.

(4) Der Aufsichtsrat erlässt eine Geschäftsordnung für den Vorstand. Die Geschäftsführungsbefugnis, insbesondere von stellvertretenden Vorstandsmitgliedern, kann durch diese Geschäftsordnung im Rahmen von Gesetz und Satzung beschränkt werden.

(5) Mit den Mitgliedern des Vorstands sind schriftliche Dienstverträge abzuschließen.

§ 12 Geschäftsführung und Vertretung der Gesellschaft

(1) Die Mitglieder des Vorstands haben die Geschäfte der Gesellschaft nach Maßgabe der Gesetze, der Satzung, der Geschäftsordnung für den Vorstand, des Geschäftsverteilungsplans, des jeweiligen Dienstvertrages sowie unter Berücksichtigung der den Vorstand betreffenden Regelungen der Geschäftsordnung des Aufsichtsrats zu führen.

(2) Die Gesellschaft wird durch zwei Vorstandsmitglieder gemeinschaftlich oder durch ein Vorstandsmitglied in Gemeinschaft mit einem Prokuristen gesetzlich vertreten. Ist nur ein Mitglied des Vorstandes bestellt, so vertritt dieses die Gesellschaft allein.

(3) Der Aufsichtsrat kann die Vertretung abweichend regeln, insbesondere Mitgliedern des Vorstands Einzelvertretungsbefugnis und für den Einzelfall einzelnen oder allen Vorstandsmitgliedern die Befreiung von den Beschränkungen des § 181 BGB erteilen. Der Aufsichtsrat kann weiter allgemein einzelnen oder allen Vorstandsmitgliedern die Befreiung von den Beschränkungen des § 181 BGB erteilen, soweit die Vorschrift des § 112 AktG nicht entgegensteht und sie als Vertreter von Körperschaften handeln, die steuerbegünstigt im Sinne von §§ 51 ff. Abgabenordnung sind. Die Vornahme von Rechtsgeschäften im Namen der Gesellschaft mit sich in eigenem Namen (Selbstkontrahierung) ist damit ausgeschlossen.

(4) Der Aufsichtsrat kann beschließen oder in der Geschäftsordnung für den Vorstand vorsehen, dass bestimmte Arten von Geschäften seiner Zustimmung bedürfen. Der Vorstand darf folgende Geschäfte nur mit Zustimmung des Aufsichtsrates vornehmen, soweit diese die vom Aufsichtsrat festzulegenden Wertgrenzen überschreiten: Erwerb und/oder Veräußerung von anderen Unternehmen sowie Beteiligungen an denselben, An-/Verkauf von Grundstücken.

IV. Der Aufsichtsrat

§13 Zusammensetzung, Amtsdauer und Vergütung

(1) Der Aufsichtsrat besteht aus 18 von der Hauptversammlung zu wählenden sachkundigen Mitgliedern.
Ab der Amtsperiode, die mit der Beendigung der Hauptversammlung beginnt, die über die Entlastung des Aufsichtsrats für das Geschäftsjahr 01.01. - 31.12.2017 entscheidet, besteht der Aufsichtsrat aus zwölf von der Hauptversammlung zu wählenden sachkundigen Mitgliedern.
Die Mitglieder des Aufsichtsrats dürfen bei ihrer Wahl das 70. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

(2) Die Wahl des Aufsichtsrats erfolgt für die Zeit bis zur Beendigung der Hauptversammlung, die über die Entlastung für das vierte Geschäftsjahr nach Beginn der Amtszeit beschließt. Hierbei wird das Geschäftsjahr, in dem die Wahl erfolgt, nicht mitgerechnet. Wiederwahl ist möglich.

(3) Der Wahlvorschlag wird vom Aufsichtsrat gemäß § 16 Absatz 4 und 5 dieser Satzung beschlossen und im Regelfall mit der Einladung zur Hauptversammlung versendet. Der Vorschlag beinhaltet eine Liste von Kandidatinnen und Kandidaten (Vorbereitung einer Listenwahl), sofern nicht nur ein einzelnes Aufsichtsratsmitglied gemäß Absatz 6 als Ersatzmitglied zu wählen ist. Die Zahl der Kandidatinnen und Kandidaten der Wahlliste entspricht der Zahl der zu wählenden Mitglieder.

(4) Zur Wahl oder Wiederwahl des Aufsichtsrats in der Hauptversammlung ist eine Mehrheit von mindestens 80 Prozent der abgegebenen Stimmen erforderlich. Über die vom Aufsichtsrat zur Wahl vorgeschlagene Liste von Kandidatinnen und Kandidaten ist insgesamt zu entscheiden (Listenwahl). Erreicht eine Liste nicht die erforderliche Mehrheit erfolgt Einzelwahl.

(5) Jedes Aufsichtsratsmitglied kann sein Amt unter Einhaltung einer Frist von mindestens einem Monat niederlegen. Die Niederlegung muss durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand unter Benachrichtigung des Vorsitzenden des Aufsichtsrats erfolgen. Das Recht zur Amtsniederlegung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

(6) Wird ein Aufsichtsratsmitglied anstelle eines ausgeschiedenen Mitglieds gewählt, so besteht dessen Amt für den Rest der Amtsdauer des ausgeschiedenen Mitglieds fort.

(7) Mitglieder des Aufsichtsrats können jederzeit unbeschadet der Regelung in Absatz 2 von der Hauptversammlung mit einer Mehrheit von 80 Prozent der abgegebenen Stimmen abberufen werden.

(8) Die Mitglieder des Aufsichtsrates erhalten neben dem Ersatz ihrer Auslagen eine Vergütung, die der diakonischen Aufgabe angemessen ist. Diese wird durch Beschluss der Hauptversammlung festgesetzt.

Die Mitglieder des Aufsichtsrats werden in eine im Interesse der Gesellschaft von dieser in angemessener Höhe unterhaltene Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung für Organmitglieder und Mitarbeiter des AGAPLESION Konzerns einbezogen. Die Prämien hierfür entrichtet die Gesellschaft.

§ 14 Vorsitzende/r und Stellvertreter/in

(1) Der Aufsichtsrat wählt in der ersten Sitzung nach seiner Wahl unter Vorsitz des an Lebensjahren ältesten Aufsichtsratsmitgliedes aus seiner Mitte den/die Aufsichtsratsvorsitzende/n. Diese/r ist zugleich geborenes Mitglied des Personalausschusses und Vorsitzende/r des Personalausschusses kraft Amtes. Unmittelbar nach der Wahl des/der Vorsitzenden wählt der Aufsichtsrat aus seiner Mitte den/die ersten stellvertretende/n Vorsitzende/n und zwei weitere stellvertretende Vorsitzende, die zugleich jeweils Vorsitzende des Satzungs- und Bewertungsausschusses bzw. des Prüfungsausschusses sind. Die Wahl erfolgt für die Amtsdauer der Gewählten oder einen kürzeren vom Aufsichtsrat bestimmten Zeitraum. Unter den Stellvertretern und -vertreterinnen gilt die bei ihrer Wahl bestimmte Reihenfolge. Die gesetzliche Befugnis des Aufsichtsrats, Ausschüsse zu bilden oder nicht zu bilden, bleibt von den vorstehenden Regelungen unberührt.

(2) Scheidet der/die Vorsitzende oder einer seiner/ihrer Stellvertreter/ innen vorzeitig aus dem Amt aus, so hat der Aufsichtsrat unverzüglich eine Ersatzwahl für die restliche Amtszeit des/der Ausgeschiedenen vorzunehmen.

(3) Der/die Vorsitzende vertritt den Aufsichtsrat und leitet dessen Geschäfte. Er/sie wird im Vertretungsfall von einem/einer stellvertretenden Vorsitzenden, in der gemäß Absatz 1, Satz 4 bestimmten Reihenfolge vertreten.

(4) Ist weder ein Aufsichtsratsvorsitzender noch ein Stellvertreter vorhanden, so ist jedes Aufsichtsratsmitglied zur Einberufung einer Aufsichtsratssitzung berechtigt, in der als einziger Tagesordnungspunkt über die Wahl des Aufsichtsratsvorsitzenden und/oder der stellvertretenden Vorsitzenden zu beschließen ist.

§ 15 Sitzungen des Aufsichtsrats

(1) Der Aufsichtsrat muss mindestens zweimal im Kalenderhalbjahr einberufen werden.

(2) Die Sitzungen des Aufsichtsrats werden durch den/die Vorsitzenden des Aufsichtsrats, im Vertretungsfall durch ein/e Stellvertreter/in mit einer Frist von 14 Tagen schriftlich einberufen. Bei einer Berechnung der Frist werden der Tag der Absendung der Einladung und der Tag der Sitzung nicht mitgerechnet. In dringenden Fällen kann der Vorsitzende diese Frist

angemessen verkürzen und mündlich, fernmündlich, schriftlich mittels elektronischer Medien (z.B. e-Mail) oder Faxmitteilung einberufen.

(3) Mit der Einberufung ist die Tagesordnung mitzuteilen. Ist die Tagesordnung nicht ordnungsgemäß angekündigt worden, darf hierüber nur beschlossen werden, wenn kein Aufsichtsratsmitglied widerspricht. Abwesenden Aufsichtsratsmitgliedern ist in einem solchen Fall Gelegenheit zu geben, binnen einer von dem/der Vorsitzenden zu bestimmenden angemessenen Frist der Beschlussfassung zu widersprechen oder ihre Stimme schriftlich abzugeben. Der Beschluss wird erst wirksam, wenn die abwesenden Aufsichtsratsmitglieder innerhalb der Frist nicht widersprochen haben.

§ 16 Beschlüsse des Aufsichtsrats

(1) Beschlüsse des Aufsichtsrats werden in der Regel in Sitzungen gefasst. Außerhalb von Sitzungen können auf Anordnung des Vorsitzenden des Aufsichtsrats schriftliche, fernschriftliche oder fernmündliche Beschlussfassungen oder Beschlüsse durch elektronische Medien erfolgen, wenn kein Mitglied diesem Verfahren innerhalb einer von dem/der Vorsitzenden bestimmten angemessenen Frist widerspricht. Über solche Beschlüsse wird von dem/der Vorsitzenden unverzüglich eine schriftliche Niederschrift erstellt und allen Mitgliedern zugeleitet. Für Abstimmungen außerhalb von Sitzungen gelten die nachstehenden Bestimmungen entsprechend.

(2) Der Aufsichtsrat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder unter der zuletzt bekannten Anschrift eingeladen wurden oder der Sitzungstermin einvernehmlich festgelegt ist und mehr als die Hälfte der Aufsichtsratsmitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen.

(3) Ein Mitglied nimmt auch dann an der Beschlussfassung teil, wenn es sich in der Abstimmung der Stimme enthält.

(4) Beschlüsse des Aufsichtsrats werden, soweit Gesetz oder Satzung nicht zwingend etwas anderes bestimmt, mit einer Mehrheit von mindestens 80% der abgegebenen Stimmen gefasst. Dabei gilt Stimmenthaltung nicht als Stimmabgabe.

(5) Der/die Aufsichtsratsvorsitzende bzw. im Vertretungsfall ein/e Stellvertreter/in ist ermächtigt, im Namen des Aufsichtsrats die zur Durchführung der Beschlüsse des Aufsichtsrats erforderlichen Willenserklärungen abzugeben und Erklärungen an den Aufsichtsrat in Empfang zu nehmen.

(6) Über die Verhandlungen und Beschlüsse des Aufsichtsrats sind Niederschriften anzufertigen, die von dem/der Vorsitzenden der Sitzung oder bei Abstimmungen außerhalb von Sitzungen von dem/der Leiter/in der Abstimmung sowie von dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen sind.

§ 17 Geschäftsordnung
Der Aufsichtsrat setzt im Rahmen von Gesetz und Satzung seine Geschäftsordnung selbst fest.

§ 18 Satzungsänderungen
(1) Über Satzungsänderungen beschließt die Hauptversammlung mit einer Mehrheit von mindestens 80% des bei der Beschlussfassung vertretenen Grundkapitals, soweit das Gesetz nicht zwingend eine andere Mehrheit vorschreibt.

(2) Der Aufsichtsrat ist jedoch befugt, Änderungen der Satzung, die nur deren Fassung betreffen, gemäß § 16 Absatz 4 der Satzung zu beschließen.

V. Die Hauptversammlung
§ 19 Ort und Einberufung
(1) Die Hauptversammlung findet in der Regel am Sitz der Gesellschaft statt. Der Ort wird in der Einberufung bestimmt.

(2) Die Einberufung erfolgt durch den Vorstand oder in den gesetzlich vorgesehenen Fällen durch den Aufsichtsrat unter Einhaltung einer Frist von mindestens dreißig Tagen und Mitteilung der Tagesordnung durch einmalige Bekanntmachung im Bundesanzeiger; dabei ist der Tag der Bekanntmachung im Bundesanzeiger nicht mitzurechnen.
Soweit der Gesellschaft die Aktionäre namentlich bekannt sind, kann im Rahmen der gesetzlichen Regelung die Hauptversammlung stattdessen auch durch einfachen Brief an die der Gesellschaft zuletzt benannte Adresse der Aktionäre und Einhaltung der oben genannten Frist einberufen werden. Der Tag der Absendung und der Tag der Hauptversammlung werden dabei nicht mitgerechnet (§ 121 Absatz 4 AktG). Von der Ladungsfrist kann nicht abgewichen werden (§ 123 Absatz 1 AktG).

(3) Ungeachtet der Regelungen des Absatzes 2 kann ohne Wahrung der Einberufungsförmlichkeiten eine Hauptversammlung auch dann abgehalten werden, wenn alle Aktionäre erschienen oder vertreten sind und kein Aktionär der Beschlussfassung widerspricht (§ 121 Absatz 6 AktG).

(4) Die Hauptversammlung, die über die Entlastung von Vorstand und Aufsichtsrat, über die Verwendung des Bilanzgewinns und - soweit erforderlich - über die Feststellung des Jahresabschlusses beschließt (ordentliche Hauptversammlung), findet innerhalb der ersten acht Monate eines jeden Geschäftsjahres statt.

§ 20 Teilnahme an der Hauptversammlung
Zur Teilnahme an der Hauptversammlung, zur Ausübung des Stimmrechts und zur Stellung von Anträgen sind nur diejenigen Aktionäre berechtigt, die im Aktienregister der Gesellschaft eingetragen sind.

§ 21 Stimmrecht
Jede Aktie gewährt in der Hauptversammlung eine Stimme. Das Stimmrecht beginnt mit der vollständigen Leistung der Einlage und der Eintragung in das Aktienregister gemäß § 67 AktG.

§ 22 Vorsitz in der Hauptversammlung
(1) Den Vorsitz in der Hauptversammlung führt der/die Vorsitzende des Aufsichtsrats, im Vertretungsfall ein/e Stellvertreter/in oder ein anderes durch den Aufsichtsrat zu bestimmendes Aufsichtsratsmitglied. Übernimmt kein Aufsichtsratsmitglied den Vorsitz, so eröffnet ein Mitglied des Vorstandes die Hauptversammlung und lässt den/die Leiter/in der Versammlung durch diese wählen.
(2) Der/die Vorsitzende der Hauptversammlung leitet die Verhandlungen (Versammlungsleiter/in) und bestimmt die Reihenfolge, in der die Gegenstände der Tagesordnung erledigt werden, sowie die Form der Abstimmung.

§ 23 Beschlussfassung in der Hauptversammlung
Beschlüsse der Hauptversammlung werden mit einer Mehrheit von mindestens 80% der abgegebenen Stimmen und, soweit eine Kapitalmehrheit erforderlich ist, mit einer Mehrheit von mindestens 80% des bei der Beschlussfassung vertretenen Grundkapitals gefasst, soweit nicht nach Gesetz zwingend eine andere Mehrheit vorgeschrieben ist. Dabei gilt Stimmenthaltung nicht als Stimmabgabe.

§ 24 Niederschrift über die Hauptversammlung
(1) Sind die Aktien der Gesellschaft nicht an einer Börse zum Handel zugelassen, werden die Beschlüsse der Hauptversammlung im Rahmen der gesetzlichen Regelung regelmäßig in einer vom Vorsitzenden des Aufsichtsrates unterzeichneten Niederschrift erfasst, soweit nicht eine notarielle Beurkundung zwingend vorgeschrieben ist (§ 130 Absatz 1, Satz 3 AktG).

(2) Die Niederschrift, der ein vom Vorsitzenden in der Hauptversammlung zu unterzeichnendes Verzeichnis der erschienen oder vertretenen Aktionäre und der Vertreter von Aktionären beizufügen ist, hat für die Aktionäre sowohl untereinander als auch in Beziehung auf ihre Vertreter volle Beweiskraft.

VI. Jahresabschluss

§ 25 Jahresabschluss

(1) Der Vorstand hat innerhalb der gesetzlichen Fristen nach Ablauf des Geschäftsjahres den Jahresabschluss (Bilanz nebst Gewinn- und Verlustrechnung sowie Anhang) für das vergangene Geschäftsjahr aufzustellen und dem Aufsichtsrat sowie dem vom Aufsichtsrat zur Prüfung beauftragten Abschlussprüfer vorzulegen.

(2) Der Aufsichtsrat hat den Jahresabschluss, und den Vorschlag für die Verwendung des Bilanzgewinns zu prüfen und über das Ergebnis seiner Prüfung schriftlich an die Hauptversammlung zu berichten. Er hat seinen Bericht innerhalb eines Monats, nachdem ihm die Vorlagen zugegangen sind, dem Vorstand zuzuleiten. Billigt der Aufsichtsrat nach Prüfung den Jahresabschluss, ist dieser festgestellt.

(3) Unverzüglich nach Eingang des Berichts des Aufsichtsrats hat der Vorstand die jährliche ordentliche Hauptversammlung einzuberufen. Der Jahresabschluss, der Bericht des Aufsichtsrats und der Vorschlag des Vorstands für die Verwendung des Bilanzgewinns sind von der Einberufung an in den Geschäftsräumen der Gesellschaft zur Einsicht der Aktionäre auszulegen. Auf Verlangen ist jedem Aktionär unverzüglich eine Abschrift der Vorlagen zu erteilen. Dies kann auch von vornherein mit der Einladung zur Hauptversammlung erfolgen.

§ 26 Gewinnverwendung

Die Hauptversammlung beschließt mit einfacher Mehrheit der Stimmen über die Verwendung des Bilanzgewinns, insbesondere über Wiedereinlagen oder über Bildung von Rücklagen im steuerrechtlich zulässigen Rahmen. Der Bilanzgewinn darf nur für die in § 3 der Satzung benannten Zwecke verwendet werden.

VII. Schlussbestimmungen

§ 27 Auflösung! Abwicklung

(1) Bei Auflösung oder Aufhebung der Gesellschaft oder bei Wegfall ihrer steuerbegünstigten Zwecke oder Ausscheiden eines Gesellschafters, der nicht Aktien i. S. d. § 7 Absatz 2 dieser Satzung hält, dürfen die Gesellschafter nicht mehr als ihre eingezahlten Geschäftsanteile, gewährte Darlehen und den Wert etwa geleisteter Sacheinlagen zurückerhalten.

(2) Soweit ein Gesellschafter ausscheidet, der Vorzugsaktien mit Stimmrecht ohne Anrecht auf Liquidationsüberschuss gemäß § 7 Absatz 2 innehat, erhält er seinen Kapitalanteil und/oder den Wert seiner geleisteten Sacheinlage nicht zurück. Er nimmt auch darüber hinaus nicht am Liquidationsüberschuss teil.

(3) Bei Auflösung oder Aufhebung der Gesellschaft oder bei Wegfall ihrer steuerbegünstigten Zwecke fällt das nach Abwicklung der Verbindlichkeiten verbleibende Gesellschaftsvermögen, soweit es die in Absatz 1 beschriebenen Verpflichtungen übersteigt, ausschließlich an die im Sinne der Abgabenordnung steuerbegünstigten Gesellschafter in kirchlicher, diakonischer Trägerschaft im Verhältnis ihres Anteils am Grundkapital, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden haben.

§ 28 Bekanntmachungen

Die Bekanntmachungen der Gesellschaft erfolgen, soweit sie aufgrund gesetzlicher Vorschriften öffentlich erfolgen müssen, ausschließlich im Bundesanzeiger.

§ 29 Gründungsaufwand

Die Kosten der Gründung trägt die Gesellschaft, und zwar bis zu einem Höchstbetrag von Euro 42.000,00 (in Worten: Euro zweiundvierzigtausend).

§ 30 Salvatorische Klausel

(1) Sofern in dieser Satzung nichts anderes geregelt ist, gelten die Vorschriften des Aktiengesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Satzung mit Rücksicht auf gegenwärtig oder künftig geltende gesetzlichen Bestimmungen nichtig sein oder die Satzung Lücken enthalten, soll hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht beeinträchtigt werden.

(3) Anstelle der unwirksamen Bestimmung tritt diejenige wirksame Bestimmung, welche dem Zweck und Sinn der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt. Im Falle von Lücken gilt diejenige Regelung, die dem entspricht, was geregelt worden wäre, hätte man die Angelegenheit von vornherein bedacht.

C.5.11.
Gesellschaftsvertrag der "Gemeindlichen Bau- und Verwaltungsgesellschaft mbH"

i.d.F. vom 24.08.2011

§ 1

(1) Die Firma der Gesellschaft lautet: Gemeindliche Bau- und Verwaltungsgesellschaft mit beschränkter Haftung.

(2) Sitz der Gesellschaft ist Frankfurt am Main.

§ 2

Gegenstand des Unternehmens ist
1. Errichtung und Verwaltung von Hochbauten in eigenem Namen,
2. Miet- und Hausverwaltung auf fremden Grundstücken einschließlich der Durchführung von Reparaturen und Renovierungen,
3. Beratung des Evangelischen Regionalverbandes in Bau- und Grundstücksangelegenheiten,
4. Erwerb und Veräußerung von bebauten und unbebauten Grundstücken.

§ 3

(1) Das Stammkapital der Gesellschaft beträgt € 461.000,-- (i.W. Euro Vierhunderteinundsechzigtausend)

(2) Die Abtretung von Geschäftsanteilen sowie der Beitritt neuer Gesellschafter ist nur mit Zustimmung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main zulässig.

§ 4

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Das erste Geschäftsjahr beginnt am 01.05.1970.

§ 5

Die Organe der Gesellschaft sind:
1. Die Geschäftsführung,
2. der Aufsichtsrat,
3. die Gesellschafterversammlung.

§ 6

(1) Die Gesellschaft hat einen oder mehrere Geschäftsführer/Geschäftsführerinnen.

(2) Die Gesellschaft wird gerichtlich und außergerichtlich durch den Geschäftsführer/die Geschäftsführerin vertreten. Ist nur ein Geschäftsführer oder nur eine Geschäftsführerin bestellt, so vertritt er/sie stets allein. Sofern zwei oder mehr Geschäftsführer/Geschäftsführerinnen bestellt sind, ist jeder/jede alleinvertretungsberechtigt, wenn nicht die Gesellschafterversammlung etwas andere beschließt.

(3) Die Gesellschafter können einen Geschäftsführer/eine Geschäftsführerin durch einstimmigen Beschluss von den Beschränkungen des § 181 befreien.

§ 7

Die Geschäftsführung ist verpflichtet, innerhalb der ersten sechs Monate eines jeden Geschäftsjahres für das abgelaufene Geschäftsjahr eine Jahresbilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung aufzustellen und den Gesellschaftern zur Beschlussfassung vorzulegen. Ferner ist ein Geschäftsbericht über das abgelaufene Geschäftsjahr vorzulegen.

§ 8

Die Geschäftsführer/Geschäftsführerinnen führen die Geschäfte der Gesellschaft selbstverantwortlich nach Gesetz, Gesellschaftsvertrag und nach den allgemeinen Weisungen der Gesellschafterversammlung. Sie haben dem Aufsichtsrat regelmäßig über die Angelegenheiten der Gesellschaft zu berichten und an den Sitzungen des Aufsichtsrates teilzunehmen.

§ 9

(1) In der Gesellschafterversammlung gewähren je Euro 500,- eines Geschäftsanteils je eine Stimme.

(2) Die Gesellschafterversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte des Stammkapitals vertreten ist.

(3) Die Einberufung der Gesellschafterversammlung erfolgt durch die Geschäftsführung. Jeder Geschäftsführer/Jede Geschäftsführerin ist allein einberufungsberechtigt. Sie muss einberufen werden, wenn Gesellschafter, die mindestens 10 % des Stammkapitals halten, dies verlangen.

(4) Zu den Gesellschafterversammlungen sind die Gesellschafter oder der/die durch den Gesellschafter Bevollmächtigte mindestens eine Woche vorher schriftlich oder durch elektronische Nachricht zu laden.

(5) Außerhalb der Gesellschafterversammlungen können Beschlüsse, soweit nicht zwingendes Recht eine andere Form vorschreibt, durch schriftliche Abstimmung oder durch Abstimmung mit elektronischen Mitteln gefasst werden.

(6) Die Anfechtung von Gesellschafterbeschlüssen ist innerhalb einer Frist von zwei Monaten seit Absendung der Niederschrift möglich.

§ 10

Die Gesellschafterversammlung ist zur Beschlussfassung folgender Angelegenheiten ausschließlich zuständig:

a) Genehmigung des Lageberichts und des Jahresabschlusses (Bilanz-, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang),
b) sonstige Geschäfte, die nach Art und Umfang für die Gesellschaft von besonderer Bedeutung sind,
c) Entlastung der Geschäftsführung und des Aufsichtsrates und die Geltendmachung von Ersatzansprüche gegen die Geschäftsführer/Geschäftsführerinnen,
d) Änderungen des Gesellschaftsvertrages,
e) Auflösung der Gesellschaft.
f) Berufung und Abberufung von Geschäftsführern/Geschäftsführerinnen,
g) Erteilung von Prokura und Handlungsvollmacht zum gesamten Geschäftsbetrieb,
h) Abschluss, Änderung und der Beendigung von Dienstverträgen mit Geschäftsführern/Geschäftsführerinnen,
i) Aufnahme und Kündigung von Krediten und Wechselverbindlichkeiten
j) Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken und Erbbaurecht.

Die Gesellschafterversammlung kann durch Beschluss weitere nach Art und Umfang im Beschluss definierte Geschäfte für zustimmungsbedürftig erklären und durch einstimmigen Beschluss die vorstehende ausschließliche Zuständigkeit ändern.

§ 11

Hinsichtlich der Gewinnverwendung gilt § 29 GmbHG.

§ 12

Die Bekanntmachungen der Gesellschaft erfolgen gemäß den gesetzlichen Vorgaben.

C.5.12.
Gesellschaftsvertrag der „AGAPLESION FRANKFURTER DIAKONIE KLINIKEN gemeinnützige GmbH“

i.d.F. vom 19.11.2014

Präambel

Die Gesellschafter Diakoniewerk Bethanien e. V, Evangelischer Regionalverband Frankfurt am Main, Frankfurter Diakonissenhaus und die Markus-Stiftung führen gemeinsam seit dem 01 01.1996 das AGAPLESION MARKUS KRANKENHAUS und seit dem 01.01.1998 zusammen mit diesem das AGAPLEISON BETHANIEN KRANKENHAUS sowie das AGAPLEISON DIAKONISSEN KRANKENHAUS in Frankfurt am Main.
Mit der Gründung der AGAPLESION gemeinnützige AG am 26.06.2002 wurde die AGAPLESION FRANKFURTER DIAKONIE KLINIKEN gGmbH in den Unternehmensverbund dieser Gesellschaft aufgenommen.

§ 1 Firma / Sitz

1. Die Firma der Gesellschaft lautet AGAPLESION FRANKFURTER DIAKONIE KLINIKEN gemeinnützige GmbH.

2. Sitz der Gesellschaft ist Frankfurt am Main

§ 2 Kirchliches Proprium

1. Die Gesellschaft weiß sich dem Auftrag verpflichtet, das Evangelium von Jesus Christus in Tat und Wort zu bezeugen. Sie versteht ihren Auftrag als Diakonie, die Wesens- und Lebensäußerung der Kirche ist. Sie nimmt sich besonders der Menschen an, die sich in leiblicher Not oder seelischer Bedrängnis befinden oder aus anderen Gründen Hilfe bedürfen. Sie sucht auch die Ursachen von Nöten zu erforschen und zu beheben. Da die Entfremdung von Gott die tiefste Not des Menschen ist und sein Heil und Wohl untrennbar zusammengehören, vollzieht sich Diakonie im Glauben an Gott als ganzheitlicher Dienst am Menschen.

2. In Wahrnehmung des kirchlich-diakonischen Auftrages erfüllt die Gesellschaft Aufgaben der medizinischen Versorgung, der Kranken- und Altenpflege sowie andere soziale Aufgaben. Dieser Dienst wird ohne Ansehen der Person geleistet.

3. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gesellschaft sowie die Mitglieder der Organe der Gesellschaft sind dem kirchlichen Auftrag zur Diakonie verpflichtet. Sie müssen die diakonische Zielsetzung bejahen und in gemeinschaftlicher Arbeit die Zwecke der Gesellschaft fördern.

4. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen, die leitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen einer Kirche angehören, de Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in der Bundesrepublik Deutschland (ACK) oder in der Vereinigung Evangelischer Freikirchen oder der Konferenz Europäischer Kirchen oder des Ökumenischen Rates der Kirchen ist.

5. Die Gesellschaft ist Mitglied in der Diakonie Hessen - Diakonisches Werk in Hessen und Nassau und Kurhessen-Waldeck e.V.

§ 3 Zweck und Gegenstand der Gesellschaft

Zweck der Gesellschaft ist die Förderung des öffentlichen Gesundheitswesens und der öffentlichen Gesundheitspflege, die Förderung der Altenhilfe, die Pflege von Kranken und alten Menschen sowie die Hilfe für Bedürftige nach christlichen Grundsätzen und in Verbindung damit die christliche Seelsorge und die Förderung der Berufsausbildung sowie der Wissenschaft und Forschung.

Zweck der Gesellschaft ist es auch, anderen steuerbegünstigten Körperschaften insbesondere zur Förderung des öffentlichen Gesundheitswesens sowie zur Förderung der Altenhilfe Mittel nach Maßgabe des § 58 Nr. 1 Abgabenordnung zu beschaffen und weiterzuleiten. Der mittelbare Zweck wird durch die Sammlung von Spenden verwirklicht. Die Zweckverwirklichung kann auch durch die Vergabe von zinsgünstigen und zinslosen Darlehen erfolgen

Gegenstand der Gesellschaft ist der Betrieb von diakonischen Einrichtungen wie Krankenhäusern, Medizinischen Versorgungszentren, Heimen und Einrichtungen der Rehabilitation, Alten- und Krankenpflege, des Betreuten Seniorenwohnens, Alten- und Krankenpflege, die ambulante und stationäre Behandlung und Pflege von Kranken nach den Grundsätzen der christlichen Krankenpflege. In ihren Einrichtungen unterhält die Gesellschaft Kapellen, die für Gottesdienste und andere gottesdienstliche Feiern bzw. Veranstaltungen zur Verfügung stehen. Ferner fördert die Gesellschaft die Aus-, Fort und Weiterbildung in medizinischen und pflegerischen Berufen, sowie die medizinische und pflegerische Grundlagenforschung und klinisch angewandte Forschung, die der Allgemeinheit zugutekommt, insbesondere auf dem Gebiet der Geriatrie durch Durchführung eigener steuerbegünstigter wissenschaftlicher Projekte. Im Rahmen ihrer Aufgaben beschafft die Gesellschaft Mittel zu deren Verwendung.

2. Die Gesellschaft ist berechtigt, alle Geschäfte zu betreiben, die dem steuerbegünstigten Zweck der Gesellschaft dienen.

Sie kann sich zur Erfüllung ihrer Aufgaben anderer Unternehmen bedienen, sich an ihnen beteiligen oder solche Unternehmen sowie Hilfs- und Nebenbe-

triebe erwerben, errichten oder pachten Die Gesellschaft darf sich Hilfspersonen im Sinne des § 57 Absatz 1 Satz 2 Abgabenordnung bedienen.

Darüber hinaus darf die Gesellschaft sich unmittelbar oder mittelbar an anderen gemeinnützigen Unternehmen mit gleichen oder ähnlichen Zwecken beteiligen, sowie die Betriebsführung von anderen Unternehmen und Rechtsträgern mit vergleichbarer Zielsetzung übernehmen.

Die Gesellschaft kann Zweigniederlassungen errichten.

3. In Umsetzung des Gesellschaftszweckes werden mit dem Ziel der Weiterentwicklung einer patienten-, bewohnerorientierten, bedarfsgerechten Medizin und Krankenversorgung und der nachhaltigen Sicherung der dauerhaften Tätigkeitsausübung das AGAPLESION MARKUS KRANKENHAUS, das AGAPLESION BETHANIEN KRANKENHAUS und das AGAPLESION DIAKONISSEN KRANKENHAUS (alle Frankfurt am Main) - Letzteres befristet bis zu seinem Umzug in das AGAPLESION MARKUS KRANKENHAUS voraussichtlich im Jahr 2015 - mit ihren bettenführenden und nichtbettenführenden Abteilungen sowie ihrer Krankenpflegeschule als einheitliches Krankenhaus geführt.

4.Die Gesellschaft ist offen, weitere soziale Einrichtungen im Sinne von Absatz 1 zu übernehmen bzw. zu betreiben.

§ 4 Steuerbegünstigung der Gesellschaft

1. Die Gesellschaft verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

2. Die Gesellschaft ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

3. Die Mittel der Gesellschaft dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Es dürfen keine Person und kein Gesellschafter durch Ausgaben, die dem Zweck der Gesellschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

Den ehrenamtlichen Mitgliedern der Organe der Gesellschaft und des Beirats werden Auslagen und angemessene Aufwendungen erstattet. Die ehrenamtlichen Mitglieder der Organe der Gesellschaft und des Beirats können auch eine angemessene Vergütung erhalten. Über die Höhe der Vergütung entscheidet die Gesellschafterversammlung.

4. Die Gesellschaft kann Mittel nach Maßgabe des § 58 Nr. 2 Abgabenordnung anderen Körperschaften zu steuerbegünstigten Zwecken zuwenden.

§ 5 Stammkapital

1. Das Stammkapital der Gesellschaft beträgt
   1.060.000,-- Euro (in Worten: eine Millionen sechzigtausend) Euro.

2. Die Stammeinlagen sind in voller Höhe erbracht.

3. Eine statuarische Nachschusspflicht besteht nicht.

§ 6 Verfügung über Geschäftsanteile / Erwerb eigener Geschäftsanteile durch die Gesellschaft

1. Die Abtretung von Geschäftsanteilen oder Teilen von Geschäftsanteilen ist nur an steuerbegünstigte Einrichtungen aus Kirche und Diakonie bzw. diesen nahestehende Einrichtungen zulässig, wenn ihr die Gesellschaft aufgrund einstimmiger Beschlussfassung der Gesellschafterversammlung zustimmt.

2. Wird die Zustimmung verweigert, so sind der oder die Gesellschafter. die die Zustimmung verweigern, auf ausdrückliches Verlangen (Übernahmeverlangen) des Gesellschafters, der zur Abtretung von Geschäftsanteilen oder Teilen von Geschäftsanteilen entschlossen ist, berechtigt und verpflichtet, diesen Geschäftsanteil oder diese Teile von Geschäftsanteilen im Verhältnis ihrer bisherigen Beteiligung zu übernehmen. Die Gesellschafter, die ihre Zustimmung nicht verweigert haben, sind dazu berechtigt.

Das Übernahmeverlangen ist spätestens einen Monat nach Verweigerung der Zustimmung schriftlich auszuüben. Die Übernahme hat innerhalb eines Jahres nach Zugang des Übernahmeverlangens zu erfolgen

3. Die Verpfändung von Geschäftsanteilen oder Teilen von Geschäftsanteilen und deren Belastung mit sonstigen Rechten Dritter ist nicht zulässig.

4. Die Gesellschaft ist berechtigt, Geschäftsanteile einzuziehen, wenn
   a) ein Gläubiger die Pfändung von Geschäftsanteilen oder Teilen von Geschäftsanteilen eines Gesellschafters erwirkt hat und die Pfändung nicht binnen 6 Wochen beseitigt wird oder
   b) die Zwangsvollstreckung in Geschäftsanteile oder Teile von Geschäftsanteile eines Gesellschafters betrieben wird, sofern die Vollstreckungsmaßnahme nicht innerhalb 6 Wochen aufgehoben wird, oder
   c) über das Vermögen des Gesellschafters ein Insolvenzplanverfahren oder das Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse abgelehnt wird oder
   d) in der Person des Gesellschafters ein wichtiger Grund gegeben ist, der insbesondere dazu geeignet ist, der Gesellschaft Schaden zuzufügen, oder

e) der Gesellschafter seine Gemeinnützigkeit verliert oder
f) ein Gesellschafter gemäß § 15 Abs. 1 austritt.

5. Über die Einziehung beschließt die Gesellschafterversammlung. Bei diesem Beschluss ist der betroffene Gesellschafter nicht stimmberechtigt. Der ausscheidende Gesellschafter erhält als Abfindung für seinen Geschäftsanteil eine Leistung gemäß § 15 Absatz 2 dieses Gesellschaftsvertrages. § 15 Absatz 4 (Stundungsregelung) gilt entsprechend.

6. Die Gesellschaft kann eigene Geschäftsanteile erwerben; der Erwerb ist nur mit nicht zeitnah für die satzungsgemäßen steuerbegünstigten Zwecke zu verwendenden Mittel unter Berücksichtigung von § 15 Absätze 2 und 3 zulässig.

§ 7 Organe der Gesellschaft
Organe der Gesellschaft sind:
a) die Gesellschafterversammlung,
b) die Geschäftsführung.

§ 8 Gesellschafterversammlung
1. Die Gesellschafterversammlung ist das oberste Organ der Gesellschaft.

2. Jeder Gesellschafter kann bis zu 3 Vertreter/innen in die Gesellschafterversammlung entsenden. Die Bevollmächtigungen sind in Schriftform gegenüber der Geschäftsführung nachzuweisen.

3. Die ordentliche Gesellschafterversammlung ist jährlich, spätestens 6 Monate nach Beginn eines Geschäftsjahres, abzuhalten.

4. Außerordentliche Gesellschafterversammlungen sind einzuberufen, wenn einer der Gesellschafter es verlangt oder die Geschäftsführung es im Interesse der Gesellschaft für erforderlich hält.

5. Die Gesellschafterversammlung wird nach Abstimmung mit dem/der Vorsitzenden und dem/der stellvertretenden Vorsitzenden durch die Geschäftsführung schriftlich unter Mitteilung von Tagungsort, Datum, Tageszeit und der Tagesordnung mit mindestens 10tägiger Frist einberufen. Die Frist beginnt mit dem Datum des Postausgangs.

6. Die Gesellschafterversammlung wählt aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n und eine/n Stellvertreter/in; der/die Vorsitzende soll ein/e Vertreter/in eines Minderheitsgesellschafters sein.

Die Amtszeit beträgt regelmäßig drei Jahre. In der nach Ablauf von drei Jah-

ren stattfindenden nächsten Gesellschafterversammlung ist eine Neuwahl vorzunehmen. Wiederwahl ist möglich. Bis zur Wahl eines/einer neuen Vorsitzenden übt der/die bisherige Vorsitzende das Amt auch nach Ablauf der Wahlperiode weiterhin kommissarisch aus. Das Amt eines/einer Vorsitzenden endet auch, wenn die Funktion als Gesellschaftervertreter/in endet. Auch in diesem Fall ist bei der nächsten Gesellschafterversammlung ein/e neue/r Vorsitzende/r zu wählen Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für den/die Stellvertreter/in.

Die Gesellschafterversammlung wird von dem/der Vorsitzenden der Gesellschafterversammlung im Vertretungsfall von dem/der Stellvertreterin geleitet.

7. Die Geschäftsführung nimmt mit beratender Stimme an der Gesellschafterversammlung teil, wenn diese im Einzelfall nicht anders beschließt.

8. Erklärungen von und gegenüber der Gesellschafterversammlung werden in deren Namen von dem/der Vorsitzenden abgegeben oder entgegengenommen, im Vertretungsfall durch den/die Stellvertreter/in.

§ 9 Stimmrecht und Beschlussfassung in der Gesellschafterversammlung

1. In der Gesellschafterversammlung wird nach Geschäftsanteilen abgestimmt. Jeder Euro eines Geschäftsanteils gewährt eine Stimme. Jeder Gesellschafter gibt seine Stimmen einheitlich ab. Soweit ein Gesellschafter mehr als eine/n Vertreter/in in die Gesellschafterversammlung entsendet, ist die Stimmführerschaft festzulegen

Das Stimmrecht aus eigenen Geschäftsanteilen der Gesellschaft, soweit vorhanden, ruht analog § 71b AktG.

2. Die Beschlüsse der Gesellschafter werden in Versammlungen gefasst. Außerhalb von Versammlungen können sie, soweit nicht zwingendes Recht eine andere Form vorschreibt, schriftlich bzw. fernschriftlich (einschließlich der Nutzung elektronischer Medien) gefasst werden, wenn sich jeder Gesellschafter an der Abstimmung beteiligt oder kein Gesellschafter dieser Art der Beschlussfassung innerhalb von 20 Tagen widerspricht.

3. Die Gesellschafterversammlung ist beschlussfähig, wenn sämtliche Gesellschafter ordnungsgemäß geladen sind und mindestens Dreiviertel der Stimmrechte vertreten sind, sowie der/die Vorsitzende oder sein/ihre Stellvertreter/in anwesend ist.

Eine nicht ordnungsgemäß einberufene Gesellschafterversammlung kann Beschlüsse nur fassen, wenn sämtliche Gesellschafter vertreten sind und kein Widerspruch gegen die Beschlussfassung erhoben wird. Jeder Gesellschafter

kann sich mit Vollmacht von anderen als den in § 8 Absatz 2 genannten Personen vertreten lassen. Die Vollmacht ist schriftlich zu erteilen oder zu bestätigen, soweit das Gesetz nicht die notarielle Form vorschreibt.

4. Erweist sich eine Gesellschafterversammlung als beschlussunfähig oder kommt im schriftlichen Verfahren ein Beschluss nicht zustande, so ist binnen 10 Tagen eine neue Gesellschafterversammlung mit einer Tagesordnung, die die gleichen Punkte enthält, unter Beachtung der 10tägigen Ladungsfrist gemäß § 8 Absatz 5 einzuberufen. Die Gesellschafterversammlung ist in diesem Falle ohne Rücksicht auf die Zahl der vertretenen Stimmen beschlussfähig. Auf diese Folge ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen

5. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Stimmrechte gefasst, soweit die Gesetze oder diese Satzung - wie in Absatz 6 - nicht eine größere Mehrheit vorschreiben. Für die Ermittlung der Stimmenmehrheit zählen Stimmenthaltungen nicht mit.

6. Beschlüsse zur Änderung des Gesellschaftsvertrages und Beschlüsse zu § 10 Absatz 2 Buchstabe a) (Unternehmensleitbild und Unternehmensziele), § 10 Absatz 2 Buchstabe b) (grundlegende. insbesondere medizinische Struktur der Einrichtung), § 10 Absatz 2 Buchstabe c) (Berufung der Mitglieder der Geschäftsführung), § 10 Absatz 2 Buchstabe d) (Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie entsprechende Verpflichtungsgeschäfte mit einem Wert über einer von der Gesellschafterversammlung festzulegenden Wertgrenze), § 10 Absatz 2 Buchstabe d) (Beteiligung an anderen Unternehmen und Aufgabe solcher Beteiligungen). § 10 Absatz 2 Buchstabe f) (Übernahme und Abgabe von Unternehmen, Betrieben oder Betriebsteilen), § 10 Absatz 2 Buchstabe m) (jährliche Planrechnung [Ergebnis- Liquiditäts-, Leistungs-, lnvestitions- und Personalplanung]), § 10 Absatz 2 Buchstabe r) (Entlastung der Mitglieder der Geschäftsführung), und § 10 Absatz 2 Buchstabe k) (Verwendung des Jahresergebnisses) bedürfen der Einstimmigkeit.

7. Wird ein Beschluss der in Absatz 6 beschriebenen Art nicht einstimmig gefasst, hat der ablehnende Gesellschafter die Möglichkeit, binnen zwei Wochen den Aufsichtsrat der AGAPLESION gemeinnützige AG als Schiedsrichter anzurufen, Der ablehnende Gesellschafter ist nach erfolgter Beschlussfassung auf diese Möglichkeit der Anrufung und deren Frist hinzuweisen. Dies ist im Protokoll der Gesellschafterversammlung zu vermerken. Im Falle der Anrufung sind die Geschäftsführung der Gesellschaft und der andere Gesellschafter unverzüglich über die Anrufung des Aufsichtsrats der AGAPLESION gemeinnützige AG zu unterrichten. Unterbleibt die Anrufung, ist der gefasste Beschluss auch ohne die erforderliche Einstimmigkeit wirksam.

8. Im Falle seiner Anrufung soll der Aufsichtsrat der AGAPLESION gemeinnützigen AG über den Gegenstand der Beschlussfassung beraten und dabei

auch den ablehnenden Gesellschafter anhören. Der Aufsichtsrat unterbreitet der Gesellschafterversammlung einen Vorschlag zur erneuten Beschlussfassung. Die Gesellschafterversammlung entscheidet danach über den Beschlussgegenstand in einer zweiten Beschlussfassung, für die das Erfordernis der Einstimmigkeit nach § 9 Absatz 6 dieser Satzung nicht gilt.

9. Die Beschlüsse treten mit der Sitzung, in der sie gefasst wurden, bzw. mit dem Eintreffen aller Voten (entsprechend Absatz 2) in Kraft, wenn dies nicht anders gesetzlich geregelt ist bzw. wenn die Gesellschafterversammlung nicht anders beschließt.

10. Über die von der Gesellschafterversammlung gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift zu fertiger und von dem/r Leiter/in der Versammlung sowie dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen. Die Niederschrift ist den Gesellschaftern, jedem Mitglied der Gesellschafterversammlung sowie der Geschäftsführung unverzüglich zur Kenntnis zu geben. Sie ist in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

§ 10 Zuständigkeit der Gesellschafterversammlung

1. Die Gesellschafterversammlung ist zuständig für alle ihr durch Gesetz und aus diesem Gesellschaftsvertrag zugewiesenen Aufgaben.

2. Sie hat insbesondere zu beschließen über:
a) Unternehmensleitbild, Unternehmensziele, Firma und Markenauftritt der Gesellschaft;
b) grundlegende. insbesondere medizinische Struktur der Einrichtung;
c) Berufung der Mitglieder der Geschäftsführung;
d) Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie entsprechende Verpflichtungsgeschäfte mit einem Wert über einer von der Gesellschafterversammlung festzulegenden Wertgrenze;
e) Beteiligung an anderen Unternehmen und Aufgabe solcher Beteiligungen;
f) Übernahme und Abgabe von Unternehmen, Betrieben oder Betriebsteilen;
g) Übernahme und Abgabe der Betriebsführung an anderen Körperschaften und Einrichtungen;
h) Geschäftsordnungen für Gesellschafterversammlung, Geschäftsführung, Beirat und Betriebsleitung;
i) Genehmigung der Aufnahme und Kündigung von Krediten, sofern sie eine von der Gesellschafterversammlung festzulegende Wertgrenze übersteigen, Eingehen von Wechselverbindlichkeiten und Übernahme von Bürgschaften und Garantieverpflichtungen;
j) Feststellung des Jahresabschlusses;
k) Verwendung des Jahresergebnisses;
l) Wahl des/der Abschlussprüfers/in auf Vorschlag der AGAPLESION gemeinnützige AG;

m) jährliche Planrechnung (Ergebnis, Liquiditäts-, Leistungs-, Investitions- und Personalplanung);
n) Befreiung eines/r Geschäftsführers/in von den Beschränkungen des § 181 BGB und Erteilung einer Einzelvertretungsbefugnis;
o) Mitwirkung bei der Berufung der Geschäftsführung in Tochterunternehmen, an denen die Gesellschaft mit mehr als 50 % beteiligt ist;
p) teilweise oder vollständige Übertragung von Geschäftsführungsaufgaben an einen Dritten und Festlegung der Auftragsbedingungen;
q) Abberufung der Mitglieder der Geschäftsführung;
r) Entlastung der Mitglieder der Geschäftsführung;
s) Bestätigung der Erteilung einer Prokura;
t) Bestätigung der Berufung von Mitgliedern der Einrichtungsleitungen und von Leitenden Ärzten;
u) Genehmigung zur Verfügung über Geschäftsanteile oder Teilen von Geschäftsanteilen (vgl. § 6);
v) Genehmigung von Miet- Pacht oder Leasingverträgen, ab einer von der Gesellschafterversammlung festzulegenden Zeit- und Wertgrenze;
w) Abschluss von Kooperationsverträgen mit Wettbewerbern und/oder mit einer Laufzeit von mehr als drei Jahren;
x) Abschluss von Anstellungsverträgen mit Personen, die mit den Geschäftsführern/innen bzw. leitenden Mitarbeitern/innen verheiratet, verpartnert, verwandt oder verschwägert sind;
y) Übernahme von Pensionsverpflichtungen und deren Änderungen;
z) Angelegenheiten, die die Geschäftsführung verlegt, soweit sie sonst nicht in die originäre Zuständigkeit der Gesellschafterversammlung fallen.

§ 11 Geschäftsführung

1. Die Gesellschaft hat eine/n oder mehrere Geschäftsführer/innen, für deren Bestellung, Abberufung und Entlastung die Gesellschafterversammlung zuständig ist.

2. Ist nur ein/e Geschäftsführer/in bestellt, so vertritt er/sie die Gesellschaft allein. Sind mehrere Geschäftsführer/innen bestellt, so wird die Gesellschaft durch zwei Geschäftsführer/innen oder durch eine/n Geschäftsführer/in in Gemeinschaft mit einem/r Prokuristen/in vertreten.

3. Die Gesellschafterversammlung kann einem/r Geschäftsführer/in oder mehreren Geschäftsführern/innen Einzelvertretungsbefugnis erteilen.

4. Die Gesellschafterversammlung kann Geschäftsführer/innen von den Beschränkungen des § 181 Alternative 2 BGB befreien; die Befreiungsmöglichkeit gilt demgemäß nicht für die Vornahme von Rechtsgeschäften im Namen der Gesellschaft mit sich in eigenem Namen (Verbot des Selbstkontrahierens gemäß § 181 Alternative 1 BGB).

Im Innenverhältnis bezieht sich eine derartige allgemeine Befreiung von den Beschränkungen des § 181 Alternative 2 BGB ausschließlich auf Rechtsgeschäfte mit anderen gemeinnützigen Körperschaften. Des Weiteren können Geschäftsführer/innen darüber hinaus auch für ein konkretes einzelnes Rechtsgeschäft mit nicht gemeinnützigen Körperschaften durch Beschluss der Gesellschafterversammlung von den Beschränkungen des § 181 Alternative 2 BGB befreit werden.

5. Die Geschäftsführer/innen sind an die gesetzlichen Vorschriften, den Gesellschaftsvertrag, die für sie von der Gesellschafterversammlung zu erlassende Geschäftsordnung und die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung gebunden.

6. Für persönliche und vertragliche Angelegenheiten der Mitglieder der Geschäftsführung ist der Vorstand der AGAPLESION gemeinnützige AG zuständig. Der Vorstand informiert die Gesellschafterversammlung über wesentliche Sachverhalte, soweit diese die Gesellschaft selbst betreffen.

§ 12 Beirat

1. Die Gesellschafterversammlung kann einen Beirat bilden.

2. Die Gesellschafterversammlung legt die Zusammensetzung des Beirates fest und erlässt eine Geschäftsordnung, jeweils mit einer Mehrheit von mindestens Dreiviertel der Stimmrechte.

§ 13 Dauer der Gesellschaft / Geschäftsjahr

1. Die Gesellschaft ist auf unbestimmte Zeit eingegangen.

2. Das Geschäftsjahr der Gesellschaft ist das Kalenderjahr.

§ 14 Jahresabschluss / Ergebnisverwendung

1. Nach Beendigung des Geschäftsjahres ist innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist von den Geschäftsführern/innen der Jahresabschluss der Gesellschaft für das abgelaufene Geschäftsjahr vorzulegen.

2. Der Jahresabschluss ist von dem/der gewählten Abschlussprüfer/in zu prüfen und der Gesellschafterversammlung zur Feststellung vorzulegen.

3. Die Gesellschafter beschließen mit einfacher Mehrheit der Stimmrechte über die Verwendung des jährlichen Ergebnisses, insbesondere über Wiedereinlagen oder Bildung von Rücklagen; Vorableistungen sind zulässig. Etwaige Überschüsse dürfen nur für die in § 3 und § 4 des Gesellschaftsvertrages

benannten Zwecke verwendet werden.

§ 15 Ausscheiden eines Gesellschafters / Auflösung der Gesellschaft

1. Sind mehrere Gesellschafter vorhanden, kann jeder Gesellschafter mit einer Frist von 18 Monaten zum Ende eines Jahres durch eingeschriebenen Brief an die übrigen Gesellschafter seinen Austritt erklären. Die Erklärung wird erst wirksam, wenn sie allen Gesellschaftern ordnungsgemäß zugegangen ist. Der austretende Gesellschafter hat außerdem die Geschäftsführung von seiner Austrittserklärung unverzüglich zu benachrichtigen. Die Gesellschaft wird nicht aufgelöst, sondern nach Ausscheiden des betroffenen Gesellschafters von den übrigen Gesellschaftern fortgesetzt. Haben sämtliche Gesellschafter ihren Austritt erklärt, wird die Gesellschaft zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens des ersten Austritts aufgelöst.

2. Der ausscheidende Gesellschafter erhält nicht mehr als seine eingezahlten bzw. übernommenen Kapitalanteile und den gemeinen Wert seiner geleisteten Sacheinlagen nach Abzug etwaiger auf ihn entfallender Verlustvorträge und Bilanzverluste als Gegenwert zurück. Der Geschäftsanteil des ausscheidenden Gesellschafters kann mit Zustimmung der Gesellschafterversammlung durch einen anderen Gesellschafter, einen Dritten gemäß § 6 Absatz 1 oder die Gesellschaft gemäß § 6 Absatz 6 selbst übernommen werden.

3. Haben Gesellschafter Kapitalrücklagen eingezahlt, die als gesellschafterbezogene Kapitalrücklagen behandelt werden, und/oder Gesellschafterdarlehen zur Verfügung gestellt, sind diese entsprechend Absatz 2 zu behandeln.

4. Der an den ausscheidenden Gesellschafter zu zahlende Gegenwert, einschließlich der Kapitalrücklage gemäß Absatz 3, ist in drei gleichen, nicht zu verzinsenden Jahresraten zu begleichen, die erste Jahresrate wird 6 Monate nach dem Tag des Ausscheidens fällig, die anderen jeweils 12 Monate später.

5. Die Auflösung der Gesellschaft erfolgt außer in den vom Gesetz vorgesehenen Fällen durch einstimmige Beschlussfassung der Gesellschafterversammlung. Von der Beschlussfassung zur Auflösung der Gesellschaft sind Gesellschafter ausgeschlossen, die nach Absatz 1 ihren Austritt erklärt haben. Die Gesellschaft muss aufgelöst werden, wenn die Erfüllung ihrer vertragsgemäßen Zwecke unmöglich wird.

6. Bei Auflösung oder Aufhebung der Gesellschaft oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke erhalten die Gesellschafter nach Abwicklung der Verbindlichkeiten nicht mehr als die von ihnen eingezahlten bzw. übernommenen Kapitalanteile gemäß Absatz 2 und 3 und den gemeinen Wert ihrer Sacheinlagen zurück.

Das Gesellschaftsvermögen im Übrigen fällt an die im Sinne der Abgabenord-

nung steuerbegünstigten Gesellschafter in kirchlicher, diakonischer Trägerschaft im Verhältnis ihrer Stammkapitalanteile zum Stammkapital. Das zufallende Vermögen ist ausschließlich und unmittelbar für steuerbegünstigte Zwecke zu verwenden.

§ 16 Bekanntmachungen
Bekanntmachungen der Gesellschaft erfolgen ausschließlich im Bundesanzeiger.

§ 17 Schussbestimmungen
Sofern in dieser Satzung nichts anderes geregelt ist, gelten die Vorschriften des GmbH-Gesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

2. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Satzung mit Rücksicht auf gegenwärtig oder künftig geltende gesetzlichen Bestimmungen nichtig sein oder die Satzung Lücken enthalten, soll hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht beeinträchtigt werden.

3. Anstelle der unwirksamen und undurchführbaren Bestimmung werden die Gesellschafter diejenige wirksame Bestimmung, welche dem Zweck und Sinn der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt, in gesetzlich vorgeschriebener Form beschließen, im Falle von Lücken gilt diejenige Regelung, die dem entspricht, was geregelt worden wäre, hätte man die Angelegenheit von vornherein bedacht.

C.5.13.
Gesellschaftsvertrag der Anni-Emmerling-Haus gemeinnützige GmbH“
i.d.F. vom 20.08.2018

§ 1 Firma, Sitz, Geschäftsjahr, Dauer

1. Die Gesellschaft ist eine gemeinnützige Gesellschaft mit beschränkter Haftung unter der Firma „Anni-Emmerling-Haus gemeinnützige GmbH“.

2. Sie hat ihren Sitz in Offenbach am Main.

3. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

4. Die Dauer der Gesellschaft ist nicht begrenzt.

§ 2 Zweck und Gegenstand der Gesellschaft

1. Zweck der Gesellschaft ist die Förderung der Altenhilfe und des Wohlfahrtswesens sowie die Unterstützung hilfsbedürftiger Personen im Sinne des § 53 AO. Die Gesellschaft wird damit in praktischer Ausübung christlicher Nächstenliebe im Sinne der Diakonie als Wesens- und Lebensäußerung der evangelischen Kirche tätig.

2. Der Gesellschaftszweck wird verwirklicht insbesondere durch den Betrieb des Alten-wohn- und Pflegeheims Anni-Emmerling-Haus. Die Gesellschaft kann sonstige vollstationäre, teilstationäre und ambulante Hilfsangebote unterbreiten und Einrichtungen des Betreuten Wohnens unterhalten, betreiben und mit Leistungen versorgen.

3. Der Gesellschaftszweck kann gemäß § 58 Nr. 1 AO auch verwirklicht werden durch Mittelbeschaffung zur Förderung der in Ziffer 1 genannten Zwecke durch andere steuerbegünstigte Körperschaften oder durch Körperschaften des öffentlichen Rechts. Diese haben die ihnen zugewandten Mittel ausschließlich und unmittelbar für ihre steuerbegünstigten Zwecke zu verwenden.

4. Die Gesellschaft ist unter Beachtung der Vorschriften der Abgabenordnung für steuerbegünstigte Körperschaften zu allen Geschäften und Maßnahmen berechtigt, die der Erreichung oder Förderung des Gesellschaftszwecks dienen. Insbesondere kann sie zu diesem Zweck auch andere Gesellschaften gründen oder sich an ihnen beteiligen. Die Gesellschaft darf auch Zweigniederlassungen errichten.

§ 3 Steuerbegünstigte Zwecke und Mitgliedschaft

1. Die Gesellschaft verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Die Gesellschaft ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

2. Mittel der Gesellschaft dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Die Gesellschafter dürfen keine Gewinnanteile und auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln der Gesellschaft erhalten.

3. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Gesellschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

4. Die Gesellschafter erhalten bei ihrem Ausscheiden oder bei der Auflösung der Gesellschaft oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke nicht mehr als ihre eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurück.

§ 4 Kirchliches Proprium

1. Die Gesellschaft weiß sich dem Auftrag verpflichtet, das Evangelium von Jesus Christus in Tat und Wort zu bezeugen. Sie versteht ihren Auftrag als Diakonie, die Wesens- und Lebensäußerung der Kirche ist. Sie nimmt sich besonders der Menschen an, die sich in leiblicher Not oder seelischer Bedrängnis befinden oder aus anderen Gründen Hilfe brauchen. Sie sucht auch die Ursachen von Nöten zu erforschen und zu beheben. Da die Entfremdung von Gott die tiefste Not des Menschen ist und sein Heil und Wohl untrennbar zusammengehören, vollzieht sich Diakonie im Glauben an Gott als ganzheitlicher Dienst am Menschen.

2. In Wahrnehmung des kirchlich-diakonischen Auftrages erfüllt die Gesellschaft Aufgaben der Altenhilfe und andere soziale Aufgaben. Dieser Dienst wird ohne Ansehen der Person geleistet.

3. Die Gesellschaft ist Mitglied des als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege anerkannten Vereins Diakonie Hessen - Diakonisches Werk in Hessen und Nassau und Kurhessen-Waldeck e.V. und dadurch dem Verein Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. angeschlossen.

§ 5 Stammkapital

1. Das Stammkapital beträgt € 100.000,00
(in Worten: Euro einhunderttausend).

2. Auf das Stammkapital übernimmt der
Evangelische Kirchengemeindeverband Offenbach am Main
- Körperschaft des öffentlichen Rechts -
mit Sitz in Offenbach am Main,
100.000 Geschäftsanteile im Nennbetrag von € 1,00
(Geschäftsanteile Nrn. 1 bis 100.000).

3. Das Stammkapital wird durch Sacheinlage erbracht, in dem der evangelische Kirchengemeindeverband Offenbach am Main (nachfolgend auch „Verband“ mit Sitz in Offen-bach am Main als kirchliche Vereinigung im Sinne von Artikel 68 der Ordnung der evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Kirchenordnung) in Verbindung mit § 1 des Kirchengesetzes über die Bildung, Zuständigkeit und Organisation kirchlicher Vereinigungen in der evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Verbandsgesetz), Körperschaft des öffentlichen Rechts , seinen Teilbetrieb des unter der Bezeichnung „Anni-Emmerling-Haus“ geführten Altenwohn- und Pflegeheimes nach den §§ 152, 158ff., 123ff. UmwG auf die neu gegründete Anni-Emmerling-Haus gemeinnützige GmbH ausgliedert und das nach Abzug der Schulden verbleibende (freie) Vermögen des vor-genannten Teilbetriebes ohne das Grundstück des Anni-Emmerling-Hauses mindestens dem Stammkapital der gemeinnützigen GmbH entspricht. Der Wert des Teilbetriebes wird mit 200.000,00 € (in Worten: zweihunderttausend Euro) angenommen (Annahme-wert) und mit 100.000,00 € (in Worten: einhunderttausend Euro) auf die in Geld ausgedrückte Einlageverpflichtung des Verbandes angerechnet (Zurechnungswert). Soweit der Annahmewert der Sacheinlage den Nennbetrag des Stammkapitals übersteigt, ist der überschüssige Teil in die Kapitalrücklage bei der Anni-Emmerling-Haus gemeinnützige GmbH einzustellen.

§ 6 Übertragung und Verpfändung von Geschäftsanteilen

1. Die Übertragung von Geschäftsanteilen oder Teilen davon darf außer an die Gesellschaft oder an die Gesellschafter nur an juristische Personen erfolgen, die als steuerbegünstigt im Sinne der Vorschriften des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung anerkannt sind.

2. Die Übertragung von Geschäftsanteilen oder Teilen davon bedarf zu ihrer Wirksamkeit der vorherigen Zustimmung der Gesellschafterversammlung. Dies gilt nicht für die Übertragung von einem Gesellschafter auf den anderen.

3. Geschäftsanteile dürfen weder verpfändet noch in sonstiger Weise mit Rechten Dritter belastet werden.

4. Gesellschafter können sich untereinander sowie Dritten jederzeit widerruflich Vollmacht zur Stimmrechtsausübung erteilen. Soweit nicht ausdrücklich anderes vom Vollmachtgeber bestimmt wird, ist diese Vollmacht vom Verbot des § 181 BGB befreit und berechtigt dazu, Untervollmacht zu erteilen. Sie soll schriftlich oder in Textform erteilt werden.

§ 7 Organe der Gesellschaft, Bekenntniszugehörigkeit der Organmitglieder und Mitarbeiter

1. Die Organe der Gesellschaft sind:

a) die Gesellschafterversammlung;
b) die Geschäftsführer

2. Die Organmitglieder sowie die Mitarbeitenden sind dem kirchlichen Auftrag zur Diakonie verpflichtet. Sie müssen die diakonische Zielsetzung bejahen und gemeinschaftlicher Arbeit die Zwecke der Gesellschaft fördern.

3. Die Mitglieder der Leitungs- und Aufsichtsorgane der Gesellschaft sowie Mitarbeitende, die eine Dienststelle leiten, sollen einer evangelischen Kirche, die Gliedkirche der EKD ist, oder einer Kirche angehören, die der EKD in Kirchengemeinschaft verbunden ist. Von den Vorgaben des Satz 1 kann im Einzelfall abgewichen werden, sofern das Organmitglied bzw. der oder die eine Dienststelle leitende Mitarbeitende einer Kirche angehört, die Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirche in Deutschland bzw. Hessen-Rheinhessen (ACK), der Konferenz Europäischer Kirchen (KEK) oder des Ökumenischen Rats der Kirche (ÖRK) ist, wenn dafür eine besondere Notwendigkeit oder ein begründetes Interesse besteht. Mitarbeitende der Gesellschaft sollen einer Gliedkirche der EKD angehören, oder entweder einer Kirche angehören, die der EKD in Kirchengemeinschaft verbunden ist oder die Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland bzw. Hessen-Rheinhessen (ACK), der Konferenz Europäischer Kirchen (KEK) oder des Ökumenischen Rats der Kirche (ÖRK) ist.

§ 8 Die Gesellschafterversammlung

1. Oberstes Organ der Gesellschaft ist die Gesellschafterversammlung.

2. Eine ordentliche Gesellschafterversammlung findet mindestens einmal jährlich statt.

3. Außerordentliche Gesellschafterversammlungen werden einberufen, wenn es im Interesse der Gesellschaft erforderlich erscheint oder Gesellschafter es im Gesellschaftsinteresse verlangt.

4. An der Gesellschafterversammlung nehmen die Geschäftsführer teil. Soweit sie nicht zugleich als Vertreter eines Gesellschafters handeln, haben sie kein Stimmrecht und können im Einzelfall durch Beschluss der Gesellschafterversammlung von der Teilnahme ausgeschlossen werden.

Außerdem können sachkundige Personen zu einzelnen Punkten der Tagesordnung beratend hinzugezogen werden.

§ 9 Einberufung der Gesellschafterversammlung

1. Die Gesellschafterversammlungen werden von der Geschäftsführung in Schriftform (§ 126 BGB), in elektronischer Form (§ 126 a BGB) oder in Textform (§ 126 b BGB) unter Angabe der Tagesordnung mit einer Ladungsfrist von zwei Wochen einberufen. Für die Berechnung der Frist ist der Tag der Absendung maßgeblich, die Frist beginnt mit dem der Aufgabe zur Post oder sonstigen Versendung folgenden Tag. Bei der Berechnung der Frist ist der Tag der Gesellschafterversammlung nicht mitzuzählen

2. Lehnt die Geschäftsführung den begründeten Antrag eines Gesellschafters auf Einberufung einer Gesellschafterversammlung ab oder hat sie binnen zwei Wochen nach Eingang des Antrags die Gesellschafterversammlung nicht einberufen, ist der betreffende Gesellschafter selbst zur Einberufung der Gesellschafterversammlung berechtigt.

3. Eine nicht ordnungsgemäß einberufene Gesellschafterversammlung kann Beschlüsse nur fassen, wenn jeder Gesellschafter in der Gesellschafterversammlung ordnungsgemäß vertreten ist und kein Widerspruch gegen die Beschlussfassung erhoben wird.

§ 10 Beschlussfassung der Gesellschafterversammlung

1. Abgestimmt wird nach Geschäftsanteilen. Je € 1,00 eines Geschäftsanteils gewährt eine Stimme. Die auf jeden Gesellschafter entfallenden Stimmen können wegen des Verbots der Stimmrechtsspaltung nur einheitlich abgegeben werden.

2. Beschlüsse der Gesellschafterversammlung werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Ja-Stimmen gefasst, soweit nicht gesetzlich oder in diesem Gesellschaftsvertrag etwas anderes bestimmt ist.

3. Beschlüsse der Gesellschafterversammlung können außer in Gesellschafterversammlungen auch per Brief, Telefax oder E-Mail gefasst werden, sofern alle Gesellschafter dem betreffenden Beschluss zustimmen oder ihr Einverständnis mit der Beschlussfassung außerhalb einer Gesellschafterversammlung erklären.

4. Über die Verhandlungen und Beschlüsse der Gesellschafterversammlungen sind Niederschriften anzufertigen, die - soweit nicht notarielle Beurkundung erfolgt - von allen an der Gesellschafterversammlung teilnehmenden Gesellschaftervertretern zu unterzeichnen ist.

§ 11 Zuständigkeit der Gesellschafterversammlung

1. Die Gesellschafterversammlung ist zuständig für alle ihr durch das Gesetz und den Gesellschaftsvertrag zugewiesenen Aufgaben sowie für alle Fragen, die ihr von der Geschäftsführung zur Entscheidung vorgelegt werden.

2. Sie ist insbesondere zuständig für die Beschlussfassung über
a) die Bestellung und Abberufung und Entlastung von Geschäftsführern;
b) den Abschluss, die Änderung und die Beendigung der Dienstverträge mit Geschäftsführern;
c) die Geltendmachung von Ansprüchen, die der Gesellschaft gegen Geschäftsführer zustehen;
d) den Erlass einer Geschäftsordnung für die Geschäftsführung;
e) die Erteilung der Zustimmung zu den Geschäften, die nach der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung der Zustimmung der Gesellschafterversammlung bedürfen;
f) die Bestellung und Abberufung von Prokuristen und von Handlungsbevollmächtigten zum gesamten Geschäftsbetrieb;
g) die Feststellung des Jahresabschlusses und Beschlussfassung über die Ergebnis-verwendung;
h) die Wahl eines Wirtschaftsprüfers bzw. einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft als Abschlussprüfer;
i) die Änderung des Gesellschaftsvertrages;
j) die Auflösung der Gesellschaft.

3. Die Gesellschafterversammlung entscheidet mit einer Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen über
a) den Erwerb, die Veräußerung oder die Belastung von Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten;
b) die Übernahme einer Haftung für fremde Schuld (Patronatserklärung, Bürgschaft);
c) den Abschluss von Unternehmensverträgen;
d) die Eingehung von konzernrechtlichen Verhältnissen;

e) die Veränderung des Gesellschaftszweckes „Betrieb eines Altenwohn- und Pflegeheimes“;
f) die örtliche Veränderung der Betriebsstätte;
g) die ganze oder teilweise Einstellung des Betriebes;
h) die Errichtung oder Übernahme anderer Betriebe, auch wenn sie den selben Betriebszweck wie die Gesellschaft haben;
i) die Bildung eines arbeitsrechtlichen Gemeinschaftsbetriebes mit anderen Betrieben, die Übernahme der Betriebsführerschaft in anderen Betrieben oder vergleichbare Regelungen.

§ 12 Geschäftsführung und Vertretung

1. Die Gesellschaft hat einen oder mehrere Geschäftsführer.

2. Ist nur ein Geschäftsführer bestellt, so vertritt er die Gesellschaft allein. Ist mehr als ein Geschäftsführer bestellt, so wird die Gesellschaft durch zwei Geschäftsführer oder durch einen Geschäftsführer zusammen mit einem Prokuristen vertreten.

Die Gesellschafterversammlung kann jedem Geschäftsführer durch Beschluss Einzelvertretungsbefugnis einräumen. Sie kann Geschäftsführer durch Beschluss für Rechtsgeschäfte mit anderen gemeinnützigen Institutionen partiell von den Beschränkungen des § 181 BGB befreien und darüber hinaus für einzelne konkrete Rechtsgeschäfte.

3. Der Geschäftsführung obliegt die Führung sämtlicher Aufgaben und Geschäfte nach Maßgabe der Gesetze, des Gesellschaftsvertrages sowie der Beschlüsse der Gesellschafterversammlung. Besteht die Geschäftsführung aus mehreren Personen, soll die Aufgabenverteilung zwischen den Geschäftsführern sowie deren Zuständigkeit in einer Geschäftsordnung für die Geschäftsführung geregelt werden.

4. Der/Die Geschäftsführer berichtet/berichten der Gesellschafterversammlung über die Lage der Gesellschaft, den Gang der Geschäfte und über alle wesentlichen Vorgänge.

5. Der/Die Geschäftsführer hat/haben nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften den Jahresabschluss für das vergangene Geschäftsjahr zu erstellen und ihn – soweit gesetzlich vorgeschrieben oder von der Gesellschafterversammlung beschlossen – nach der Prüfung durch den Abschlussprüfer unverzüglich der Gesellschafterversammlung zur Feststellung zuzuleiten.

§ 13 Bekanntmachungen

Die Bekanntmachungen der Gesellschaft erfolgen nur im Bundesanzeiger.

§ 14 Auflösung der Gesellschaft

1. Die Gesellschaft muss aufgelöst werden, wenn die Erfüllung ihrer satzungsmäßigen Zwecke unmöglich wird. Im Falle der Auflösung erfolgt die Liquidation durch den/die Geschäftsführer, soweit die Gesellschafterversammlung nichts anderes beschließt. § 12 Ziffer 2 gilt für die Vertretungsbefugnis der Liquidatoren entsprechend.

2. Bei Auflösung der Gesellschaft oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen der Gesellschaft im Verhältnis ihrer Anteile an die Gesellschafter, die öffentlich-rechtliche Körperschaften sind, verbunden mit der Verpflichtung, diese Mittel unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden.

§ 15 Schlussbestimmungen

1. Soweit dieser Vertrag keine abweichenden Bestimmungen trifft, gelten ergänzend die Vorschriften des GmbH-Gesetzes.

2. Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages nichtig oder unwirksam, so bleibt seine Geltung im Übrigen unberührt. Der Gesellschafter ist verpflichtet, anstelle einer solchen Bestimmung eine ihrem wirtschaftlichen Zweck möglichst nahekommende gültige Regelung zu treffen.

§ 16 Kosten und Steuern

Die mit der Gründung verbundenen Kosten und Steuern trägt die Gesellschaft bis zu einer Höhe von € 5.000,00.

C.6.
Vereine

C.6.1.
Satzung des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V.

vom 27.02.1980, i.d.F. vom 05.02.2013

§ 1 Name und Sitz

(1) Der Verein trägt den Namen „Evangelischer Verein für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V."

(2) Er hat seinen Sitz in Frankfurt am Main und ist in das Vereinsregister des Amtsgerichtes Frankfurt am Main unter der Nr. 7698 eingetragen.

§ 2 Vereinszweck

(1) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung 1977.
Der Verein ist selbstlos tätig, er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke, sondern ist zugunsten gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke tätig.

(2) Der Verein fördert die Kinder- und Jugendhilfe in Frankfurt am Main. Er arbeitet als anerkannter Träger der freien Jugendhilfe im Rahmen des SGB II, SGB III, SGB VIII, SGB IX der Bundesrepublik Deutschland in den jeweils gültigen Fassungen.
Der Verein fördert das Wohlfahrtswesen. Er ist Mitglied im Diakonischen Werk in Hessen und Nassau e.V., als anerkanntem Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege.
Der Verein fördert die Inklusion und richtet seine Arbeit an der UN- Konvention über die Rechte von Menschen mit Behinderungen aus. Sein Ziel ist es, die Lebenssituation von Menschen mit und ohne Behinderung und von durch Behinderung bedrohten Menschen zu verbessern.

(3) In unterschiedlichen Arbeitsbereichen mit ihren Einrichtungen und Projekten bietet der Verein Kindern, Jugendlichen und jungen Menschen mit und ohne Behinderung Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten an. Er fördert und unterstützt die soziale, persönliche und schulische Entwicklung sowie die berufliche Ausbildung von Kindern und Jugendlichen mit und ohne Behinderung. In seiner Arbeit bietet er Möglichkeiten der offenen Freizeitgestaltung ohne Konsumzwang, der formalen, nonformalen und kulturellen Bildung, der Betreuung, der Beratung, der Qualifizierung und der Ausbildung von Kindern, Jugendlichen und jungen Menschen mit und ohne Behinderung.

Gemäß seinem evangelischen Selbstverständnis geschieht die Arbeit des Vereins für alle Kinder, Jugendliche und junge Menschen mit und ohne Behinderung, unabhängig von ihrer jeweiligen nationalen, religiösen oder sozialen Herkunft und ihrer Bildungssituation.

Der Verein bemüht sich besonders um diejenigen Kinder, Jugendlichen und jungen Menschen mit und ohne Behinderung, die in schwierigen sozialen Verhältnissen leben und von daher eigene Schwierigkeiten in ihrem Sozialverhalten haben. Der Verein versucht, die Bezugspersonen der betroffenen Kinder, Jugendlichen und jungen Menschen mit und ohne Behinderung mit einzubeziehen sowie Bemühungen zu unterstützen, die zur positiven Veränderung der sozialen Situation dieser Kinder, Jugendlichen und jungen Menschen beitragen.

§ 3 Vermögen und Einkünfte

(1) Alle Einnahmen des Vereins, sei es aus Spenden, Beiträgen, Stiftungen oder sonstigen Einnahmen, sind zweckgebunden im Sinne des § 2.

(2) Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

(3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung, begünstigt werden.

(4) Mitglieder, die für den Verein ehrenamtlich tätig sind, insbesondere in seinen Organen, haben nur Anspruch auf Ersatz von Auslagen, die ihnen in Zusammenhang mit dieser Tätigkeit entstanden sind.

(5) Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen an den Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main, Kurt-Schumacher-Straße 23 bzw. dessen Rechtsnachfolger, der es ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

§ 4 Mitgliedschaft

(1) Mitglieder des Vereins sind:

a) ein Vorstandsmitglied des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main,
b) der Fachbereichsleiter / die Fachbereichsleiterin des Fachbereichs I:Beratung, Bildung, Jugend des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main,

c) der Stadtjugendpfarrer / die Stadtjugendpfarrerin und ein weiterer Vertreter / eine weitere Vertreterin des Evangelischen Stadtjugendpfarramtes Frankfurt am Main,
d) ein leitender Mitarbeiter / eine leitende Mitarbeiterin aus dem Arbeitsbereich Jugendhilfe des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main,
e) ein leitender Mitarbeiter / eine leitende Mitarbeiterin der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes,
f) ein Gemeindepfarrer / eine Gemeindepfarrerin als Vertreter / Vertreterin der Frankfurter Dekanate.

(2) Mitglieder des Vereins können ferner natürliche und juristische Personen sein, die gewillt sind, den Zweck des Vereins zu fördern. Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand.

(3) Über die Höhe des Mitgliedsbeitrages entscheidet die Mitgliederversammlung.

(4) Die Mitgliedschaft wird beendet durch schriftliche Austrittserklärung, Tod, Ausschluss eines Mitgliedes oder Auflösung des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V. Der Vorstand entscheidet über den Ausschluss eines Mitgliedes. Gegen den Ausschluss kann der Betroffene Widerspruch einlegen, über den die Mitgliederversammlung endgültig entscheidet.

§ 5 Organe

Die Organe des Vereins sind
1. der Vorstand und
2. die Mitgliederversammlung

§ 6 Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden / der Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden / der stellvertretenden Vorsitzenden, dem Schriftführer / der Schriftführerin und bis zu vier weiteren Vorstandsmitgliedern.

(2) Mitglieder des Vorstandes sind Funktionsträger des Evangelischen Regionalverbandes. Ihm gehören an:
- der Fachbereichsleiter / die Fachbereichsleiterin des Fachbereichs I: Beratung, Bildung, Jugend,
- der Stadtjugendpfarrer / die Stadtjugendpfarrerin,
- ein Vertreter / eine Vertreterin des Vorstandes,

- ein leitender Mitarbeiter / eine leitende Mitarbeiterin aus dem Arbeitsbereich Jugendhilfe und

- ein leitender Mitarbeiter / eine leitende Mitarbeiterin der Verwaltung.

Zwei weitere Mitglieder können von der Mitgliederversammlung mit einfacher Stimmenmehrheit aus ihrer Mitte gewählt werden.

Die Amtszeit des Vorstandes beträgt vier Jahre, Wiederwahl ist zulässig.

(3) Der Vorsitzende / die Vorsitzende des Vorstandes wird von der Mitgliederversammlung mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt.

Der Vorstand bestimmt aus seiner Mitte den stellvertretenden Vorsitzenden / die stellvertretende Vorsitzende und den Schriftführer / die Schriftführerin.

(4) Der Vorstand ist bei Anwesenheit des Vorsitzenden / der Vorsitzenden, im Verhinderungsfall des stellvertretenden Vorsitzenden / der stellvertretenden Vorsitzenden und mindestens zwei weiterer Vorstandsmitglieder beschlussfähig.

§ 7 Aufgaben des Vorstandes

(1) Der Vorstand beschließt über alle Vereinsangelegenheiten, die über den Rahmen der allgemeinen Geschäftsführung und Verwaltung hinausgehen, insbesondere über:

a) Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken.
   Hier ist zusätzlich die vorherige Zustimmung sowohl der Mitgliederversammlung, als auch des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main erforderlich;
b) Erteilung und Entziehung von Vollmachten jedweder Art;
c) Abschluss und Kündigung von Miet- und Pachtverträgen;
d) Abschluss und Kündigung von Arbeitsverträgen;
e) Aufnahme und Kündigung von Darlehen;
f) Durchführung von Rechtsstreitigkeiten;
g) alle übrigen Rechtsgeschäfte oder Maßnahmen, die über den gewöhnlichen Geschäftsverkehr und den grundsätzlichen Vereinszweck hinausgehen; hier gelten dieselben Zustimmungserfordernisse wie zu a);
h) Übernahme von Bürgschaften;
i) Prüfung und Genehmigung der Rechnungsabschlüsse des Vereins mit dem Geschäftsbericht und aller dazugehöriger Unterlagen;
j) Dienst- und Fachaufsicht für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V.

(2) Über die Beschlüsse des Vorstandes ist eine Niederschrift anzufertigen und von dem Vorsitzenden / der Vorsitzenden bzw. dem stellvertretenden Vorsitzenden / der stellvertretenden Vorsitzenden gemäß § 6, Ziffer 4 und einem weiteren Vorstandsmitglied zu unterzeichnen.

§ 8 Vertretung des Vereins

(1) Vorstand des Vereins im Sinne des § 26 BGB sind der Vorsitzende / die Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende / die stellvertretende Vorsitzende. Beide Vorstandsmitglieder sind jeder für sich allein vertretungsberechtigt.

(2) Der Vorsitzende / die Vorsitzende und das weitere vertretungsberechtigte Vorstandsmitglied sind für Rechtsgeschäfte des Vereins mit dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit.

§ 9 Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung tritt mindestens einmal jährlich, sowie zusätzlich nach Bedarf zusammen. Die Einladung ergeht durch den Vorstand mit einer Frist von mindestens zwei Wochen in schriftlicher Form und muss die Tagesordnung enthalten. Eine außerordentliche Mitgliederversammlung muss auf schriftlichen Antrag eines Drittels der Mitglieder und unter Angabe der Beratungspunkte einberufen werden.

(2) Den Vorsitz der Mitgliederversammlung führt der Vorsitzende / die Vorsitzende oder sein Stellvertreter / seine Stellvertreterin.

(3) Die Mitgliederversammlung ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig.

(4) Ist die Mitgliederversammlung nicht beschlussfähig, so ist unverzüglich eine neue Versammlung einzuberufen. Die zweite Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

(5) Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden, soweit in dieser Satzung nicht anders bestimmt ist, mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden / der Vorsitzenden den Ausschlag. Für die Niederschrift der Versammlungsbeschlüsse gilt § 7, Absatz 2, entsprechend.

§ 10 Aufgaben der Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung wählt die Vorstandsmitglieder und beschließt über
a) Änderung der Satzung
b) Entlastung des Vorstandes nach Entgegennahme der Jahresrechnung und des Geschäftsberichtes,

c) Wahrung des Vereinszweckes,

d) Widersprüche gegen Ausschlussentscheidungen des Vorstandes und
e) Auflösung des Vereins.

(2) Zur Änderung des Vereinszweckes ist die Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der Mitglieder erforderlich; die Zustimmung der nicht erschienenen Mitglieder kann schriftlich erfolgen.
Satzungsänderungen sowie die Auflösung des Vereins können von der Mitgliederversammlung nur nach Ankündigung in der Einladung mit Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der erschienenen Mitglieder beschlossen werden.

§ 11 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 27.02.1980 in Kraft und wurde zuletzt geändert am 5. Februar 2013.

C.6.2.
Geschäftsordnung des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V.

vom 21.05.2012, i.d.F. vom 15.12.2014

§ 1 Aufgaben des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V.

Der Evangelische Verein für Jugendsozialarbeit fördert die Kinder- und Jugendhilfe in Frankfurt am Main im Rahmen der § 11 und 13 Kinder- und Jugendhilfegesetz der Bundesrepublik Deutschland (SGB VIII) in der jeweils gültigen Fassung. Gemäß dem in § 2 seiner Satzung beschriebenen Vereinszweck (in der Fassung vom 10.2.1998) betreibt der Evangelische Verein für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V. selbständig oder in Kooperation mit anderen Trägern Arbeitsschwerpunkte und Projekte in folgenden Bereichen:

a) Offene Kinder- und Jugendfreizeitarbeit
b) Jugendsozialarbeit
c) Aufsuchende Jugendarbeit
d) Gemeinwesen- und sozialraumorientierte Angebote und Beratungsleistungen für Kinder und Jugendliche
e) Projekte und Maßnahmen der Jugendsozialarbeit und entsprechende Maßnahmen in Kooperation mit der Institution Schule
f) Maßnahmen zur Eingliederung von Jugendlichen und jungen Erwachsenen in die Berufs- und Arbeitswelt (Berufsvorbereitung, Berufsqualifizierung)
g) Beschäftigungsprojekte und Angebote der betrieblichen bzw. überbetrieblichen Ausbildung für Jugendliche und junge Erwachsene
h) Produktionsschulmodelle
i) Sozialpädagogische Angebote für straffällig gewordene Jugendliche und junge Erwachsene

Die konzeptionellen inhaltlichen Vorgaben, die pädagogischen Zielsetzungen sowie konkrete allgemeine Handlungsvorgaben für das Handeln des Vorstandes, der Geschäftsführung, der Leitungskräfte und aller Mitarbeiter/innen sind in dem vom Vor-stand in der jeweils gültigen Fassung beschlossenen „Selbstverständnis, Leitlinien und Ziele des Vereins“ formuliert.
Die Arbeitsfelder, Zielgruppen, Angebote, pädagogischen Methoden und die Ziele der einzelnen Projekte und Maßnahmen, werden durch die aktuellen, vom Vorstand beschlossenen Konzeptionen der jeweiligen Schwerpunkte beschrieben.

§ 2 Stellung des Vereins zum Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main und seine Anbindung an den Regionalverband

C.6.2. **2**

Der Evangelische Verein für Jugendsozialarbeit ist ein durch den Evangelischen Regionalverband geschaffener Verein in rechtlich selbständiger Form

zur Wahrnehmung eigener Aufgaben. Gemäß § 4 und § 6 der Satzung des Vereins ist der Evangelische Regionalverband in der Mitgliederversammlung und dem Vorstand des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit vertreten. Der Evangelische Verein für Jugendsozialarbeit ist dem "Fachbereich I: Beratung, Bildung, Jugend" des Evangelischen Regionalverbandes entsprechend § 2 (2) dessen Geschäftsordnung zugeordnet. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit sollen bei Sonderleistungen, die der Evangelische Regionalverband seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gewährt, gemäß Beschluss des Vorstandes des Evangelischen Regionalverbandes vom 2.10.1996, diesen gleichgestellt sein. Dies bezieht sich zur Zeit auf die Überlassung von Wohnraum, die Teilnahme am Mittagstisch, die Teilnahme an der Mitarbeiter/innenerholung, die Mitgliedschaft in der Hilfskasse und die Gewährung von Darlehen.

§ 3 Die Organe des Vereins

(1) Die Mitgliederversammlung hat nach § 10 (1) der Satzung folgende Aufgaben: „Die Mitgliederversammlung wählt die Vorstandsmitglieder und beschließt über die Änderung der Satzung, erteilt Entlastung des Vorstandes nach Abnahme der Jahresabrechnung und des Geschäftsberichtes, wahrt den Vereinszwecks, legt Widersprüche gegen Ausschlussentscheidungen des Vorstandes und beschließt über die Auflösung des Vereins nach § 10 (1) der Satzung.“ Die Mitgliederversammlung tagt jährlich einmal im ersten Quartal des jeweiligen Haushaltsjahres. Bei Bedarf kann eine weitere Mitgliederversammlung erfolgen. Die Einladung erfolgt nach § 9 (1) der Satzung durch den Vorstand.

(2) Der Vorstand hat nach § 7 (1) und § 4 (4) der Satzung folgende Aufgaben: Der Vorstand beschließt über alle Vereinsangelegenheiten, die über den Rahmen der allgemeinen Geschäftsführung und Verwaltung hinausgehen, insbesondere über den Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken, die Erteilung und Entziehung von Vollmachten jedweder Art, den Abschluss und die Kündigung von Miet- und Pachtverträgen, den Abschluss und die Kündigung von Arbeitsverträgen, die Aufnahme und die Kündigung von Darlehen, die Durchführung von Rechtsstreitigkeiten, alle übrigen Rechtsgeschäfte oder Maßnahmen, die über den gewöhnlichen Geschäftsverkehr und den grundsätzlichen Vereinszweck hinausgehen, die Übernahme von Bürgschaften, die Prüfung und Genehmigung der Rechnungsabschlüsse des Vereins mit dem Geschäftsbericht und aller dazugehöriger Unterlagen, die Dienst und Fachaufsicht für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V., den Ausschluss eines Mitgliedes.

(3) In Wahrnehmung seiner Aufgaben liegen im Zuständigkeitsbereich des Vorstandes insbesondere folgende Funktionen:

3.1. Der Vorstand trägt die Verantwortung für die satzungsgemäße Erfüllung der Aufgaben und den satzungsgemäßen und ordnungsgemäßen Einsatz der Finanzmittel des Vereins.

3.2. Er tritt als Rechtsperson gegenüber Zuschussgebern und Zuschussgeberinnen, Spendern und Spenderinnen, Sponsoren und Sponsorinnen sowie kirchlichen, staatlichen und nichtstaatlichen Ämtern und Institutionen auf.
3.3. Der Vorstand beschließt nach Vorlage der Geschäftsführung über den jährlichen Haushaltsplan, den Stellenplan und den Einsatzplan des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main und setzt entsprechende Bewirtschaftungsrichtlinien in Kraft.

3.4. Dem Vorstand obliegt die Einstellung und Kündigung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V.. Geschäftsführer/innen, Arbeitsbereichsleitungen und Leitungen der Schwerpunkte (Einrichtungen, Fachdienste, Projekte) des Vereins werden grundsätzlich nur nach Beratung und Beschluss des Vorstandes eingestellt. Einstellungen der weiteren Mitarbeiter/innen des Vereins können entsprechend gültiger Einstellungsrichtlinien durch den/die Vorstandsvorsitzende/n vorgenommen bzw. an die Geschäftsführung delegiert werden.

3.5. Der Vorstand führt die Dienst- und Fachaufsicht aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Evangelischen Vereins und delegiert diese an die Geschäftsführung unbeschadet des Weisungsrechts im Einzelfall. Entscheidungen über Kündigungen sind dem Vorstand vorbehalten.
Die vorstehenden Regelungen tangieren die Aufgaben, Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte der Mitarbeiter/innenvertretung nicht, die hiervon unberührt bleiben.

3.6. Der/die Vorsitzende des Vorstandes nimmt die Außenvertretung des Vereins in Abstimmung mit der Geschäftsführung wahr.

3.7. Der Vorstand bestimmt die Richtlinien der Öffentlichkeitsarbeit.

3.8. Vor der Bewerbung um ein neues Projekt und der Aufnahme von Projekten und Maßnahmen erhält der Vorstand durch die Geschäftsführung die entsprechenden Projektbeschreibungen, Finanzpläne und Konzeptionen zur Beratung und Beschlussfassung. Der Vorstand beschließt über die Aufnahme und Beendigung von Maßnahmen und Projekten.

3.9. Der Vorstand setzt die von den Schwerpunkten erarbeiteten Konzeptionen durch Beschluss in Kraft. Konzeptionsänderungen und Konzeptionsfortschreibungen aufgrund der jährlich durchgeführten Evaluation werden dem Vorstand vorgelegt und durch ihn in Kraft gesetzt.

3.10. Der Vorstand tagt regelmäßig, mindestens jeden zweiten Monat. In diesen Sitzungen werden alle für den Verein notwendigen Beschlüsse gefasst. Kurzfristig nötige Entscheidungen werden durch den geschäftsführenden Vorstand bestehend aus dem /der Vorsitzenden, dem/der Stellv. Vorsitzenden und einem weiteren Vorstandsmitglied m getroffen und in der darauf folgenden Sitzung des Vorstandes bestätigt.

§ 4 Die Geschäftsführung

(1) Die Geschäftsführung wird vom Vorstand berufen und trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße und sachgerechte Erfüllung der Aufgaben des Vereins und für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel im Rahmen der Kirchlichen Haushaltsordnung (KHO) und den gültigen Bewirtschaftungsrichtlinien. Sie übt im Auftrag des Vorstandes und unbeschadet des Weisungsrechts des Vorstandes im Einzelfall die Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen des Vereins aus und vertritt den Vorstand gegenüber der MAV als Dienststellenleitung.

(2) In Wahrnehmung der Aufgaben nach § 4 (1) obliegen der Geschäftsführung insbesondere die Umsetzung der Vorstandsbeschlüsse, die Koordination der Arbeit innerhalb des Vereins, die Budget- und Haushaltsplanung, das Erlassen von allgemeinen Geschäftsanweisungen, die Dienststellenleitung entsprechend des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKHN (MAVG), die Einstellung von Mitarbeitern/ Mitarbeiterinnen entsprechend der durch den Vorstand jeweils gültigen Richtlinien, die Leitung der Geschäftsstelle, die Sorge um ein Haushaltsüberwachungssystem ein-schließlich Finanzcontrolling und Berichtswesen, die Sorge um die rechtzeitige Antragstellung für öffentliche Zuschüsse der Einrichtungen und deren ordnungsgemäße Verwendungsnachweise, die Sicherstellung einer sachgerechten Aktenführung und Ablage gemäß der Kirchlichen Ordnung und der Schriftgutordnung des ERV, die Sorge um Führung der Inventarverzeichnisse entsprechend der Inventarordnung des ERV, die Sorge um ordnungsgemäße Verwaltung und Unterhaltung der Liegenschaften, die Sorge um sachgerechte Kommunikationsstrukturen und EDV, Daten- und Arbeitsschutz im Verein. Für die zu bewirtschaftenden Haushaltsmittel obliegt ihr die Ausübung des Anordnungsrechts im Sinne des § 55 KHO, die Qualitätsentwicklung, die Zusammenarbeit mit Kirchengemeinden und Dekanaten sowie mit öffentlichen und freien Trägern. Sie garantiert die verbindliche Zusammenarbeit mit dem Fachbereich I und seiner weiteren ihm zugeordneten rechtlich selbständigen Vereinen und Gesellschaften. Sie vertritt den Verein und seine Arbeitsbereiche nach Abstimmung mit dem Vorstand gegenüber den Gremien des ERVs, der Verwaltung, den Fachbereichen, den Kirchengemeinden und Dekanaten sowie gegenüber Dritten und in der Öffentlichkeit. Bei der Wahrnehmung einzelner Aufgaben kann sich der Geschäftsführer/ die Geschäftsführerin vertreten lassen und Aufgaben delegieren.

(3) Die Geschäftsführung ist verpflichtet, den Vorstand über alle wesentlichen Vorgänge, die für den Verein von Bedeutung sind, ständig zu informieren.

(4) Falls durch den Vorstand mehrere Geschäftsführer/innen zur Geschäftsführung eingesetzt sind, beschließt der Vorstand die persönliche Zuordnung von Geschäftsbereichen. Die Geschäftsführer/innen nehmen die Aufgaben, die Entscheidungs-, Bewirtschaftungs- und Anordnungskompetenzen nach Absatz 1 und Absatz 2 nur in den jeweils zugeordneten Geschäftsbereichen war. Ebenso beschließt der Vorstand über die Vertretungs-, Arbeitszeit- und Anwesenheitszeitregelungen

§ 5 Die Vereinskonferenz

(1) Zur gegenseitigen Information aus den Arbeitsbereichen des Vereins sowie den Gremien des ERV, zur Beratung der inhaltlichen und organisatorischen Koordination der Arbeit und der Kooperation, zur Beratung von Grundsatzfragen, zur Beratung von Vorstandsvorlagen, zur Beratung der Zusammenarbeit mit den Gremien des ERV, der Verwaltung, den Fachbereichen und anderen öffentlichen und freien Trägern finden in regelmäßigen Abständen Vereinskonferenzen unter Vorsitz der Geschäftsführung statt.
(2) Der Vereinskonferenz gehören an: der/die Geschäftsführer/in, Arbeitsbereichsleiter/innen, Öffentlichkeitsreferent/in, sowie weitere durch die Geschäftsführung berufene Mitarbeiter/innen. Als Gast wird eingeladen der Vorsitzende / die Vorsitzende des Vorstandes.

(3) Jede Konferenz ist mit Tagesordnung schriftlich einzuladen. Von jeder Konferenz ist innerhalb einer Woche ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Das Protokoll geht den Mit-gliedern und dem/der Vorstandsvorsitzenden zu.

(4) Die Konferenz kann sich eine einfache Geschäftsordnung geben.

§ 6 Arbeitsbereiche

(1) Die inhaltlich arbeitenden Schwerpunkte des Vereins (Einrichtungen, Fachdienste, Projekte) sind in Arbeitsbereichen organisiert. In ihnen wird die Arbeit der zugeordneten Einrichtungen, Fachdienste und Projekte durch einen Arbeitsbereichsleiter/ eine Arbeitsbereichsleiterin koordiniert, fachlich fortentwickelt und verantwortet. Die Arbeitsbereichsleitungen werden hierfür durch den Vorstand auf Vorschlag der Geschäftsführung berufen. Die Arbeitsbereichsleiter/innen sind Dienstvorgesetzte aller Mitarbeiter/innen in ihrem Arbeitsbereich. Die konkreten Leitungsaufgaben werden im Rahmen des Dienstauftrages durch die Geschäftsführung delegiert. Abwesenheitsvertretungen werden auf Vorschlag der Arbeitsbereichsleiter/innen und der Geschäftsführung durch den Vorstand berufen.

(1.1) Die Arbeitsbereichsleiter/innen gehören nicht der Dienststellenleitung an, sondern sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne des MAVG.

(2) In Wahrnehmung der jeweiligen Leitungsaufgaben unterstützen die Arbeitsbereichsleiter / Arbeitsbereichsleiterinnen die Geschäftsführung in ihren Aufgaben, insbesondere durch Sorge um eine ordnungs- und sachgemäße Arbeit der Einrichtungen, Fachdienste und Projekte des Arbeitsbereichs, Konzeptions- und Qualitätsentwicklung, Vertretung des Vereins in Fachgremien, Aufbau neuer Angebote, Budgetplanung, Antragstellung und Berichtswesen, Evaluation und Controlling, Personalführung und Personalentwicklung.

(3) Zur gegenseitigen fachlichen Information, zur Beratung der organisatorischen und inhaltlichen Koordination der Aufgaben im Arbeitsbereich, im Verein, im ERV sowie zur Koordination der Kooperationen mit Dekanaten, Kirchengemeinden und Dritten treffen sich die Einrichtungen, Fachdienste und Projekte unter dem Vorsitz der Arbeitsbereichsleitung regelmäßig (mindestens 4 mal im Jahr) zu Arbeitsbereichssitzungen.

(4) In den Arbeitsbereichssitzungen sind alle Einrichtungen, Fachdienste und Projekte durch ihre Leitungen oder Delegierten vertreten. Bei Verhinderung wird jeweils eine Vertretungsperson benannt und die Teilnahme sichergestellt. Die Geschäftsführung wird als Gast eingeladen. Zu Arbeitsbereichssitzungen wird rechtzeitig mit Tagesordnung schriftlich eingeladen. Es wird innerhalb einer Woche ein Ergebnisprotokoll von jeder Sitzung erstellt. Das Protokoll wird an die Mitglieder sowie an die Geschäftsführung und die anderen Arbeitsbereichsleitungen im Verein versandt.

§ 7 Die Arbeit in Einrichtungen, Fachdiensten und Projekten

(1) Die Einrichtungen, Fachdienste und Projekte des Vereins arbeiten eigenverantwortlich und im Rahmen der geltenden Geschäftsanweisungen selbständig unter ihren Arbeitsbereichsleitern/innen im Rahmen der Vereinssatzung, der Leitlinien des Vereins, der kirchlichen Ordnungen, dieser Geschäftsordnung, den durch den Vorstand erlassenen Richtlinien sowie der Vorstandsbeschlüsse und entsprechend den in Kraft gesetzten Konzeptionen und bestehenden Dienstanweisungen. Das Weisungsrecht der Dienstvorgesetzten Instanzen im Einzelfall ist hiervon nicht berührt.

(2) Die interne Organisation und Arbeitsweise der Einrichtungen, Fachdienste und Projekte wird durch Geschäftspläne der Organisations- und Arbeitsabläufe, Dienstanweisungen und Dienstpläne der Einrichtungen geregelt. Abwesenheitsvertretungen werden auf Vorschlag der Einrichtungs- und Arbeitsbereichsleitung von der Geschäftsführung beauftragt.

§ 8 Pädagogische Koordinatoren / Pädagogische Koordinatorinnen und Leitungen von Einrichtungen, Fachdiensten und Projekten

(1) Die Pädagogischen Koordinatoren / Pädagogischen Koordinatorinnen, die Einrichtungsleiter/Einrichtungsleiterinnen, die Fachteamleiter/Fachteamleiterinnen, Projektleiter/Projektleiterinnen sind im Rahmen der kirchlichen Ordnungen für die ordnungsgemäße und sachgerechte Erfüllung der Aufgaben entsprechend der Konzeption ihrer Einrichtungen, ihres Fachdienstes, ihres Projektes verantwortlich sowie zuständig für die Vertretung der Arbeit der Einrichtung, des Fachteams, des Projektes in Abstimmung mit der Arbeitsbereichsleitung/Geschäftsführung nach außen. Sie sind Vorgesetzte der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen ihres Koordinationsbereiches, ihrer Einrichtung, ihres Fachteams, ihres Projekts.
(2) In Wahrnehmung der Aufgaben nach Abs. (1) obliegt ihnen insbesondere die Personalführung und Dienstplangestaltung, die inhaltliche und organisatorische Koordination der Arbeit, die Vertretung der Arbeit innerhalb des Vereins, gegenüber dem ERV, in kirchlichen und kommunalen Gremien, gegenüber Auftragsgebern sowie in der Öffentlichkeit nach Abstimmung mit der Arbeitsbereichsleitung/Geschäftsführung, die Evaluation der Arbeit und das Berichtswesen, die Haushalts- und Finanzplanung, die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel, Fundraising, die Haushaltsüberwachung einschließlich Finanzcontrolling entsprechend der KHO, den Bewirtschaftungsrichtlinien gemäß § 10, Abs. 2 im Zusammenwirken mit der Arbeitsbereichsleitung und der Geschäftsführung.

(3) Die Pädagogischen Koordinatoren / Pädagogischen Koordinatorinnen, die Einrichtungsleiter/Einrichtungsleiterinnen, Fachteamleiter/Fachteamleiterinnen, Projektleiter/Projektleiterinnen sind verpflichtet, den Vorgesetzten/die Vorgesetzte rechtzeitig über alle wichtigen Vorgänge zu informieren.

(4) Die Pädagogischen Koordination, die Leitung der Einrichtungen, der Fachdienste und der Projekte wird durch Vorstandsbeschluss auf Vorschlag der Geschäftsführung übertragen. Gleiches gilt für die Vertretung von Pädagogischen Koordinatoren / Pädagogischen Koordinatorinnen und Leitungen.

§ 9 Die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen

(1) Jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin ist verpflichtet, die ihm/ihr gestellten und übertragenen Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen. Im Rahmen der übertragenen Aufgaben arbeitet jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin selbständig und in eigener Verantwortung. Er/sie ist hierbei an die bestehenden Ordnungen und Weisungen gebunden. Die Haftung richtet sich nach den Bestimmungen von KDAVO.

(2) Jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin ist verpflichtet, mit den Kirchengemeinden, Dekanaten, Fachbereichen und der Verwaltung im Evangelischen Regionalverband, mit den Schwerpunkten des Vereins partnerschaftlich zusammenzuarbeiten und diese in Angelegenheiten, die sie betreffen, zu informieren und bei Entscheidungsprozessen zu beteiligen.

(3) Die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen sind bei der Ausführung ihrer Aufgaben im Rahmen der geltenden Vorschriften an Weisungen ihrer Vorgesetzten gebunden. Hat ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin Bedenken, eine Weisung auszuführen, so hat er/sie seine/ihre Gründe zeitnah dem/der Vorgesetzten darzulegen. Wird die Weisung aufrechterhalten, so kann der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin seine/ihre abweichende Ansicht in einem Aktenvermerk festhalten und der Geschäftsführung zur Kenntnis geben.

(4) Die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen sind verpflichtet, den Dienstvorgesetzten/die Dienstvorgesetzte rechtzeitig über alle wichtigen Vorgänge zu informieren.

(5) Jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin ist grundsätzlich verpflichtet, den im Verein geregelten Dienstweg einzuhalten.

(6) In persönlichen Angelegenheiten oder in Konfliktfällen können sich Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen unmittelbar an die Geschäftsführung wenden.

(7) Gegen Entscheidungen der Geschäftsführung in persönlichen Angelegenheiten können Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen den Vorstand anrufen.

§ 10 Entscheidungsbefugnisse

(1) Bei der Bearbeitung der laufenden Angelegenheiten ist jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin des Vereins an den Haushaltsplan gebunden.

(2) Im Rahmen der ihnen durch den Geschäftsverteilungsplan zugewiesenen Aufgaben sind der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin im Rahmen der beschlossenen Haushaltmittel zur Entscheidung in Angelegenheiten mit Geschäftswert bis zu 80.000 Euro im Einzelfall, die Arbeitsbereichsleiter/Arbeitsbereichsleiterinnen bis zu 5.000 Euro im Einzelfall, die Pädagogischen Koordinatoren / Pädagogischen Koordinatorinnen bis zu 2.500 Euro, die Leiter/Leiterinnen von Einrichtungen, Fachdiensten und Projekten in Angelegenheiten mit Geschäftswert bis zu 1.000 Euro befugt. Einzelnen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen können zur Erfüllung ihrer Aufgaben weitergehende Entscheidungsbefugnisse durch den Vorstand verliehen werden.

§ 11 Bewirtschaftung

(1) Im Verein nimmt die Geschäftsführung im Zusammenwirken mit den jeweiligen Arbeitsbereichsleitungen sowie Schwerpunkten die Bewirtschaftung der zu bewirtschaftenden Funktions- und Gruppierungsziffern entsprechend der KHO und der jeweils gültigen Bewirtschaftungsrichtlinien vor. Dabei gilt für alle Ausgaben grundsätzlich und in jedem Fall, dass der Feststellungsvermerk und die Kassenanordnung von verschiedenen Personen vollzogen wird (4-Augen-Prinzip).

(2) Anordnungsbefugnisse werden personenbezogen auf Vorschlag der Geschäftsführung durch die Vorsitzende/ den Vorsitzenden des Vorstandes erteilt und entzogen.

(3) Alles weitere wird durch Geschäftsanweisung geregelt.

§ 12 Dienstreisen und Schulungen

(1) Jede Dienstreise und Schulung muss schriftlich genehmigt sein, bevor sie angetreten wird. Eintägige Dienstreisen/Schulungen werden von der Arbeitsbereichsleitung genehmigt. Alle anderen Dienstreisen/Schulungen genehmigt die Geschäftsführung.

(2) Dienstreisen/Schulungen der Arbeitsbereichsleitungen genehmigt die Geschäftsführung.

(3) Dienstreisen/Schulungen der Geschäftsführung genehmigt der Vorsitzende/die Vor-sitzende des Vorstandes.

§ 13 Urlaube, Sonderurlaube, Dienstbefreiungen und Fortbildungen

(1) Jeder Urlaub und Sonderurlaub, jede Dienstbefreiung und Fortbildung muss vor Antritt genehmigt sein. Urlaub/Dienstbefreiung wird nicht nachträglich gewährt. Es gelten die kirchlichen Bestimmungen.

(2) Die Genehmigungen von Urlauben, Sonderurlauben, Dienstbefreiungen und Fortbildungen werden durch die Geschäftsführung erteilt bzw. delegiert. Urlaube, Sonderurlaube, Dienstbefreiungen und Fortbildungen der Arbeitsbereichsleitungen genehmigt die Geschäftsführung.

(3) Urlaube, Sonderurlaube, Dienstbefreiungen und Fortbildungen der Geschäftsführung genehmigt der Vorsitzende/die Vorsitzende des Vorstandes.

(4) Bei Wiederaufnahme der Arbeitstätigkeit erfolgt eine telefonische Information der Geschäftsstelle.

§ 14 Erkrankungen, sonstige Abwesenheiten, Dienstunfälle

(1) Bedingt eine Erkrankung die Abwesenheit vom Dienst, so ist der/die Vorgesetzte unverzüglich zu verständigen. Der Vorgesetzte/die Vorgesetzte informiert die Geschäftsstelle des Vereins. Dauert die Erkrankung länger als drei Werktage (Samstage sind Werktage), so ist dem Verein unaufgefordert eine ärztliche Bescheinigung, aus der sich die voraussichtliche Dauer der Erkrankung ergeben muss, über die Geschäftsstelle spätestens am darauf folgenden Arbeitstag vorzulegen.

(2) Wer dem Dienst ohne vorherige Genehmigung fernbleibt, ist verpflichtet, der Geschäftsführung unverzüglich die Gründe seines Fernbleibens anzugeben. Andernfalls geht der Anspruch auf Bezüge für die Dauer des Fehlens verloren.

(3) Dienstunfälle sind unter näherer Angabe des Ortes, der Umstände und etwaiger Zeugen unverzüglich dem Vorgesetzen/der Vorgesetzten anzuzeigen.

(4) Bei Wiederaufnahme der Arbeitstätigkeit erfolgt eine telefonische Information der Geschäftsstelle.

§ 15 Posteingang und Postausgang, Schriftverkehr

(1) Alle Postsendungen und sonstigen Eingänge werden geöffnet, mit einem Eingangsstempel versehen und entsprechend den Geschäftsverteilungsplänen zugeordnet. Ausgenommen von dieser Regelung sind Sendungen, die an den/die Vorsitzende/n des Vorstandes und an die Geschäftsführung persönlich gerichtet sind. Ebenso ausgenommen sind Sendungen, die mit dem Zusatz „persönlich“, „vertraulich“ o.ä. versehen sind. Hier ist der ungeöffnete Umschlag mit Eingangsstempel zu versehen und dem Adressaten/der Adressatin zuzuleiten. Soweit der Inhalt dienstlich ist, hat der Empfänger/die Empfängerin diesen - ggf. auszugsweise - in den Geschäftsgang zu geben. Urkunden erhalten keinen Stempel.

(2) Alle Post zwischen den Einrichtungen des Vereins und zwischen dem Fachbereich I und den Kirchengemeinden, Dekanaten, dem Fachbereich II und der Verwaltung des ERV soll in der Regel über die Hauspost des Vereins/des ERVs erfolgen.

(3) Vorgänge vertraulichen Inhalts sind als solche kenntlich zu machen und so zu behandeln, dass sie Unbefugten nicht bekannt werden. Personalangelegenheiten sind stets vertraulich zu behandeln. Personalvorgänge sind grundsätzlich in verschlossenen Mappen, in verschlossenen Umschlägen oder von Hand zu Hand zu befördern.

(4) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung verständigen sich, dass Angelegenheiten, die das MAVG betreffen und die Beachtung von Fristen zur Folge haben, vorab per Mail zugestellt werden können. Eine Rückmeldung, die den Eingang der Mail bestätigt, dokumentiert neben dem Postweg die Wahrung von Fristen. Die zum Vorgang benötigten, unterschriebenen Originalunterlagen sind auf dem üblichen Postweg nach-zureichen.

(5) Alles weitere wird durch Geschäftsanweisung der Fachbereichsleitung oder in den Einrichtungen intern geregelt.

§ 16 Auskünfte und Akteneinsicht

(1) Zusagen, die den Inhalt einer noch nicht getroffenen Entscheidung vorwegnehmen, sind grundsätzlich zu vermeiden.

(2) Es ist darauf zu achten, dass Auskünfte in dienstlichen Angelegenheiten nur dem/der Berechtigten oder dessen/deren bevollmächtigtem Vertreter/ bevollmächtigter Vertreterin erteilt werden.

(3) Entsprechendes gilt für die Gewährung von Akteneinsicht, die nur mit Zustimmung des/der Arbeitsbereichsleiters/in zulässig ist. Akteneinsicht wird Personen, die nicht Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen des Vereins sind, grundsätzlich nicht gewährt. Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand.

(4) Auskünfte an Vertreter/innen von Presse, Rundfunk, Fernsehen und anderer Medi-en werden nur nach Genehmigung und Abstimmung mit der Geschäftsführung erteilt. Gleiches gilt gegenüber Leitern/Repräsentanten öffentlicher oder privater Organe, Ämter und Organisationen. Weiteres wird durch die Richtlinie für Öffentlichkeitsarbeit durch den Vorstand geregelt.

§ 17 Registratur

(1) Die Akten werden in den Einrichtungen geführt.

(2) Vorgänge, über deren grundsätzliche Bedeutung die Geschäftsführung entscheidet, werden in der Geschäftsstelle abgelegt.

(3) Es gilt die Schriftgutordnung des Evangelischen Regionalverbandes.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung, in Kraft seit 21.05.2012, wurde in Paragraph 4 neugefasst durch Vorstandsbeschluss vom 15.12.2014.

C.6.4.
Satzung des Bundes offener evangelischer Kinder- und Jugendeinrichtungen e.V.

vom 02.11.1995, i.d.F. vom 22.05.1997

§ 1 - Name, Sitz und Geschäftsjahr

(1) Der Verein führt den Namen “Bund offener evangelischer Kinder- und Jugendeinrichtungen e.V.”.

(2) Er hat seinen Sitz in Frankfurt am Main und wird am Gründungsort in das Vereinsregister eingetragen.

(3) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2 - Vereinszweck

(1) Zweck des Vereins ist die Förderung der freien Jugendhilfe in Frankfurt am Main. Insbesondere die Förderung von Kinder- und Jugendeinrichtungen in evangelischer Trägerschaft, die offen sind für Kinder und Jugendliche unabhängig ihrer jeweiligen nationalen, religiösen oder sozialen Herkunft und ihrer Bildungssituation.

(2) Die Förderung geschieht durch :
- den Erfahrungsaustausch und die gegenseitige Beratung der angeschlossenen Mitglieder;
- die Vertretung der gemeinsamen Interessen als freie Träger der Jugendhilfe gemäß KJHG gegenüber der Kommune, der Kirche und der Öffentlichkeit;
- die Unterstützung der angeschlossenen Mitglieder bei der Erfüllung ihrer Aufgaben;
- die Koordination der Verteilung gemeinsamer Mittel und Zuschüsse Dritter;
- die Unterstützung und Beratung anderer evangelischer Träger in Fragen der Jugendhilfe.

(3) Der Bund offener evangelischer Kinder- und Jugendeinrichtungen wahrt die Selbständigkeit und Unabhängigkeit seiner Mitglieder.

§ 3 - Gemeinnützigkeit

(1) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar steuerbegünstigte und gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts “steuerbegünstigte Zwecke” der Abgabenordnung.

(2) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(3) Sämtliche Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

(4) Mitglieder, die für den Verein ehrenamtlich tätig sind, insbesondere in seinen Organen, haben nur Anspruch auf Ersatz von Auslagen, die ihnen im Zusammenhang mit dieser Tätigkeit entstanden sind.

(5) Der Verein darf niemanden durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigen.

§ 4 - Mitgliedschaft

(1) Mitglieder des Vereins können alle evangelischen Träger von offenen Kinder- und Jugendeinrichtungen in Frankfurt am Main sein, sofern sie steuerbegünstigt bzw. eine öffentlich-rechtliche Körperschaft sind.

(2) Darüber hinaus sollen folgenden natürliche bzw. juristische Personen Mitglieder des Vereins sein:
a) der Stadtjugendpfarrer/die Stadtjugendpfarrerin;
b) bis zu vier von der Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnenversammlung vorgeschlagene Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

(3) Über den schriftlichen Aufnahmeantrag entscheidet der Vorstand.

(4) Die Mitgliedschaft endet
a) für Mitglieder nach § 4 Absatz 1 durch Schließung der Einrichtung;
b) für Mitglieder nach § 4 Absatz 2 b durch Aufgabe ihres Arbeitsverhältnisses;
c) durch schriftlich erklärten Austritt ohne Kündigungsfrist;
d) durch Ausschluss bedingt durch ein die Vereinsziele schädigendes Verhalten oder durch die Verletzung satzungsgemäßer Pflichten;
e) durch Auflösung des Vereins.

(5) Der Vorstand entscheidet über die Aufnahme und den Ausschluss eines Mitgliedes. Gegen die Entscheidung kann jeweils Widerspruch eingelegt werden. Die Mitgliederversammlung entscheidet endgültig.

(6) Die Höhe des Mitgliedsbeitrages wird von der Mitgliederversammlung festgelegt.

§ 5 - Organe

Die Organe des Vereins sind
a) die Mitgliederversammlung;
b) der Vorstand.

§ 6 - Die Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung tritt mindestens einmal jährlich sowie zusätzlich bei Bedarf zusammen. Die Einladung ergeht durch den Vorstand mit einer Frist von vier Wochen in schriftlicher Form und muss die Tagesordnung enthalten. Eine außerordentliche Mitgliederversammlung muss auf schriftlichen Antrag eines Drittels der Mitglieder und unter Angabe der Beratungspunkte einberufen werden.

(2) Den Vorsitz der Mitgliederversammlung führt der Vorsitzende/die Vorsitzende oder sein Stellvertreter/seine Stellvertreterin.

(3) Die Mitgliederversammlung ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig. Ist die Mitgliederversammlung nicht beschlussfähig, so ist unverzüglich eine neue Versammlung einzuberufen. Die neue Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen.

(4) Die Beschlussfassung erfolgt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Satzungsänderungen bedürfen einer Zweidrittelmehrheit. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

(5) Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll anzufertigen, das von der/dem Vorsitzenden des Vorstandes und dem/der Protokollführer/in zu unterschreiben ist.

§ 7 - Aufgaben der Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung hat folgende Aufgaben:
a) Wahrung des Vereinszweckes;
b) Wahl des Vorsitzenden/der Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden/der stellvertretenden Vorsitzenden, des Kassieres/der Kassiererin und bis zu zwei weiteren Vorstandsmitgliedern;
c) Beschlussfassung über den Haushaltsplan des Vereins;
d) Entgegenahme des Jahresberichtes und Entlastung;

e) Erstellung von Aufnahmekriterien;
f) Beschlussfassung über Widersprüche gegen Aufnahme- oder Ausschlussentscheidungen des Vorstandes;
g) Festsetzungen der Mitgliedsbeiträge;
h) Satzungsänderungen;
i) Auflösung des Vereins.

§ 8 - Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden/der stellvertretenden Vorsitzenden, dem Kassierer/der Kassiererin und bis zu zwei weiteren Vorstandsmitgliedern.

(2) Im Vorstand sollen der evangelische Stadtjugendpfarrer/die evangelische Stadtjugendpfarrerin und ein Mitglied nach § 4 Abs. 2 b vertreten sein.

(3) Die Amtsdauer des Vorstandes beträgt 2 Jahre. Der Vorstand bleibt jedoch auch nach Ablauf der zwei Jahre im Amt, bis eine ordnungsgemäße Wieder- oder Ersatzwahl erfolgt ist. Ausscheidende Vorstandsmitglieder werden auf der nächsten Mitgliederversammlung per Nachwahl ersetzt. Deren Amtsdauer gilt bis zum Ablauf der regulären Amtszeit des Vorstandes.

(4) Der Vorstand tritt nach Bedarf zusammen, mindestens jedoch zweimal jährlich.

(5) Der Vorstand ist bei Anwesenheit des Vorsitzenden/der Vorsitzenden, im Verhinderungsfall des stellvertretenden/der stellvertretenden Vorsitzenden und zwei weiteren Vorstandsmitgliedern beschlussfähig.

(6) Die Beschlussfassung erfolgt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

(7) Über die Beschlüsse der Vorstandssitzungen ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll ist von der/dem Vorsitzenden und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen.

§ 9 - Aufgaben des Vorstandes

(1) Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte. Hierzu kann er sich eine Geschäftsordnung geben.

(2) Der Vorstand ist für die Vorbereitung und Durchführung der Mitgliederversammlungen verantwortlich.

(3) Dem Vorstand obliegen die Dienst- und Fachaufsicht aller vom Verein angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

(4) Der Vorstand entscheidet über die Aufnahme und den Ausschluß eines Mitgliedes.

(5) Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende/den stellvertretenden Vorsitzenden vertreten. Beide Vorstandsmitglieder sind jeder für sich allein vertretungsberechtigt.

§ 10 - Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnenversammlung

(1) Der Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnenversammlung gehören alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Kinder- und Jugendeinrichtungen an, die Mitglied nach § 4 Abs. 1 sind.

(2) Die Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnenversammlung tritt mindestens einmal jährlich sowie zusätzlich nach Bedarf zusammen. Sie organisiert sich selbst und kann sich hierzu eine Geschäftsordnung geben. Der Vorstand lädt jeweils nach seiner Neuwahl zur ersten Versammlung ein.

§ 11 - Aufgaben der Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnenversammlung

(1) Sie fördert den Erfahrungsaustausch und die gegenseitige Beratung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

(2) Sie vertritt die Interessen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gegenüber dem Vorstand.

(3) Sie schlägt aus ihrer Mitte vier Vertreter bzw. Vertreterinnen als Vereinsmitglieder nach § 4 Abs. 2 b dem Vorstand vor.

§ 12 - Auflösung

(1) Die Auflösung des Vereins kann nur von der Mitgliederversammlung mit einer Zweidrittelstimmenmehrheit beschlossen werden. Im Falle der Beschlussunfähigkeit muss innerhalb von vier Wochen eine weitere Mitgliederversammlung unter derselben Tagesordnung einberufen werden. Diese entscheidet mit einer Zweidrittelstimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder.

(2) Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an den Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main, Kurt-Schumacher-Straße 23, bzw. dessen Rechtsnachfolger, der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

§ 13 - Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage der konstituierenden Sitzung der Mitgliederversammlung in Kraft. Sie wurde von den Mitgliedern der konstituierenden Sitzung der Mitgliederversammlung beschlossen.

C.6.5.
Satzung des Evangelischen Jugendwerkes Frankfurt am Main e. V.

vom 03.05.1990, i.d.F. vom 07.10.2003

Inhaltsverzeichnis

1. Name und Sitz
2. Rechtsnachfolge
3. Zweck und Gemeinnützigkeit
4. Mitglieder
5. Organe
6. Mitgliederversammlung
7. Aufgaben der Mitgliederversammlung
8. Vorstand
9. Aufgaben des Vorstandes
10. Der/die Geschäftsführer/in
11. Beschlussfähigkeit
12. Wahlen und Abstimmungen
13. Organisationsregelungen
14. Satzungsänderung
15. Auflösung des Vereins
16. Übergangsregelungen

Erklärung zur Satzung

Organisationsstatut nach § 13

Geschäftsordnungen

Stand: 07.10.2003

Urfassung vom 03.05.1990

§ 1 - Name und Sitz

Der Verein trägt den Namen Evangelisches Jugendwerk Frankfurt am Main (EJW Frankfurt) e.V. und hat seinen Sitz in Frankfurt am Main.

Er ist im Vereinsregister beim Amtsgericht Frankfurt am Main unter Nummer 73 VR 10109 eingetragen.

§ 2 - Rechtsnachfolge

Das Evangelische Jugendwerk Frankfurt am Main ist Fortsetzung des seit 1898 in Frankfurt am Main und Umgebung tätigen Jugendwerkes, das in verschiedenen organisatorischen Formen und unter wechselndem Namen (BK, CVJM, Ev. Jungmännerwerk, Ev. Jugendwerk, Ev. Jugendkanzlei, Ev. Jungen- und Jungmännerwerk, Ev. Jugendwerk Frankfurt am Main) den in § 3 Absatz 1 dieser Satzung genannten Vereinszweck verwirklicht hat.

§ 3 - Zweck und Gemeinnützigkeit

(1) Vereinszweck ist die Durchführung kirchlicher Jugendarbeit (Jugendhilfe).

(2) Die Verwirklichung des Satzungszweckes geschieht dadurch, dass das Evangelische Jugendwerk in der Regel im Auftrag der im Bereich der evangelischen Landeskirchen in Hessen (Ev. Kirche von Hessen und Nassau, Ev. Landeskirche Kurhessen-Waldeck), bestehenden örtlichen Kirchengemeinden kirchliche Jugendarbeit (Jugendhilfe) durchführt. Dies geschieht insbesondere im Großraum Frankfurt am Main.

(3) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der Abgabenordnung von 1977 und zwar die Durchführung kirchlicher Jugendarbeit (Jugendhilfe).

(4) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwandt werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

(5) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4 - Mitglieder

(1) Mitglieder können nur natürliche Personen werden.

(2) Der Beginn der Mitgliedschaft wird durch Beschluss des Vorstandes festgestellt. Es muss ein schriftlicher Aufnahmeantrag vorliegen, dem auch die unterschriebene Verpflichtung zur aktiven Mitarbeit für ein Jahr (Verspruch) beigefügt ist (aktive Mitglieder).

(3) Die unterschriebene Verpflichtung zur aktiven Mitarbeit für ein Jahr (Verspruch) muss jährlich erneuert werden, andernfalls endet die Mitgliedschaft mit Ablauf des Zeitraums, für den die Verpflichtung eingegangen wurde.

(4) Endet die aktive Mitarbeit, kann eine passive Mitgliedschaft beantragt werden. Über den Antrag entscheidet der Vorstand.

(5) Die Mitgliedschaft endet
(a) durch Erklärung gegenüber dem Vorstand.
(b) durch Zeitablauf,
(c) durch Tod,
(d) durch Beschluss des Vorstandes.

Beschließt der Vorstand die Beendigung der Mitgliedschaft eines Mitgliedes, so endet die Mitgliedschaft einen Monat nach Bekanntgabe des Beschlusses gegenüber dem Mitglied. Innerhalb dieser Frist kann das Mitglied gegen den Vorstandsbeschluss Einspruch einlegen. Dieser Einspruch muss schriftlich erfolgen und hat aufschiebende Wirkung. Die Mitgliederversammlung entscheidet in ihrer nächsten Sitzung endgültig.

(6) Die Mitglieder können zur Zahlung eines Mitgliedsbeitrages verpflichtet werden. Die Mitgliederversammlung bestimmt darüber.

§ 5 - Organe

Organe des Vereins sind die Mitgliederversammlung und der Vorstand.

§ 6 - Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung wird durch die Mitglieder und die Vorstandsmitglieder gebildet.

(2) Stimmrecht haben die Vorstandsmitglieder und die aktiven Mitglieder des Vereins.

(3) Der Vorstand kann weiteren Mitgliedern das Stimmrecht zuerkennen, z. B. Mitgliedern mit besonderen Leitungs- und Verwaltungsaufgaben.

(4) Passive Mitglieder haben kein Stimmrecht.

(5) Die nötigen Feststellungen trifft der Vorstand.

(6) Die Mitgliederversammlung findet mindestens einmal jährlich statt. Der 1. Vorsitzende oder der Vorstand lädt mindestens zwei Wochen vorher mit Bekanntgabe der Tagesordnung dazu ein.

(7) Die Mitgliederversammlung muss vom Vorstand einberufen werden, wenn mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder es schriftlich unter Angabe der Tagesordnung verlangt.

(8) Zur Mitgliederversammlung sind Mitglieder mit und ohne Stimmrecht zu laden.

§ 7 - Aufgaben der Mitgliederversammlung

(1) Zu den Aufgaben der Mitgliederversammlung gehören insbesondere:

1. Wahl des Vorstandes.
2. Beratung und Entscheidung über Grundsatzfragen der Jugendarbeit.
3. Beratung und Beschlussfassung über grundsätzliche Fragen des Arbeitsprogramms.
4. Stellungnahme zum Jahresbericht des Vorstandes.
5. Beratung und Beschluss über den Haushaltsplan, Wahl der Rechnungsprüfer, Entgegennahme der Prüfberichte und Entlastung des Vorstandes.
6. Festsetzung von Beiträgen und Umlagen.
7. Bildung van Ausschüssen und Wahl der Delegierten.
8. Beschlussfassung über Mitgliedschaft in Werken, Verbänden und anderen Organisationen.
9. Satzungsänderungen.

(2) Die Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung ist im Rahmen des Organisationsstatutes (§13) zu regeln.

§ 8 - Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus sechs Mitgliedern, und zwar aus dem 1. Vorsitzenden, seinem Stellvertreter, und vier weiteren Mitgliedern.

(2) Die Mitglieder des Vorstandes müssen volljährig und evangelisch sein. Der 1. Vorsitzende, sein Stellvertreter, und ein weiteres Mitglied müssen zudem berufene Jugendleiter sein.

(3) Die Mitgliederversammlung wählt in je einem gesonderten Wahlgang den 1. Vorsitzenden und seinen Stellvertreter. Die übrigen Mitglieder werden in einem Wahlgang gewählt.

(4) Das Amt des Finanzverantwortlichen und sonstige Ämter verteilt der Vorstand unter sich.

(5) Die Amtsdauer des 1. Vorsitzenden beträgt fünf Jahre, die der übrigen Mitglieder vier Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Die Amtszeit bei Nachwahlen gilt für die Restwahlzeit des ersetzten Vorstandsmitgliedes.

(6) Ein Vorstandmitglied kann auf Antrag von einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder mit Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Mitgliederversammlung abgewählt werden. Der Antrag muss den stimmberechtigten Mitgliedern mindestens zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung bekannt sein.

§ 9 - Aufgaben des Vorstandes

(1) Je zwei Vorstandsmitglieder vertreten den Verein gemeinsam im Sinne des § 26 BGB. Die Zuständigkeiten werden im Rahmen der Geschäftsordnung des Vorstandes geregelt.

(2) Der Vorstand hat die Beschlüsse der Mitgliederversammlung auszuführen, die Geschäfte zu führen und neue Formen der Jugendarbeit anzuregen und zu erproben.

(3) Zum Verantwortung- und Tätigkeitsbereich des Vorstandes gehören insbesondere:

1. Veranstaltungen, Aktionen und Arbeitsprogramme des Werkes.
2. Anstellung und Entlassung von hauptamtlichen Mitarbeitern sowie die Arbeitsverteilung. Dienstanweisung und Dienstaufsicht.
3. Beauftragung und Entlassung van Leitern der Gruppen.
4. Zulassung zum Leiterkurs im Einvernehmen mit den Fachgremien.
5. Berufung von Jugendleitern, Mitarbeitern und Pfadfinderführern nach entsprechender Ausbildung. Die Berufung erfolgt im Einvernehmen mit den Fachgremien.
6. Koordinierung der Arbeitsbereiche.
7. Öffentlichkeitsarbeit.

8. Einberufung der Mitgliederversammlung.
9. Arbeitsverbindungen mit den Kirchengemeinden.
10. Berufung und Entlassung von Beiräten.
11. Pflege der Außenbeziehungen.

§ 10 - Der/die Geschäftsführer/in

(1) Der/Die Geschäftsführer/in wird vom Vorstand angestellt oder berufen

(2) Der/Die Geschäftsführer/in trägt die umfassende organisatorische, inhaltliche und rechtliche Verantwortung für alle Arbeitsbereiche des EJW Frankfurt. Er/Sie ist an die Weisungen des Vorstandes gebunden.

(3) Der/Die Geschäftsführerin nimmt an den Vorstandssitzungen des EJW Frankfurt beratend teil.

§ 11 - Beschlussfähigkeit

(1) Die ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist beschlussfähig.

(2) Für Satzungsänderungen ist die Anwesenheit von einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Bei Beschlussunfähigkeit der Mitgliederversammlung für die vorgesehene Satzungsänderung ist eine erneute Mitgliederversammlung einzuberufen. Diese neu einberufene Mitgliederversammlung ist für die vorgesehene Satzungsänderung unbedingt beschlussfähig. Bei der Neueinladung ist darauf hinzuweisen.

(3) Der Vorstand ist in einer ordentlich einberufenen Sitzung beschlussfähig, wenn mindestens vier seiner Mitglieder anwesend sind.

§ 12 - Wahlen und Abstimmungen

(1) Die Wahlen zum Vorstand erfolgen geheim.

(2) Für Wahlen in den Vorstand ist in den beiden ersten Wahlgängen die absolute Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder notwendig. Im dritten Wahlgang genügt die einfache Mehrheit. Bei den übrigen Wahlen genügt die einfache Mehrheit.

(3) Bei Abstimmungen ist die einfache Mehrheit notwendig. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

§ 13 - Organisationsregelungen

Die Mitgliederversammlung regelt organisatorische Angelegenheiten, insbesondere
(a) die Dauer und Voraussetzungen der Mitgliedschaft,
(b) Kriterien für den Status aktives bzw. inaktives Mitglied,
(c) die Berufung von Ausschüssen,
(d) die Art und Höhe der Mitgliedsbeiträge,
(e) die Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung und des Vorstandes,
in einem Organisationsstatut.

§ 14 - Satzungsänderung

(1) In der Einladung zur Mitgliederversammlung ist der Wortlaut der Satzungsänderung mitzuteilen.

(2) Satzungsänderungen bedürfen der Zustimmung von mindestens zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

§ 15 - Auflösung des Vereins

(1) Über die Vereinsauflösung kann nur eine eigens hierzu einberufene Mitgliederversammlung entscheiden. Der Beschluss muss von mindestens drei Vierteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst werden.

(2) Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall des bisherigen Vereinszwecks fällt das Vereinsvermögen dem Verein Freunde der Evangelischen Jugendwerke e. V. (FEJ) mit Sitz in Frankfurt am Main zu, der es ausschließlich und unmittelbar für seine satzungsmäßigen gemeinnützigen Zwecke zu verwenden hat.

(3) Sollte der Vermögensübergang an den in Absatz 2 genannten Verein nicht möglich sein, darf das Vermögen nur zu steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden. Dazu bedarf es der Zustimmung des Finanzamtes.

Organisationsstatut gemäß § 13 der Satzung

1. Voraussetzung zum Stimmrecht und dessen Dauer

(1) Inaktive Mitglieder haben kein Stimmrecht. Als inaktiv gilt, wer die in § 6 Absatz 1 und 2 der Satzung genannten Tätigkeiten länger als vier Monate nicht ausgeübt hat.

(2) Die nötigen Feststellungen trifft der Vorstand.

2. Beginn und Ende der Mitgliedschaft

(1) Die Aufnahme eines Mitgliedes kann der Vorstand nur beschließen, wenn dem Aufnahmeantrag auch der unterschriebene Mitarbeiterverspruch beigefügt ist.

(2) Enthält- der Aufnahmeantrag bzw. der Mitarbeiterverspruch eine zeitliche Begrenzung. so endet die Mitgliedschaft mit Ablauf dieser Zeitdauer.

3. Mitgliedsbeitrag

Der Verein erhebt zur Zeit keine Beiträge von seinen Mitgliedern.

4. Ausschüsse

(1) Es wird ein Finanzausschuss gebildet.

(2) Ihm gehören an
a. der Finanzverantwortliche, der Geschäftsführende Vorsitzende und ein weiteres Vorstandsmitglied.
b. drei Delegierte der Mitgliederversammlung.
c. maximal drei vom Vorstand berufene Sachverständige.

(3) Aufgabe des Finanzausschusses ist die Aufstellung des Haushaltsplanentwurfes, die laufende Kontrolle der ordnungsgemäßen Abwicklung des beschlossenen Haushaltsplanes und Beschlüsse über außerplanmäßige Ausgaben innerhalb des laufenden Haushaltsjahres.

Geschäftsordnung für die Mitgliederversammlung

1.1. Der Vorstand bestimmt Ort und Zeit der Tagung, legt die Tagesordnung (TO) fest und lädt fristgerecht (mindestens zwei Wochen vorher) ein. Der Termin der Mitgliederversammlung sollte in der Regel wenigstens vier Wochen vorher bekannt sein (Veröffentlichung im Jahresplan oder durch schriftliche Mitteilung an die Mitglieder).

1.2. Jedes stimmberechtigte Mitglied kann bis zwei Wochen vor dem bekannten Termin TO-Punkte dem Vorstand vorschlagen. Über die Aufnahme in die TO entscheidet der Vorstand. Wird ein TO-Vorschlag von mindestens 10 stimmberechtigten Mitgliedern gemacht, muss er in die TO aufgenommen werden.

1.3. Die Vorschriften der Satzung in § 6,4und § 8,6 werden durch diese Regelungen nicht berührt.

1.4. Die Mitgliederversammlung (MV) ist für die Mitglieder der Werke des Ringes der EJW öffentlich. Gleiches gilt für die Glieder der Heliand-Bruderschaft. über die Einladung bzw. Zulassung von Gästen entscheidet der Vorstand.

1.5. Rede-. Antrags- und Stimmrecht haben nur die stimmberechtigten Mitglieder. Der Verhandlungsleiter kann Gästen das Wort erteilen.

2.1. Beschlussfähigkeit gemäß § 11 der Satzung:

§ 11, 1: Die ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist beschlussfähig.

§ 11, 2: Für Satzungsänderungen ist die Anwesenheit von einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Bei Beschlussunfähigkeit der Mitgliederversammlung für die vorgesehene Satzungsänderung ist eine erneute Mitgliederversammlung einzuberufen. Diese neu einberufene Mitgliederversammlung ist für die vorgesehene Satzungsänderung unbedingt beschlussfähig. Bei der Neueinladung ist darauf hinzuweisen.

2.2. Die MV wird durch ein Mitglied des Vorstandes eröffnet, geleitet und geschlossen.

2.3. Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit ist ein Verhandlungsleiter zu wählen.

2.4. Zu Beginn der Verhandlung kann die TO von jedem stimmberechtigten Mitglied ergänzt werden. über die in der Einladung mitgeteilte TO, die vorgeschlagenen Ergänzungen und die Reihenfolge der Punkte beschließt die MV. Der Tagesordnungspunkt „Verschiedenes" erübrigt sich dadurch.

2.5. Es wird ein Beschlussprotokoll geführt, das vom Protokollanten und zwei Vorstandsmitgliedern unterzeichnet wird. Das Protokoll ist allen stimmberechtigten Mitgliedern zuzustellen.

3.1. Jedes stimmberechtigte Mitglied kann sich durch einfaches Handzeichen zu Wort melden. Die Reihenfolge der Wortmeldungen ist für die Erteilung des Wortes maßgebend. Aus Gründen der Zweckmäßigkeit kann der Verhandlungsleiter Änderungen eintreten lassen.

3.2. Mit Einverständnis der MV kann die Redezeit begrenzt werden.

3.3. Der Verhandlungsleiter kann bei Redezeitüberschreitung, bei massivem Abweichen vom Thema oder bei unsachlichen persönlichen Angriffen den Redner mahnen und ihm bei nochmaliger Mahnung das Wort entziehen.

3.4. Der Verhandlungsleiter kann zur Sache sprechen. Sollten mehrere Wortmeldungen vorliegen, so muss er laut sagen, wann er mit seiner Meldung dran ist.

4.1. Jedes stimmberechtigte Mitglied kann Anträge zu Punkten der TO stellen. Diese müssen schriftlich an den Verhandlungsleiter gegeben werden. Dies gilt nicht für Anträge zur Geschäftsordnung.

4.2. Liegen zu derselben Sache mehrere Anträge vor. so wird über den weitergehenden Antrag jeweils vorweg abgestimmt.

4.3. Wenn ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder es verlangt. ist geheim abzustimmen.

4.4. Bei Abstimmungen unterlegene Minderheiten können ihre Meinung als solche gekennzeichnet zu Protokoll geben.

4.5. Bei Personaldebatten muss die betroffene Person den Raum verlassen.

5.1. Wortmeldungen, die Fragen der Geschäftsordnung betreffen (Heben beider Hände), haben Vorrang gegenüber anderen Wortmeldungen.

5.2. Bei Anträgen zur Geschäftsordnung ist noch eine Wortmeldung dafür und eine dagegen zu erteilen; spricht keiner dagegen, ist der Geschäftsordnungsantrag automatisch angenommen.

5.3. Bei Anträgen auf Schluss der Rednerliste muss noch allen vorliegenden Wortmeldungen stattgegeben werden. Anträge auf Schluss der Debatte sind nicht zulässig.

5.4. Bei Meinungsverschiedenheiten über die Geschäftsordnung entscheidet das Vorstandsmitglied, das die Sitzung leitet.

6.1. § 12 der Satzung: Wahlen und Abstimmungen

(1) Die Wahlen zum Vorstand erfolgen geheim.

(2) Für Wahlen in den Vorstand ist in den beiden ersten Wahlgängen die absolute Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder notwendig. Im dritten Wahlgang genügt die einfache Mehrheit. Bei den übrigen Wahlen genügt die einfache Mehrheit.

(3) Bei Abstimmungen ist die einfache Mehrheit notwendig. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

C.6.5. **12**

Geschäftsordnung für den Vorstand

1.1. Der 1. Vorsitzende lädt zu den Vorstandssitzungen (VS) mindestens eine Woche vorher ein. Der Einladung sollte eine Tagesordnung und nach Möglichkeit Arbeitsunterlagen zu den Verhandlungspunkten beigefügt sein. Der Vorstand sollte monatlich einmal tagen.

1.2. Die VS werden vom 1. Vorsitzenden eröffnet, geleitet und geschlossen.

1.3. Es wird ein Beschlussprotokoll geführt, das vom Protokollanten und einem Vorstandsmitglied zu unterzeichnen ist. Das Protokoll wird den Vorstandsmitgliedern spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zugestellt.

1.4. Die VS sind nicht öffentlich. Der Vorstand kann jedoch Gäste zulassen.

2.1. Beschlussfähigkeit gemäß § 11 (3) der Satzung:
Der Vorstand ist in einer ordentlich einberufenen Sitzung beschlussfähig, wenn mindestens vier seiner Mitglieder anwesend sind.

2.2. Abstimmungen gemäß § 12 (3) der Satzung:
Bei Abstimmungen ist die einfache Mehrheit notwendig. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

3. Der Vorstand wird gemäß § 26 BGB durch zwei Vorstandsmitglieder gleichzeitig vertreten. Durch Vorstandsbeschluss sind die Vertretungsbefugnisse der einzelnen Vorstandsmitglieder festzulegen (§ 9 (1) der Satzung).

4. Im Übrigen gilt die Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung sinngemäß.

C.6.6.
Satzung der Freunde der Evangelischen Jugendwerke (FEJ) e.V. Frankfurt am Main

vom 09.11.2006

Inhaltsverzeichnis

1. Name und Sitz
2. Zweck und Gemeinnützigkeit
3. Mitglieder
4. Förderer
5. Vereinsorgane
6. Mitgliederversammlung
7. Aufgaben der Mitgliederversammlung
8. Vorstand
9. Beschlussfähigkeit
10. Wahlen und Abstimmungen
11. Organisationsregelungen
12. Satzungsänderung
13. Auflösung des Vereins

§ 1 - Name und Sitz

(1) Der Verein trägt den Namen der Freunde der Evangelischen Jugendwerke (FEJ) e.V. und hat seinen Sitz in Frankfurt am Main.

(2) Er ist im Vereinsregister beim Amtsgericht Frankfurt am Main eingetragen.

§ 2 - Zweck und Gemeinnützigkeit

(1) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der Abgabeordnung und zwar

a. Förderung der kirchlichen Jugendarbeit durch Zuwendungen an das Evangelische Jugendwerk Hessen e. V. (EJW) und seine Mitglieder.
b. Unterhaltung und Betrieb des EJW Freizeitzentrums Haus Heliand in Oberursel/Taunus.

(2) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

(3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 3 - Mitglieder

(1) Mitglieder sind

EJW Hessen e.V.,
EJW Bad Homburg e.V.,
EJW Bad Vilbel/Karben e.V.
EJW Butzbach e.V. ,
EJW Darmstadt e.V.,
EJW Frankfurt e.V.,
EJW Gießen e.V.,
EJW Hanau e.V.,
EJW Wiesbaden e.V.

(2) Durch Beschluss der Mitgliederversammlung können weitere juristische und natürliche Personen aufgenommen werden. Deren Mitgliedschaft ist auf 2 Jahre begrenzt. Verlängerung ist möglich. Der Beginn der Mitgliedschaft wird durch Beschluss des Vorstandes festgelegt.

(3) Die Beendigung der Mitgliedschaft erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand, durch Zeitablauf, durch Tod oder durch Beschluss der Mitgliederversammlung.

(4) Bei vereinswidrigem Verhalten oder Vorliegen eines wichtigen Grundes kann die Mitgliederversammlung mit Zweidrittelmehrheit beschließen, dass die Mitgliedschaft ruht oder das Mitglied aus dem Verein ausgeschlossen wird.

§ 4 - Förderer

Förderer sind die natürlichen und juristischen Personen, die dem Verein Zuwendungen zukommen lassen.

§ 5 - Vereinsorgane

Die Organe des Vereins sind die Mitgliederversammlung und der Vorstand.

§ 6 - Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung wird durch je einen Delegierten der Mitglieder gemäß § 3 (1), je einem Delegierten juristischer Personen gemäß § 3 (2), den natürlichen Personen gemäß § 3 (2) und dem Vorstand gebildet.

(2) Das Evangelische Jugendwerk Frankfurt/M e.V. ist berechtigt, einen zweiten Delegierten zu entsenden.

(3) Die Mitgliederversammlung tagt mindestens einmal Mal im Jahr. Der Vorstand lädt dazu zwei Wochen vorher unter Angabe der Tagesordnung schriftlich ein.

(4) Die Mitgliederversammlung muss vom Vorstand einberufen werden, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder es schriftlich unter Angabe der Tagesordnung verlangt.

§ 7 - Aufgaben der Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung berät und beschließt über alle Angelegenheiten, die dem FEJ als Aufgaben in dieser Satzung übertragen und die zur Erfüllung des Vereinszwecks erforderlich sind.

(2) Zu den Aufgaben der Mitgliederversammlung gehören insbesondere:

a. die Wahl des Vorstandes,
b. die Beratung und Verabschiedung von Haushaltsplänen,
c. die Entgegennahme von Kassenberichten und Prüfungsberichten,
d. die Entlastung des Vorstandes,
e. die Bestimmung der Rechnungsprüfer,
f. Satzungsänderungen,
g. die Auflösung des Vereins.

(3) Die Mitgliederversammlung setzt den Verwaltungsausschuss Haus Heliand und andere Ausschüsse ein und bestimmt deren Aufgaben und Zusammensetzung.

(4) Über die Verhandlungen der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu führen und den Mitgliedern in geeigneter Weise bekannt zu machen.

§ 8 - Vorstand

(1) Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins und hat die Beschlüsse der Mitgliederversammlung auszuführen.

(2) Der Vorstand besteht aus drei Personen:
a) dem Vorsitzenden,
b) dem stellvertretenden Vorsitzenden
c) dem leitenden Referenten des EJW Hessen e.V.

(3) Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende werden einzeln von der Mitgliederversammlung gewählt. Die Amtszeit beträgt 5 Jahre.

(4) Je zwei Vorstandsmitglieder vertreten den Verein gemäß § 26 BGB nach außen. Der Vorstand regelt die Zuständigkeit für die Geschäftsführung unter sich.

(5) Gewählte Vorstandsmitglieder können auf Antrag von einem Drittel der Mitglieder mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder der Mitgliederversammlung abgewählt werden. Der Antrag muss den Mitgliedern mindestens sieben Tage vor der Mitgliederversammlung schriftlich bekanntgegeben werden.

§ 9 - Beschlussfähigkeit

(1) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist.

(2) Ist die einberufene Mitgliederversammlung nicht beschlussfähig, ist sie erneut mit derselben Tagesordnung einzuberufen. Die neue Mitgliederversammlung ist in jedem Falle beschlussfähig. In der Einladung ist darauf hinzuweisen.

(3) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Vorstandsmitglieder anwesend sind.

§ 10 - Wahlen und Abstimmungen

(1) Wahlen zum Vorstand erfolgen geheim.

(2) Für Wahlen in den Vorstand ist in den ersten beiden Wahlgängen die absolute Mehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich. Im dritten Wahlgang genügt die einfache Mehrheit.

(3) Bei Abstimmungen ist die einfache Mehrheit nötig. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

§ 11 - Organisationsregelungen

Die Mitgliederversammlung regelt organisatorische Angelegenheiten in einem Organisationsstatut.

§ 12 - Satzungsänderungen

(1) In der Einladung zur Mitgliederversammlung ist der Wortlaut der Satzungsänderung mitzuteilen.

(2) Satzungsänderungen bedürfen der Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder.

§ 13 - Auflösung des Vereins

(1) Über die Vereinsauflösung kann nur eine eigens hierzu einberufene Mitgliederversammlung entscheiden. Der Beschluss muss von mindestens drei Vierteln der anwesenden Mitglieder gefasst werden.

(2) Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall des bisherigen Zweckes fällt das Vereinsvermögen der Stiftung Evangelisches Jugendwerk Hessen mit Sitz in Frankfurt am Main zu.
Beschlüsse über die Verwendung des Vermögens bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins dürfen nur mit Zustimmung des zuständigen Finanzamtes ausgeführt werden.

C.6.7.
Satzung des Evangelischen Vereins für Wohnraumhilfe in Frankfurt am Main e.V.

vom 18.04.1984, i.d.F. vom 26.06.1995

§ 1 Name und Sitz

(1) Der Verein trägt den Namen “Evangelischer Verein für Wohnraumhilfe in Frankfurt am Main e.V.”.

(2) Er hat seinen Sitz in Frankfurt am Main und wird beim Amtsgericht Frankfurt am Main in das Vereinsregister eingetragen.

§ 2 Zweck des Vereins

(1) Der Zweck des Vereins besteht darin, Personen mit existenzbedrohenden Schwierigkeiten, bei denen sämtliche Voraussetzungen des § 53 Ziff. 2 der Abgabenordnung 1977 vorliegen und Wohnungslosigkeit unmittelbar bevorsteht oder bereits gegeben ist, Wohnraum zu sichern oder zu beschaffen und hierbei ihre soziale Integration zu fördern.

(2) Bei diesen vom Verein selbstlos zu unterstützenden Personen dürfen deren Bezüge nicht höher sein als das Vierfache des Regelsatzes der Sozialhilfe im Sinne des § 22 des Bundessozialhilfegesetzes; beim Alleinstehenden oder Haushaltsvorstand tritt an die Stelle des Vierfachen das Fünffache des Regelsatzes. Es können keine Personen durch Wohnraumhilfe unterstützt werden, deren Vermögen zur nachhaltigen Verbesserung ihres Unterhalts ausreicht und denen zugemutet werden kann, es dafür zu verwenden. Im übrigen gilt § 53 Ziff. 2 AO 1977.

(3) Der Verein hat sich zum Ziel gesetzt, das im Zusammenhang mit Abs. 1 für die Allgemeinheit drängende Problem der Obdachlosigkeit in der Großstadt Frankfurt am Main eindämmen zu helfen.

(4) Der Verein verfolgt die ausschließliche mildtätige und selbstlose Absicht, dem in den Absätzen 1 bis 4 genannten Personenkreis Wohnraum zu erhalten und zu beschaffen.
Die Wohnraumerhaltung und -beschaffung erfolgt in enger Zusammenarbeit mit dem Sozialamt (Amt für Wohnraumhilfe) durch

a) unentgeltliche Vermittlung,
b) Zurverfügungstellung von im Besitz des Vereins befindlichen Wohnraum.

Werden Wohnungen an den genannten Personenkreis vermietet, kann der Mietzins die Untergrenze des ortsüblichen Mietspiegels für entsprechende Wohnungen nicht übersteigen.

§ 3 Gemeinnützigkeit

(1) Der Verein ist selbstlos tätig. Er verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnittes “Steuerbegünstigte Zwecke” der Abgabenordnung. Seine Tätigkeit ist nicht auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gerichtet.

(2) Alle Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig höhe Vergütung begünstigt werden.

(3) Mitglieder, die für den Verein ehrenamtlich tätig sind, insbesondere in seinen Organen, haben nur Anspruch auf Ersatz von Auslagen, die ihnen im Zusammenhang mit dieser Tätigkeit entstanden sind.

(4) Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall seines bisherigen Zwecks fällt das Vermögen an den Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main, Kurt-Schumacher-Str. 23, 6000 Frankfurt am Main, oder dessen Rechtsnachfolger, der es unmittelbar für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke, tunlichst für den in § 2 genannten Personenkreis, zu verwenden hat.

§ 4 Mitgliedschaft

(1) Mitglieder des Vereins können haupt-, neben- und ehrenamtliche diakonische Mitarbeiter des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main und sonstige natürliche Personen werden, die gewillt sind, den Zweck des Vereins zu fördern.
Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand.

(2) Ferner sollen in der Mitgliederversammlung vertreten sein:
a) der Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main,
b) die Geschäftsführung des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main,
c) der Arbeitsbereich Gefährdetenhilfe im Diakonischen Werk für Frankfurt am Main,
d) der Fachbereich Ökumene und Ausländerarbeit des Evangelischen Regionalverbandes,

e) der Arbeitsbereich Jugend- und Erwachsenenhilfe im Diakonischen Werk für Frankfurt am Main,
f) die Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main.

(3) Mitgliedsbeiträge werden nicht erhoben.

(4) Die Mitgliedschaft wird beendet durch schriftliche Austrittserklärung, Tod oder Ausschluss. Der Ausschluss ist zulässig, wenn die Interessen des Vereins es gebieten. Über den Ausschluss entscheidet der Vorstand.
Gegen den Ausschluss kann der Betroffene Widerspruch einlegen. Die Mitgliederversammlung entscheidet endgültig.

§ 5 Organe

Die Organe des Vereins sind:
1. der Vorstand,
2. die Mitgliederversammlung.

§ 6 Vorstand

(1) Die Mitgliederversammlung bestellt aus ihrer Mitte auf die Dauer von vier Jahren den Vorstand.
Der Vorstand bestellt aus seiner Mitte den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.

(2) Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden, seinem Stellvertreter und vier weiteren Mitgliedern.

(3) Der Vorstand ist bei Anwesenheit des Vorsitzenden, im Verhinderungsfall des stellvertretenden Vorsitzenden und mindestens zwei weiterer Vorstandsmitglieder beschlussfähig.

§ 7 Aufgaben des Vorstandes

(1) Der Vorstand führt die Geschäfte, soweit sie nicht der Mitgliederversammlung nach § 10 obliegen. Für die laufenden Geschäfte kann der Vorstand einen Geschäftsführer bestellen. Für diesen und andere Mitarbeiter des Vereins erläßt er Dienstanweisungen.

(2) Über die Beschlüsse des Vorstandes ist eine Niederschrift anzufertigen und von dem Vorsitzenden, bzw. dem stellvertretenden Vorsitzenden und einem weiteren Vorstandsmitglied zu unterzeichnen.

§ 8 Vertretung des Vereins

(1) Vorstand des Vereins im Sinne der §§ 26 und 42 Abs. 2 BGB sind der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende. Sie vertreten als geschäftsführender Vorstand den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Beide sind jeder für sich allein vertretungsberechtigt.

(2) Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sind für Rechtsgeschäfte des Vereins mit dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit.

§ 8 a Bestellung eines besonderen Vertreters

Der Vorstand kann einen besonderen Vertreter gemäß § 30 BGB bestellen. Welche sachliche Aufgabenkreise diesem besonderen Vertreter übertragen werden, entscheidet der Vorstand.

§ 9 Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung tritt mindestens einmal jährlich sowie zusätzlich nach Bedarf zusammen. Die Einladung ergeht durch den Vorstand mit einer Frist von mindestens zwei Wochen in schriftlicher Form und muss die Tagesordnung enthalten. Eine außerordentliche Mitgliederversammlung muss auf schriftlichen Antrag mindestens eines Drittels der Mitglieder und unter Angabe der Beratungspunkte einberufen werden.

(2) Den Vorsitz in der Mitgliederversammlung führt der Vorsitzende des Vorstandes oder dessen Stellvertreter.

(3) Die Mitgliederversammlung ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig.

(4) Ist die Mitgliederversammlung nicht beschlussfähig, so ist unverzüglich eine neue Versammlung einzuberufen. Die neue Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen.

(5) Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden, soweit in dieser Satzung nicht ein anderes bestimmt wird, mit einfacher Mehrheit gefaßt. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Für die Niederschrift der Versammlungsbeschlüsse gilt § 7 Abs. 2 entsprechend.

§ 10 Aufgaben der Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung wählt die Vorstandsmitglieder und beschließt:
a) Änderungen der Satzung,
b) die Entlastung des Vorstandes nach Entgegennahme der Jahresrechnung und des Geschäftsberichts,
c) den Plan über die jährlichen Einnahmen und Ausgaben,
d) bei Widersprüchen gegen Ausschlussentscheidungen des Vorstandes,
e) über die Abberufung von Vorstandsmitgliedern, die die Interessen des Vereins gröblich verletzen,
f) die Auflösung des Vereins.

(2) Satzungsänderungen sowie die Auflösung des Vereins können von der Mitgliederversammlung nur nach Ankündigung in der Einladung mit Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der Mitglieder beschlossen werden. Die Zustimmung der nicht erschienenen Mitglieder kann schriftlich erfolgen.

§ 11 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 18. April 1984 in Kraft.

Frankfurt am Main, den 18. April 1984.

Beschlossen in der Mitgliederversammlung zu Frankfurt am Main am 18. April 1984 und geändert in den Mitgliederversammlungen vom 1. Juli 1994 bzw. 26. Juni 1995.

gez. Unterschriften

C.6.8.
Statut des Evangelisch-Kirchlichen-Hilfsvereins zu Frankfurt am Main e.V.

vom 26.10.1987

Der Verein trägt den Namen Evangelisch-Kirchlicher-Hilfsverein zu Frankfurt am Main e.V. Der Verein hat seinen Sitz in Frankfurt am Main.

§ 1 - Zweck des Vereins

Zweck des Vereins ist die Verkündigung des Evangeliums inmitten unserer Großstadt und die Erbauung der durch das Evangelium Gesammelten. Er sorgt für die Beschaffung von Kirchengebäuden und Gemeindehäusern, stellt Boten des Evangeliums in seinen Dienst und lässt durch die Hand der von ihm berufenen Geistlichen der bibelgläubigen, jedoch nicht exklusiv konfessionellen Richtung, Predigt, Abendmahl, Taufe, Jugendunterricht, Konfirmation und jede sonstige kirchliche Amtshandlung in seinem Auftrag bieten.

§ 2 - Finanzen

Bezüglich der Mittel, durch welche der Verein seinen Zweck zu erreichen strebt, ist er auf die Beiträge seiner Mitglieder, auf Mieten und Gebühren bei der Vergabe seiner Einrichtungen und auf Schenkungen und Vermächtnisse solcher angewiesen, denen die Förderung des religiös-kirchlichen Lebens unserer Stadt besonders am Herzen liegt.
Die Einnahmen des Vereins müssen stets dem in § 1 ausgesprochenen Zweck, der Diakonie oder Einrichtungen des Vereins zukommen, die zur Erfüllung seiner Aufgaben geschaffen wurden.
Bei einer etwaigen Auflösung des Vereins geht das Vereinsvermögen auf die Personalkirchengemeinde Christus-Immanuel in Frankfurt am Main über, es sei denn, der Vorstand bestimmt eine andere gemeinnützige Institution.
Allen Schenkungen von Kapitalien und Immobilien gegenüber wird garantiert, dass von etwaigen späteren Statutenveränderungen nie der in § 1 ausgesprochene Zweck, noch die in Vorstehendem angeführte Bestimmung über die Verwendung der Geldmittel, noch auch der in § 8 erklärte Vorbehalt der Selbständigkeit des Vereins berührt werden darf.

§ 3 - Mitgliedschaft

Mitglied des Vereins kann, ohne Ansehen ihrer sonstigen Zugehörigkeit zu einer der bestehenden evangelischen Kirchengemeinschaften, jede natürliche oder juristische Person werden, die sich zur Bestreitung der Bedürfnisse des Vereins zu einem Beitrag verpflichtet.
Die Höhe des Beitrags bestimmt das Mitglied selbst.
Auf besonderen Antrag kann der Vorstand von einer Beitragsverpflichtung befreien.
Über Aufnahme und Ausschluss eines Mitgliedes entscheidet der Vorstand mit Stimmenmehrheit.
Die Mitgliedschaft endet durch Tod, Austritt oder Ausschluss.
Der Austritt ist jederzeit möglich.
Ein Mitglied kann bei erheblichen Verstößen gegen das Statut ausgeschlossen werden.

§ 4 - Vereinsvertretung

In die Vereinsvertretung können diejenigen Mitglieder aufgenommen werden, welche ihr Interesse in besonderem Maße dem Verein zuwenden und mithelfen wollen, die Verbreitung lebendigen Christentums zu fördern.
Sie müssen sich darum vor allem selbst zu dem Glauben an Christus als ihren Herrn und Gott bekennen, als regelmäßige Besucher der Gottesdienste bekannt sein, einen guten Ruf haben und auch, ihrem Einkommen entsprechend, an den Lasten des Vereins mittragen.
Die Vereinsvertreter werden vom Vorstand berufen.
Die Vereinsvertreter sind Mitglieder im Sinne von § 32 BGB.
Die Vereinsvertretung wird vom Vorsitzenden schriftlich einberufen. Sie versammelt sich jährlich zu einer ordentlichen Sitzung, um den Geschäftsbericht entgegenzunehmen; außerdem aber so oft der Vorstand bei wichtigen Vereinsangelegenheiten ihren Beirat begehrt, das Interesse des Vereins es erfordert oder mindestens die Hälfte der Vereinsvertreter es verlangen.
Statutenveränderungen sind stets der Zustimmung der Vereinsvertreter unterworfen.
Alle Beschlüsse der Vereinsvertretung werden durch Mehrheit gefasst. Die Gegenstände der Beratung werden von dem Vorstande vorgelegt, von welchem die Einladung jedesmal 14 Tage im Voraus ergeht und dessen Vorsitzender auch in den Sitzungen der Vereinsvertretung den Vorsitz führt. Anträge von Mitgliedern der Vertretung müssen dem Vorstand 10 Tage vor der Sitzung zugestellt werden. Bei der Pfarrwahl schlägt der Vorstand einen oder mehrere geeignete Kandidaten vor. Tritt einmal der Fall ein, dass sich die Mehrheit der Abstimmenden gegenüber dem Vorschlag des Vorstandes ablehnend verhält, so muss dieser in einer weiteren Sitzung der Vereinsvertretung einen neuen Vorschlag unterbreiten.

Bei erneuter Ablehnung von Seiten der Mehrheit entscheiden auch schon die Stimmen der Minderheit im Einklang mit denen des Vorstandes die betreffende Wahl. Das Stimmrecht bei der Pfarrwahl wird erst durch einjährige Zugehörigkeit zu der Vereinsvertretung erworben.

§ 5 - Vereinsvorstand

Die Leitung des Vereins ist einem Vorstand übertragen, welcher aus acht Mitgliedern besteht.
Die Hälfte der Vorstandsmitglieder ergänzt sich durch Kooptation. Die andere Hälfte wird auf die Dauer von 4 Jahren von der Vereinsvertretung gewählt.
Wiederwahl ist zulässig.
Bei Eintragung des Vereins amtiert der derzeit bestehende Vorstand weitere zwei Jahre.
Vorstand i.S. § 26 BGB sind der Vorsitzende, dessen Stellvertreter, der Schriftführer und der Kassenführer, wobei jeweils zwei dieser Vorstandsmitglieder den Verein gemeinsam vertreten.
Mitglieder des Vorstandes können nur solche sein, die durch Ehrbarkeit, kirchlichen Sinn, christliche Entschiedenheit bei konfessioneller Milde und einer, ihrem Vermögen entsprechenden Opferwilligkeit allen mit gutem Beispiel vorangehen.
Der Vorstand wählt aus seiner Mitte in geheimer Wahl den Vorsitzenden, dessen Stellvertreter, einen Schriftführer und einen Kassenführer jeweils auf die Dauer von 4 Jahren. Er versammelt sich auf schriftliche Einladung seines Vorsitzenden oder auf Verlangen von mindestens drei seiner Mitglieder. Alle Beschlüsse des Vorstandes werden durch Mehrheit gefasst, bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
Nebensächliche Verfügungen oder solche, die keinen Aufschub zulassen, kann der Vorsitzende in einzelnen Fällen, jedoch auf seine Verantwortung, allein treffen.
Beschlüsse, welche eine Abänderung des bestehenden Statuts oder die Auflösung des Vereins betreffen, können nur unter Zustimmung aller Vorstandsmitglieder gefasst werden.
Zu den Befugnissen und Aufgaben des Vorstandes gehört im einzelnen die Vollziehung des Ein- und Austritts eines Mitgliedes und der Mitglieder der Vereinsvertretung aufgrund von § 4 (Qualifikation), die Beschaffung der gottesdienstlichen Lokale, die Verfügung über deren Verwendung, der Vorschlag der Geistlichen zur Wahl, die Berufung derselben, die statutengemäße und auch die bekenntnismäßige Verpflichtung derselben, die Anweisung derselben über ihre Tätigkeit, die Bestimmung der zu einzelnen Funktionen nötigen Mitarbeiter, die Vermögensverwaltung und die Vertretung des Vereins in seinen Beziehungen nach außen.
Über die Sitzungen der Vereinsorgane sind Niederschriften anzufertigen, die vom Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen sind.

§ 6 - Vereinsgeistliche

Die Vereinsgeistlichen müssen den in § 1 ausgesprochenen Bedingungen entsprechen und in ihrem Leben ohne Makel dastehen, damit ihre Verkündigung des Wortes kein Hindernis im Wege steht. Sie haben sich auf die reformatorischen Bekenntnisschriften, soweit sie untereinander und mit den kanonischen Büchern der Heiligen Schrift übereinstimmen, sowie auf das Statut des Vereins zu verpflichten. Sie können sich, solange sie im Dienste des Vereins stehen, von keiner anderen Gesellschaft oder Kirchengemeinde dauernde Funktionen übertragen lassen, es sei denn, dass der Vorstand dazu seine Einwilligung gibt.
Falls sie zu Vorstandsmitgliedern ernannt oder gewählt werden, teilen sie mit den übrigen Mitgliedern desselben völlige Stimmberechtigung, außer wo es sich um Fragen handelt, die ihre Person betreffen.
Sie nehmen im Übrigen mit beratender Stimme an den Sitzungen des Vorstandes teil.

§ 7 - Abendmahlsfeier

Von der Beteiligung an der Abendmahlsfeier soll kein Christ mit Bezug auf die konfessionellen Unterscheidungslehren ausgeschlossen werden. Die Spendungsform soll in der Weise des Brotbrechens und Überreichens des Kelches stattfinden.

§ 8 - Verhältnis zu anderen Kirchengemeinschaften

Mit allen christlichen Kirchengemeinschaften sucht der Verein brüderliche Gemeinschaft, ohne sich jedoch in ein Abhängigkeitsverhältnis zu einer derselben zu stellen.

§ 9 - Gemeinnützigkeit

Der Verein verfolgt durch die Förderung kirchlicher und mildtätiger Ziele ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke i.S. der §§ 51 ff. AO.

Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.
§ 2 Abs. 2 Satz 1 kann nur mit Zustimmung des zuständigen Finanzamtes geändert werden.

Die um den § 9 erweiterte Satzung wurde von der Vertreterversammlung am 26. Oktober 1987 beschlossen.

C.6.9.
Satzung der Freunde und Förderer des St. Markus-Krankenhauses Verein für Krankenpflege und Diakonie in Frankfurt am Main
(gegründet 1876 als Bockenheimer Diakonissenverein)
vom 28.09.1995

Präambel

Am 1. Februar 1876 wurde ein Verein gebildet, der den Zweck verfolgte, Diakonissen zu berufen, welche die Krankenpflege sowohl in der Gemeinde als auch im Krankenhaus ausüben sollten. Der Verein nannte sich Bockenheimer Diakonissenverein.

Er besitzt seit 16. Oktober 1889 die Rechte einer juristischen Person und ist am 26. Oktober 1921 als gemeinnütziges und wohltätiges Unternehmen und am 2. Januar 1927 als milde Stiftung anerkannt worden. Das Krankenhaus des Vereins, früher nur in der Falkstraße 35/37 gelegen, führte seit 1928 den Namen:

"St. Markus-Krankenhaus des Bockenheimer Diakonissenvereins".

Mit Hilfe der Stadt Frankfurt am Main und der im Gemeindeverband der evangelisch-lutherischen und evangelisch-unierten Kirchengemeinden in Frankfurt am Main zusammengeschlossenen Kirchengemeinden hat der Verein in den Jahren 1955 bis 1958 das neue evangelische St. Markus-Krankenhaus in der Wilh.-Epstein-Straße in Frankfurt am Main errichtet, das inzwischen weiter ausgebaut ist und noch weiter ausgebaut werden soll. Der Verein hat angesichts der Erweiterung seines Aufgabengebiets den Namen:

**“St. Markus-Krankenhaus Verein für Krankenpflege und Diakonie in Frankfurt am Main
(gegründet 1876 als Bockenheimer Diakonissenverein)”** getragen.

In einer Versammlung am 28.09.1995 haben die Mitglieder des Vereins beschlossen, den Krankenhausbetrieb aus der Trägerorganisation auszugliedern, um eine effizientere Leitungs- und Aufsichtsstruktur für das Krankenhaus herbeizuführen. Das St. Markus-Krankenhaus wird seit dem 1. Januar 1996 in der Rechtsform einer gemeinnützigen Gesellschaft mit beschränkter Haftung fortgeführt. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Gebäude werden auf die St. Markus-Krankenhaus Stiftung übertragen, die diese wiederum der St. Markus-Krankenhaus gemeinnützige GmbH unentgeltlich überlässt.
Die zweckgebundenen Spenden verbleiben dem Verein, darüber hinaus ein Betrag in Höhe von 25.564,59 €.

Angesichts seiner neuen Aufgaben hat der Verein den Namen:

**Freunde und Förderer des St. Markus-Krankenhauses
Verein für Krankenpflege und Diakonie in Frankfurt am Main
(gegründet 1876 als Bockenheimer Diakonissenverein)**

angenommen.

Der Verein ist Mitglied des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.

§ 1 - Name und Sitz

(1) Der Verein führt den Namen:

**Freunde und Förderer des St. Markus-Krankenhauses
Verein für Krankenpflege und Diakonie in Frankfurt am Main
(gegründet 1876 als Bockenheimer Diakonissenverein).**

(2) Sitz des Vereins ist Frankfurt am Main.

§ 2 - Zweck

Zweck des Vereins ist die Förderung von Einrichtungen der Kranken- und Altenpflege jeder Art, ebenso von Krankenpflegeschulen, Kindertagesstätten, Personalwohnungen und sonstigen Einrichtungen der Gesundheitsfürsorge, insbesondere von Einrichtungen des St. Markus-Krankenhauses Frankfurt am Main.

§ 3 - Gemeinnützigkeit

(1) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Ziele verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

(2) Die Rechte des Vereins, seine Mittel teilweise einer anderen Körperschaft zuzuwenden, die diese Mittel für steuerbegünstigte Zwecke verwendet, seine Mittel ganz oder teilweise einer Rücklage zuzuführen, soweit dies erforderlich ist, um die steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke nachhaltig erfüllen zu können, und ihm gehörende Gebäude oder Grundstücke einer anderen steuerbegünstigten Körperschaft zur Benutzung für deren steuerbegünstigte Zwecke zu überlassen, bleiben unberührt.

(3) Soweit Mitglieder ehrenamtlich für den Verein tätig sind, haben sie nur Anspruch auf Ersatz der nachgewiesenen baren Auslagen. Die Gewährung angemessener Vergütungen für Dienstleistungen aufgrund besonderen Vertrages bleibt unberührt.

§ 4 - Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr des Vereins ist das Kalenderjahr.

§ 5 - Mitgliedschaft

(1) Mitglied des Vereins kann jede natürliche und jede juristische Person werden.

(2) Über die Aufnahme und den Ausschluss eines Mitglieds entscheidet der Vorstand.

(3) Die Mitgliedschaft endet
a) mit dem Tod des Mitglieds;
b) durch schriftliche Austrittserklärung, die an die Geschäftsstelle des Vereins zu richten ist; sie ist nur zum Schluss eines Geschäftsjahres unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten zulässig;
c) durch Ausschluss
   aa) wegen vereinsschädigenden Verhaltens;
   bb) wegen Verzuges mit der Zahlung des Mitgliedsbeitrages; wer mit der Zahlung eines Jahresbeitrages länger als zwölf Monate im Rückstand bleibt, kann auf Beschluss des Vorstandes nach vorheriger Mahnung in der Mitgliederliste gestrichen werden;
   cc) der Ausschluss wird mit der Bekanntgabe an die/den Betroffene/n wirksam (Absendung mit der Post).

§ 6 - Mitgliedsbeiträge

(1) Natürliche Personen; die Höhe des Jahresbeitrages wird von der Mitgliederversammlung festgesetzt; die Beiträge sind bis zum 1. April eines jeden Kalenderjahres zu zahlen. Der erste Beitrag ist innerhalb von vier Wochen nach der Aufnahmebestätigung zu zahlen.

(2) Juristische Personen; die Mitgliedsbeiträge für sie sowie deren Fälligkeit werden zwischen dem Mitglied und dem Vorstand vereinbart.

§ 7 - Organe

Die Organe des Vereins sind:
a) die Mitgliederversammlung,
b) der Vorstand.

§ 8 - Mitgliederversammlung

(1) Die ordentliche Mitgliederversammlung findet jährlich statt. Der Vorstand bestimmt Zeit und Ort. Sie wird durch den/die Vorsitzende/n des Vorstandes geleitet.

(2) Zu den ordentlichen Mitgliederversammlungen sind die Mitglieder einen Monat vor dem Termin (Aufgabe zur Post) unter Angabe der vom Vorstand festgesetzten Tagesordnung einzuladen. Die Einladung erfolgt schriftlich durch den Vorstand.

(3) Mit der Einladung gem. Absatz 2 ergeht die Aufforderung, bis 14 Tage vor der Mitgliederversammlung Anträge schriftlich einzureichen. Anträge, die nach diesem Zeitpunkt eingehen, können von der Versammlung nur behandelt werden, wenn die Einhaltung der Frist objektiv nicht möglich war und die Mitgliederversammlung sie als dringlich zulässt.

(4) In der Mitgliederversammlung sind nur Mitglieder des Vereins stimmberechtigt, neue Mitglieder erst nach Zahlung des ersten Jahresbeitrages. Juristische Personen als Mitglieder haben das gleiche Stimmrecht wie natürliche Personen.

(5) Die Mitgliederversammlung beschließt mit einfacher Mehrheit. Dasselbe gilt für das Wahlverfahren.

(6) Beschlüsse über Satzungsänderungen, die Änderung des Vereinszwecks und die Auflösung des Vereins bedürfen einer Mehrheit von drei Viertel der erschienenen Mitglieder.

(7) Satzungsänderungen, die nur den Wortlaut der Satzung betreffen, ohne ihren Sinn zu ändern, können vom Vorstand beschlossen werden.

(8) In der ordentlichen Mitgliederversammlung ist über den Verlauf des abgelaufenen Geschäftsjahres zu berichten, der Bericht der Revisoren/innen entgegenzunehmen, der Vorstand zu entlasten und eine Aussicht auf das neue Geschäftsjahr zu geben.

(9) Die Mitgliederversammlung wählt auf die Dauer von 5 Jahren 2 Revisoren/innen. Eine Wiederwahl ist für die darauffolgende Wahlperiode nicht möglich.

(10) Der Vorstand kann während des laufenden Geschäftsjahres auch außerordentliche Mitgliederversammlungen einberufen; er ist dazu verpflichtet, wenn ein darauf gerichteter, von mindestens 20 Mitgliedern unterzeichneter Antrag bei dem/r Vorsitzenden schriftlich und unter Angabe der Gründe sowie eines Beschlussantrages gestellt wird. Einem solchen Antrag muss unverzüglich nach der nächsten Vorstandssitzung mit einer Einladungsfrist von zwei Wochen entsprochen werden.

(11) Über eine Mitgliederversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen; sie ist vom Vorsitzenden und dem/r Protokollführer/in zu unterzeichnen.

§ 9 - Wahl der Mitglieder des Vorstandes

(1) Die Mitgliederversammlung wählt in geheimer schriftlicher Wahl die sieben Vorstandsmitglieder gemäß § 10 der Satzung.

(2) Stimmzettel sind nur dann gültig, wenn von den 7 (sieben) zu wählenden Vorstandsmitgliedern mindestens 4 (vier) angekreuzt wurden.

§ 10 - Vorstand

(1) Der Verein wird von einem Vorstand geleitet, der aus sieben Mitgliedern besteht. Die Wahl des Vorstandes erfolgt jeweils auf die Dauer von 5 Jahren. Er bleibt im Amt bis ein neuer Vorstand gewählt ist.

(2) Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins.

(3) Die Vorstandsmitglieder sind wiederwählbar. Bei vorzeitig ausscheidenden Vorstandsmitgliedern erfolgt eine Nachwahl auf der darauffolgenden ordentlichen Mitgliederversammlung für die verbleibende Amtszeit des Vorstandes.

(4) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte jeweils auf die Dauer von 5 Jahren eine/n Vorsitzende/n und zwei Stellvertreter/innen.

(5) Der Verein wird durch die/den Vorsitzende/n und seine/ihre beiden Stellvertreter/innen gesetzlich vertreten. Zur rechtsgeschäftlichen Vertretung sind jeweils zwei Unterschriften erforderlich.

§ 11 - Beschlussfassung

(1) Zur Beschlussfassung des Vorstandes ist die Anwesenheit der/des Vorsitzende/n oder eines/r der Stellvertreter/innen und der Hälfte der übrigen Mitglieder erforderlich.

(2) Abstimmungen bedürfen der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet der/die Vorsitzende. Im Falle seiner/ihrer Abwesenheit gilt bei Stimmengleichheit der Antrag als abgelehnt.

§ 12 - Verwendung des Vermögens bei Auflösung des Vereins

Bei Auflösung des Vereins oder Wegfall seines steuerbegünstigten Zwecks fällt das Vermögen des Vereins an die St. Markus-Krankenhaus Stiftung, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

§ 13 - Genehmigung der Aufsichtsbehörde

Satzungsänderungen und der Beschluss über die Auflösung des Vereins bedürfen der Genehmigung der Aufsichtsbehörde.

Die Satzungsänderung wurde von der Mitgliederversammlung am 28. September 1995 ordnungsgemäß beschlossen. Die Genehmigung des Ordnungsamtes der Stadt Frankfurt am Main wurde am 6. Dezember 1995 erteilt.

C.6.10.
Satzung des Diakonievereins zur Förderung der Diakoniestationen gGmbH - Evangelische Hauskrankenpflege Frankfurt am Main - e.V.

vom 13.11.2000

§ 1 - Name und Sitz

(1) Der Verein führt den Namen "Diakonieverein zur Förderung der Diakoniestationen gGmbH – Evangelische Hauskrankenpflege Frankfurt am Main – e.V.".

(2) Er hat seinen Sitz in Frankfurt am Main und ist in das Vereinsregister des Amtsgerichtes Frankfurt am Main unter VR-Nr. 8707 eingetragen.

§ 2 - Zweck des Vereins

(1) Der Diakonieverein hat zum Ziel, mit seinen finanziellen Mitteln (Spendeneinnahmen, Mitgliedsbeiträge und Kapitalerträge) unmittelbar und ausschließlich zur Personalkostenförderung und Projektförderung der "Diakoniestationen-gGmbH – Evangelische Hauskrankenpflege in Frankfurt am Main" beizutragen. Eine Ausschüttung von mindestens 50% der jährlichen Erträge muß gewährleistet werden.
Hierdurch soll das Verständnis gefördert werden, daß Diakonie nicht nur ein Dienstleistungsbereich institutioneller Kirche ist, sondern auch aus der Solidarität christlicher Gemeinden erwächst, um die Zusammenarbeit in und mit den Diakoniestationen zu stärken und den Gemeindebezug diakonischer Arbeit in der Krankenpflege zu bezeugen.

(2) Die Mitgliedschaft oder Spendenbeiträge begründen keinen Anspruch auf Pflegeleistung.

(3) Der Diakonieverein ist überkonfessionell tätig.

§ 3 - Gemeinnützigkeit

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der §§ 51 ff., insbesondere des § 54 der Abgabenordnung von 1977. Er hat keine eigenwirtschaftlichen Interessen und ist selbstlos tätig. Mittel des Diakonievereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden; die Mitglieder erhalten keine Zuwendung aus Mitteln des Vereins. Die Zahlung von Vergütungen an Mitglieder des Vereins, insbesondere an Mitglieder des Vorstandes, ist unzulässig. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig höhe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4 - Geschäftsjahr
Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 5 - Mitgliedschaft
(1) Mitglied des Diakonievereins können natürliche Personen, juristische Personen und Gesellschaften des bürgerlichen Rechts und des Handelsrechts werden, die den Vereinszweck unterstützen und fördern wollen.

(2) Die Mitgliedschaft erlischt durch Tod, Austritt oder Ausschluss. Der Austritt kann nur am Ende des Geschäftsjahres mit einer vierteljährlichen Frist durch schriftliche Erklärung erfolgen. Der Ausschluss erfolgt, wenn ein Mitglied dem Vereinszweck in erheblichem Umfang zuwidergehandelt hat. Gegen den Beschluss steht dem Mitglied das Recht der Berufung an die Mitgliederversammlung zu, die endgültig entscheidet.

§ 6 - Mitgliedsbeiträge
(1) Da der Diakonieverein gemäß § 2 dieser Satzung bezweckt, auch Ausgleichmittel für Personalkosten in der Evangelischen Hauskrankenpflege zur Verfügung zu stellen, ist ein Stammkapital durch Mitgliedsbeiträge sicherzustellen.

(2) Über die Höhe der jeweiligen Mitgliedsbeiträge entscheidet die Mitgliederversammlung in einer Beitragsordnung.

§ 7 - Organe des Vereins
Die Organe des Vereins sind:
1. die Mitgliederversammlung
2. der Vorstand.

§ 8 - Mitgliederversammlung
(1) Die Mitgliederversammlung besteht aus den Mitgliedern des Vereins. Juristische Personen und Gesellschaften bürgerlichen Rechts und des Handelsrechts werden in der Mitgliederversammlung durch je einen Delegierten vertreten.
(2) Die Mitgliederversammlung tritt mindestens einmal jährlich zusammen.

(3) Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. Dies geschieht mindestens vier Wochen vor dem Sitzungstermin durch schriftliche Einladung. Jede ordnungsgemäße einberufene Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

Versammlungsleiter der Mitgliederversammlung ist der Vorsitzende des Vorstands, bzw. bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter.

(4) Die Mitgliederversammlung muß einberufen werden, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder dies verlangt.

(5) Über die Sitzung der Mitgliederversammlung wird ein Protokoll angefertigt, das vom Protokollführer und dem Versammlungsleiter unterzeichnet wird.

(6) Die Mitgliederversammlung hat folgende Aufgaben:
- Wahl des Vorstandes;
- Festsetzung einer Beitragsordnung für die Mitgliedsbeiträge;
- Benennung der Kassenprüfer;
- Genehmigung des Haushaltsplanes;
- Entgegennahme der Jahresrechnung;
- Entlastung des Vorstandes;
- Änderung der Satzung;
- Auflösung des Vereins.

Satzungsänderungen des Vereins bedürfen der Zustimmung von mindestens 2/3 der erschienenen Mitglieder.

§ 9 - Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus mindestens drei, jedoch höchstens fünf Mitgliedern.

(2) Der Vorstand des Diakonievereins im Sinne des § 26 BGB sind der/die Vorsitzende, sein/e Stellvertreter/in und bis zu drei weitere Mitglieder. Die Vorstandsmitglieder wählen aus ihrer Mitte die (den) Vorsitzende(n) und Stellvertretende(n) Vorsitzende(n).

(3) In diesem Vorstand soll mindestens ein Mitglied des Gesamtbeirats der Diakoniestationen vertreten sein.

(4) Der Vorstand des Diakonievereins ist ehrenamtlich tätig. Er wird durch die Mitgliederversammlung gewählt.

(5) Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich von dem/der Vorsitzenden und den weiteren Mitgliedern vertreten. Jedes dieser Vorstandsmitglieder ist alleinvertretungsberechtigt. Für Rechtsgeschäfte des Vereins mit den Kirchengemeinden, die den verschiedenen Diakoniestationen angeschlossen sind, wie auch dem Evangelischen Regionalverband, ist der Vorstand des Diakonievereins von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit.

(6) Die Leitung oder Mitarbeiter der Diakoniestationen gGmbH sollen den Vorstand beraten. Der Vorstand kann bis zu zwei Mitarbeiter/innen der Diakoniestationen oder der Diakoniestationen-gGmbH im Einvernehmen mit der Geschäftsführung der gGmbH berufen. Sie nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.

(7) Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung auf die Dauer von vier Jahren gewählt.

(8) Zu den Aufgaben des Vorstandes gehören:
a. Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern;
b. Führung der laufenden Geschäfte;
c. Beschlussfassung über alle Angelegenheiten des Vereins, soweit sie nicht der Mitgliederversammlung vorbehalten sind.

(9) Im Rahmen des Haushaltsplanes entscheidet der Vorstand über Personal- und Projektförderung auf Antrag der Leitung der Diakoniestationen gGmbH oder auf Beschluss der Mitgliederversammlung.

(10) Zur Wahrnehmung der laufenden Geschäfte, insbesondere der Buch- und Kassenführung kann der Vorstand eine geeignete Person bzw. Fachkraft bestellen.

(11) Über die Sitzungen des Vorstandes wird ein Protokoll angefertigt, das der/die Vorsitzende und ein weiteres Vorstandsmitglied unterzeichnen.

§ 10 - Vereinsauflösung
Die Auflösung des Vereins bedarf der Zustimmung von mindestens 2/3 der erschienenen Mitglieder.
Bei der Auflösung oder Aufhebung des Vereins, bzw. bei Wegfall seines bisherigen Zwecks, fällt das Vermögen des Vereins an den Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main, der dieses Vermögen unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke und Aufgaben im Bereich der Evangelischen Hauskrankenpflege zu verwenden hat.

§ 11 - Inkrafttreten
Diese Satzung tritt am 13.11.2000 in Kraft.

Frankfurt am Main, 13.11.2000

C.6.11.
Satzung des Altenwohnheimes der Luthergemeinde e.V.
vom 19.06.1985

§ 1 - Name und Sitz

Der Verein führt den Namen "Altenwohnheim der Luthergemeinde e.V.". Er hat seinen Sitz in Frankfurt am Main und ist in das Vereinsregister des Amtsgerichtes Frankfurt am Main unter der Nummer 5861 am 24.8.1970 eingetragen worden.

§ 2 - Zweck

(1) Der Verein verfolgt durch die Förderung der Altenhilfe und des Wohlfahrtswesens ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne der Vorschriften des 3. Abschnittes der Abgabenordnung 1977. Er ist selbstlos tätig und verfolgt keine eigenwirtschaftlichen Zwecke.

(2) Aufgabe des Vereins ist die Altenhilfe. Der Satzungszweck wird verwirklicht:
a) durch die Errichtung, Unterhaltung und den Betrieb eines Altenwohnheimes in Frankfurt am Main, Seumestr. 2,
b) durch die seelische, ärztliche, kulturelle und sonstige allgemeine Betreuung der Bewohner im Sinne des § 75 Bundessozialhilfegesetz.

(3) Das Altenwohnheim ist mit öffentlichen Mitteln gebaut worden. Es entspricht den Bestimmungen des zweiten Wohnungsbaugesetzes § 25 in Verbindung mit Wohnungsbindungsgesetz § 5 a bzw. § 4 Abs. 4. Eine Vermietung der Wohnungen ist nur nach diesen Bestimmungen möglich. Die Bewohner müssen das 65. Lebensjahr vollendet haben.

(4) Bei der Belegung des Altenwohnheimes werden die Voraussetzungen des § 66 Ziffer 3 AO beachtet.

(5) Der Verein ist Mitglied des Diakonischen Werkes in Hessen und Nassau.

§ 3 - Vermögen und Einkünfte

(1) Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden.

(2) Die Mitglieder erhalten weder Zuwendungen aus Mitteln des Vereins, noch Gewinnanteile.

(3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergünstigungen begünstigt werden.

(4) Mitglieder, die für den Verein ehrenamtlich tätig sind, insbesondere in seinen Organen, haben nur Anspruch auf Ersatz von Auslagen, die ihnen im Zusammenhang mit dieser Tätigkeit entstanden sind.

(5) Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes, fällt das Vermögen des Vereins an die Ev. Luthergemeinde zu Frankfurt am Main mit der Auflage, es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden.

§ 4 - Mitgliedschaft

(1) Mitglieder des Vereins sind die jeweiligen Mitglieder des Kirchenvorstandes der Ev. Luthergemeinde zu Frankfurt am Main.

(2) Über die Aufnahme weiterer Mitglieder beschließt die Mitgliederversammlung. Zugelassen sind nur Personen oder Vereinigungen, die der Luthergemeinde angehören und den Vereinszweck fördern.

(3) Ein Mitgliedsbeitrag wird nicht erhoben.

(4) Die Mitgliedschaft wird beendet durch Ausscheiden aus dem Amt eines Kirchenvorstehers, ferner durch schriftliche Austrittserklärung, Tod, Auflösung der Personenvereinigung oder Ausschluß. Über den Ausschluß beschließt der Vorstand einstimmig. Der Betroffene kann gegen diese Entscheidung Berufung einlegen, über die dann die Mitgliederversammlung endgültig entscheidet.

§ 5 - Organe

Die Organe des Vereins bestehen aus:
1. dem Vorstand,
2. der Mitgliederversammlung und
3. dem Beirat.

§ 6 - Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus a) dem Vorsitzenden b) dem stellvertretenden Vorsitzenden c) dem Schriftführer d) drei weiteren Vorstandsmitgliedern.

(2) Der Vorsitzende wird von dem Kirchenvorstand der Ev. Luthergemeinde zu Frankfurt am Main für drei Jahre bestellt und muß Mitglied des Vereins sein.
Der für das Altenwohnheim verantwortliche Pfarrer der Ev. Luthergemeinde ist kraft dieses Amtes Mitglied des Vorstandes.
Der Ev. Regionalverband Frankfurt am Main bestellt ein weiteres Vorstandsmitglied für die Dauer seiner Wahlperiode.
Die anderen Vorstandsmitglieder werden von der Mitgliederversammlung mit einfacher Stimmenmehrheit für drei Jahre gewählt. Wiederwahl ist zulässig.

(3) Der Vorstand bestimmt aus seiner Mitte den stellvertretenden Vorsitzenden und den Schriftführer.

(4) Der Vorstand ist bei Anwesenheit des Vorsitzenden, im Verhinderungsfall des stellvertretenden Vorsitzenden und zwei weiteren Vorstandsmitgliedern beschlußfähig.

§ 7 - Aufgaben des Vorstandes

(1) Der Vorstand beschließt mit einfacher Mehrheit -bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden- über alle Vereinsangelegenheiten, die über den Rahmen der allgemeinen Geschäftsführung und Verwaltung hinausgehen, insbesondere:

a) Aufnahme von Bewohnern;
b) Prüfung und Genehmigung der Rechnungsabschlüsse des Vereins mit dem Geschäftsbericht und aller dazugehörigen Unterlagen;
c) Schaffung von zweckgebundenen Rücklagen aus den Erträgen des Vereins -höchstens zur Hälfte- zur Verbesserung und Instandhaltung der Einrichtung und Ausstattung des Altenheimes, die jedoch spätestens 10 Jahre nach der Rücklagenbildung für die Rücklagenzwecke verwendet werden müssen;
d) Abschluss und Kündigung von Personalverträgen;
e) Überwachung der Verwaltung;
f) Ausschluss von Mitgliedern aus dem Verein und Kündigung von Aufnahmeverträgen;
g) Dienstanweisung für Mitarbeiter des Altenwohnheimes und Aufstellen und Überwachen der Hausordnung.

(2) Der Vorstand kann ferner einen besonderen Kassenverwalter bestellen, der die allgemeinen Kassengeschäfte zu erledigen hat. Für die Prüfung der Bücher des Vereins kann der Vorstand einen besonderen Beauftragten bestellen.

(3) Über die Beschlüsse des Vorstandes ist eine Niederschrift anzufertigen und von dem Vorsitzenden und einem weiteren Vorstandsmitglied zu unterzeichnen.

§ 8 - Vertretung des Vereins

(1) Der Vorsitzende allein oder im Verhinderungsfall der stellvertretende Vorsitzende gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied vertreten den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Die Verhinderung braucht nicht nachgewiesen zu werden.

(2) Der Vorsitzende und die anderen vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder sind für Rechtsgeschäfte des Vereins mit der Ev. Luthergemeinde zu Frankfurt am Main von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit.

§ 9 - Mitgliederversammlung

(1) Die ordentliche Mitgliederversammlung findet alljährlich statt und soll möglichst bis zum 31. Mai einberufen werden.

(2) Eine außerordentliche Mitgliederversammlung muss einberufen werden, wenn es ein Drittel der Mitglieder unter Angabe eines bestimmten Antrages schriftlich verlangt. Diese Versammlung muss spätestens am 30. Tag nach Eingang des Antrages stattfinden.

(3) Die Einladung zu Mitgliederversammlungen erfolgt auf Beschluss des Vorstandes durch den Vorsitzenden schriftlich spätestens zwei Wochen vorher und muss die Tagesordnung enthalten.

(4) Die Mitgliederversammlung ist, soweit nichts anderes bestimmt ist, beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Im Falle der Beschlussunfähigkeit ist die Versammlung innerhalb von zwei Wochen erneut mit der gleichen Tagesordnung einzuberufen. Die Einladung muss den Hinweis enthalten, dass die zweite Versammlung ohne Rücksicht auf die Anzahl der Anwesenden beschlussfähig ist.

(5) Die Mitgliederversammlung beschließt, soweit nichts anderes bestimmt ist, mit einfacher Mehrheit. Für die Beurkundung gilt der § 7 Absatz 3 sinngemäß.

(6) Über Satzungsänderungen und die Auflösung des Vereins kann nur Beschluss gefasst werden, wenn die Zustimmung des Kirchenvorstandes vorliegt, ein entsprechender Antrag in der fristgemäßen Einladung enthalten ist und mindestens drei Viertel der Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse dieser Art setzen die Zustimmung von mindestens drei Vierteln der Anwesenden voraus. Für den Fall der Beschlussunfähigkeit gilt Absatz 4 entsprechend, jedoch bedarf der Beschluss auch in diesem Falle der Mehrheit von drei Vierteln der Anwesenden.

§ 10 - Aufgaben der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung wählt gemäß § 6 Absatz 2 drei Vorstandsmitglieder und beschließt über:
a) Änderungen der Satzung;
b) Entlastung des Vorstandes nach Entgegennahme der Jahresrechnung und des Geschäftsberichtes;
c) Wahrung des Zwecks des Vereins;
d) Aufnahme von Mitgliedern;
e) Berufung gegen Ausschlussentscheidungen des Vorstandes und
f) Auflösung des Vereins.

§ 11 - Beirat

(1) Dem Beirat gehören an:
a) die Vorstandsmitglieder des Vereins;
b) die Pfarrer der Ev. Luthergemeinde Frankfurt am Main;
c) der Arzt oder die Ärztin, die Sprechstunde im Altenwohnheim abhält;
d) der gewählte Vertreter der Mieter;
e) der (die) Verwaltungsangestellte;
f) bis zu fünf weitere Personen, die vom Vorstand berufen werden können. Wiederberufung ist möglich.

Die Mitglieder des Beirates werden erstmalig mit Wirkung vom 1. Juli 1978 berufen. Die Amtszeit ist drei Jahre.

(2) Der Beirat tritt erstmals spätestens im Oktober 1978 zusammen. Danach in der Regel mindestens zweimal jährlich. Der Vorsitzende des Vorstandes leitet die Sitzung des Beirates. Empfehlungen werden mit einfacher Stimmenmehrheit beschlossen und an den Vorstand weitergeleitet.

§ 12 - Aufgaben des Beirates

Dem Beirat obliegen:
a) die Beratung des Vorstandes bei der Leitung der Geschäfte;
b) die Kenntnisnahme der Jahresrechnung und des Geschäftsberichtes.

§ 13 - Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 14 - Inkrafttreten

Die erste Satzung ist am 14. August 1970 in Kraft getreten, aufgrund eines Beschlusses der Mitgliederversammlung vom 8. Juni 1970. Die Neufassung dieser Satzung tritt mit dem Tage der Eintragung der jetzigen Satzungsfassung im Vereinsregister -dem 19.6.1985- in Kraft.

Frankfurt am Main, den 19. Juni 1985

C.6.12.
Satzung des Vereins "Zeichen der Hoffnung - Znaki nadziei, Evangelische Initiative für eine bessere Zukunft von Polen und Deutschen"

vom 02.07.1977

§ 1 - Name, Sitz

Der Verein tragt den Namen "Zeichen der Hoffnung - Znaki nadziei, Evangelische Initiative für eine bessere Zukunft von Polen und Deutschen".

Sitz des Vereins ist Frankfurt am Main.

Der Verein soll in das Vereinsregister eingetragen werden.

§ 2 - Vereinszweck

In dem Bemühen, einen Beitrag zur Verständigung zwischen dem polnischen und dem deutschen Volk und für eine bessere gemeinsame Zukunft zu leisten, hat der Verein die Unterstützung polnischer Opfer nationalsozialistischer Gewaltherrschaft zum Ziel. Er knüpft damit an die Aktivitäten an, die insbesondere vor und seit der Ostdenkschrift der EKD im Raum der Kirche entstanden sind.
Der Verein verfolgt damit ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke. Er ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 3 - Mitglieder

Vereinsmitglieder können sowohl natürliche als auch juristische Personen privaten und öffentlichen Rechts werden, die bereit und in der Lage sind, zur Erfüllung der Vereinszwecke beizutragen.
Die Mitgliedschaft wird nach schriftlichem Antrag durch Aufnahme in den Verein durch den Vorstand erworben.
Der Austritt ist mit einer Frist von einem Monat jeweils zum Monatsende schriftlich dem Vorstand zu erklären.

§ 4 - Beiträge

Die Mitglieder zahlen einen Beitrag nach Selbsteinschätzung.

§ 5 - Vereinsorgane
Die Organe des Vereins sind die Mitgliederversammlung, der Vorstand und das Kuratorium.

§ 6 - Die Mitgliederversammlung
Die Mitgliederversammlung wird bei Bedarf, mindestens jedoch einmal jährlich durch den Vereinsvorsitzenden einberufen und durch ihn geleitet. Sie ist innerhalb von zwei Monaten einzuberufen, wenn 20% der Mitglieder die Einberufung verlangen.
Zu der Mitgliederversammlung lädt der Vorsitzende die Mitglieder unter Angabe der Tagesordnung mit einer Frist von einem Monat ein; aus wichtigem Grunde ist eine Verkürzung der Frist bis auf eine Woche zulässig.

Die Mitgliederversammlung ist zuständig für
a) Die Wahl des Vorsitzenden, des Stellvertreters, des Schriftführers und der weiteren Vorstandsmitglieder,
b) die Entgegennahme der Berichte des Vorstands,
c) Entlastung des Vorstands,
d) Beratung von Grundzügen für die Arbeit des Vorstands,
e) Satzungsänderung und Auflösung des Vereins,
f) Verwertung des Vereinsvermögens bei Auflösung.

Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder. Bei Satzungsänderung oder Auflösung muss die Hälfte der Vereinsmitglieder vertreten sein; sind wegen Beschlussunfähigkeit Satzungsänderung oder Auflösung nicht möglich, kann die Mitgliederversammlung einen neuen Termin innerhalb der nächsten 4 Wochen ohne Beachtung der Einladungsfrist beschließen. Auch zu diesem Termin ist unter Hinweis auf die Tagesordnung schriftlich einzuladen. Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung wird ein Protokoll gefertigt. Dieses ist vom Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen.

§ 7 - Der Vorstand
Der Vorstand besteht aus dem Vereinsvorsitzenden, seinem Stellvertreter und bis zu 5 weiteren Mitgliedern. Er wird von der Mitgliederversammlung nach deren Entscheidung über die Zahl der Vorstandsmitglieder für die Dauer von jeweils 4 Jahren gewählt.
Er ist zuständig für die Geschäftsführung des Vereins, Verwaltung des Vereinsvermögens und die Wahrnehmung der übrigen Vereinsangelegenheiten, soweit diese Satzung nichts anderes bestimmt. Er erstattet der Mitgliederversammlung und dem Kuratorium Bericht über seine Arbeit und sämtliche für den Verein wichtige Angelegenheiten.

Der Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Urkunden über Rechtsgeschäfte, die den Verein gegen Dritte verpflichten und Vollmachten sind vom Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter und einem weiteren Vorstandsmitglied zu unterzeichnen.
Der Vorstand kann einzelnen Vorstandsmitgliedern oder Dritten Vollmacht zur Abgabe von für den Verein rechtsverbindlichen Erklärungen erteilen.
Über nähere Einzelheiten der Führung seiner Aufgaben kann der Vorstand Regelungen in einer Geschäftsordnung treffen.
Handelt der Vorstand entgegen den Empfehlungen des Kuratoriums, so hat er dieses zu begründen.

§ 8 - Beschlussverfahren des Vorstandes
Zu den Sitzungen des Vorstands lädt der Vorsitzende mindestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich unter Angabe der Tagesordnung ein. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder erschienen sind. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet die Stimmenmehrheit, bei Stimmengleichheit die Stimme des Vorsitzenden, bei seiner Abwesenheit die des Stellvertreters.
Die Beschlüsse sind in einem Protokoll festzuhalten; dieses ist vom Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen.
Sofern kein Vorstandsmitglied widerspricht, können Beschlüsse auf schriftlichem Wege oder fernmündlich gefasst werden. Im letzteren Fall ist durch den Vorsitzenden ein Vermerk anzufertigen, der den anderen Vorstandsmitgliedern auf der nächsten Sitzung zur Abzeichnung vorzulegen ist.
Zu den Sitzungen des Vorstands ist der Vorsitzende des Kuratoriums einzuladen. Protokollabschriften bzw. Vermerke über fernmündlich gefasste Beschlüsse sind ihm zuzusenden.

§ 9 - Kuratorium
Der Vorstand kann Personen des öffentlichen Lebens, die zur Förderung der Ziele des Vereins geeignet sind, für die Dauer der Wahlperiode in ein Kuratorium wählen. Über die Zahl der Kuratoriumsmitglieder entscheidet der Vorstand.

Das Kuratorium fördert die Arbeit des Vereins, insbesondere durch
a) Beratung des Vorstands,
b) Erarbeitung von Empfehlungen für die Arbeit des Vorstands,
c) Pflege der Verbindungen und Kontakte zu kirchlichen, anderen öffentlichen und privaten Stellen in der Volksrepublik Polen und der Bundesrepublik Deutschland.

Das Kuratorium wählt sich einen Vorsitzenden. Einzelheiten seiner Arbeit kann das Kuratorium in einer Geschäftsordnung regeln.

§ 10 - Vereinsvermögen
Die Finanzierung der Arbeit des Vereins erfolgt durch Mitgliedsbeiträge, Spenden, Kollekten und anderen Zuwendungen privater und öffentlicher Stellen.

§ 11 - Satzungsänderung, Auflösung
Satzungsänderung und Auflösung bedürfen der Zustimmung von 3/4 der erschienenen Mitglieder. Der Beschluß über Auflösung oder Änderung des Zwecks hat zugleich über die Verwendung des Vereinsvermögens gemäß § 12 zu befinden.

§ 12 - Vereinsvermögen bei Auflösung, Aufhebung, Wegfall des bisherigen Zwecks
Bei Auflösung, Aufhebung oder bei Wegfall des bisherigen Vereinszwecks ist das Vereinsvermögen unter der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau, dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main und dem Diakonischen Werk der EKD aufzuteilen oder einer der genannten juristischen Personen zu übertragen, die es ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden haben.

Beschlossen: Frankfurt, den 2.7.1977

C.6.13.
Satzung des Kirchenmusikvereins Frankfurt am Main e.V.
i.d.F. vom 29.11.2011

§ 1 Name und Sitz

(1) Der Verein trägt den Namen „Kirchenmusikverein Frankfurt am Main e.V."

(2) Er hat seinen Sitz in Frankfurt am Main und ist in das Vereinsregister des Amtsgerichts Frankfurt am Main unter Nr.7754 eingetragen.

§ 2 Vereinszweck

(1) Der Verein dient der Förderung der Kirchenmusik als wesentlichem Verkündigungsauftrag der Evangelischen Kirche in Frankfurt am Main. Das Veranstaltungsangebot umfasst im Wesentlichen sakrale und dabei vor allem vokale Kompositionen. Die vokalen Teile der Aufführungen werden dabei in aller Regel von Laien gestaltet. Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch die Durchführung von geistlichen Kompositionen in Kirchenkonzerten, die dem Verkündigungsauftrag der christlichen Kirche entsprechen.

(2) Zweck des Vereins ist die Förderung der Kultur sowie der Religion. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

§ 3 Verwirklichung des Vereinszwecks

(1) Die Veranstaltungen des Vereins zur Verwirklichung des Vereinszweckes werden durch Spenden und den Verkauf von Eintrittskarten zu den Vereinsveranstaltungen finanziert.

(2) Die Förderer des Vereins bilden gemeinsam die Arnold-Thrun-Gesellschaft und unterstützen die Aufgaben des Vereins durch einen jährlichen Förderbeitrag. Die Förderer werden über alle Aktivitäten des Vereins informiert und können an den Veranstaltungen des Vereins teilnehmen. Sie ermöglichen mit ihrem Förderbeitrag auch anderen Interessierten die Teilnahme an den Konzerten des Vereins zu verbilligten Eintrittspreisen, um so jedermann den Zugang zu den großen Werken der Kirchenmusik zu ermöglichen.

(3) Die Höhe des Förderbeitrags sowie der Preis für den Verkauf von Konzertkarten zu Einzelveranstaltungen werden von der Mitgliederversammlung festgelegt.

§ 4 Vermögen und Einkünfte

(1) Alle Mittel des Vereins, Spenden, Beiträge, Stiftungen oder sonstige Einnahmen, dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

(2) Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

(3) Der Verein darf nicht Personen durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigen.

(4) Mitglieder, die für den Verein ehrenamtlich tätig sind, insbesondere in seinen Organen, haben nur Anspruch auf Ersatz von Aufwendungen, die ihnen im Zusammenhang mit dieser Tätigkeit entstanden sind. Mitglieder, die für den Verein künstlerisch tätig sind, haben nur Anspruch auf die allgemein übliche Vergütung.

(5) Der Vorsitzende des Vorstands erhält eine Aufwandsentschädigung. Über die Höhe dieser Aufwandsentschädigung entscheidet die Mitgliederversammlung.

(6) Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes fällt das Vermögen an den Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main, Kurt-Schumacher-Straße 23, 60311 Frankfurt, bzw. dessen Rechtsnachfolger, der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, insbesondere kirchenmusikalische Zwecke zu verwenden hat.

§ 5 Mitgliedschaft

(1) Mitglieder des Vereins können natürliche und juristische Personen sein, die gewillt sind, den Zweck des Vereins zu fördern. Über den schriftlichen Aufnahmeantrag entscheidet der Vorstand.

(2) Die Mitgliederversammlung entscheidet darüber, ob und in welcher Höhe ein Mitgliedsbeitrag erhoben wird.

(3) Die Mitgliedschaft endet

a) durch schriftliche Austrittserklärung, die unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres erklärt werden kann,

b) Tod oder Ausschluss eines Mitgliedes. Über den Ausschluss entscheidet der Vorstand. Gegen den Ausschluss kann der Betroffene Widerspruch einlegen, über den die Mitgliederversammlung endgültig entscheidet.

§ 6 Organe

Die Organe des Vereins sind:
1. der Vorstand und
2. die Mitgliederversammlung.

§ 7 Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden und bis zu drei weiteren Vorstandsmitgliedern.

(2) Der Vorsitzende und die übrigen Vorstandsmitglieder werden von der Mitgliederversammlung mit einfacher Stimmenmehrheit auf die Dauer von 3 Jahren gewählt.

(3) Der Vorstand ist bei Anwesenheit des Vorsitzenden, im Verhinderungsfall des stellvertretenden Vorsitzenden, und mindestens zwei weiterer Vorstandsmitglieder beschlussfähig.

(4) Der Vorstand beschließt über alle Vereinsangelegenheiten, die nicht der Mitgliederversammlung (§ 8) vorbehalten oder dem Vorsitzenden übertragen sind, insbesondere über die Aufnahme von neuen Vereinsmitgliedern.

§ 8 Vertretung des Vereins

(1) Der Verein wird vom Vorsitzenden allein und dem stellvertretenden Vorsitzenden allein vertreten.

(2) Der Vorsitzende und die weiteren vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder sind für Rechtsgeschäfte des Vereins von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit.

§ 9 Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung soll mindestens einmal jährlich sowie zusätzlich, wenn das Interesse des Vereins es erfordert, zusammentreten. Die Einladung ergeht durch den Vorstand mit einer Frist von mindestens zwei Wochen in schriftlicher Form und muss die Tagesordnung enthalten. Eine

außerordentliche Mitgliederversammlung muss auf schriftlichen Antrag mindestens eines Drittels der Mitglieder und unter Angabe der Beratungspunkte einberufen werden.

(2) Den Vorsitz der Mitgliederversammlung führt der Vorsitzende des Vorstands oder sein Stellvertreter.

(3) Die Mitgliederversammlung ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte aller Mitglieder beschlussfähig. Ist sie nicht beschlussfähig, so ist unverzüglich eine neue Versammlung einzuberufen. Die zweite Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

(4) Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Satzungsänderungen sowie die Auflösung des Vereins können von der Mitgliederversammlung nur nach Ankündigung in der Einladung mit Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der erschienenen Mitglieder beschlossen werden.

(5) Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen. Diese ist von dem Vorsitzenden bzw. dem stellvertretenden Vorsitzenden zu unterzeichnen.

§ 10 Aufgaben der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung wählt die Vorstandsmitglieder und beschließt über
a) Änderungen der Satzung,
b) Entlastung des Vorstandes nach Entgegennahme des Geschäftsberichts und der geprüften Jahresrechnung,
c) Wahrung des Vereinszweckes,
d) Auflösung des Vereins,
e) Ausschluss von Vereinsmitgliedern.

C.6.14.
Satzung des kirchlichen Dienstes in der Gastronomie Frankfurt am Main – e.V.

i.d.F. vom 02.04.2001

Präambel

Die Kirche hat den Auftrag, Gottes Liebe zur Welt in Jesus Christus allen Menschen zu bezeugen. Diakonie ist eine Gestalt dieses Zeugnisses und nimmt sich besonders der Menschen in leiblicher Not, in seelischer Bedrängnis und in sozial ungerechten Verhältnissen an. Sie sucht auch, die Ursachen dieser Nöte zu beheben. Sie richtet sich in ökumenischer Weise an Einzelne und Gruppen, an Nahe und Ferne, an Christen und Nichtchristen. Diakonie vollzieht sich in Wort und Tat als ganzheitlicher Dienst am Menschen. Bindend für die Arbeit des Vereins ist die Botschaft der Heiligen Schrift. (Altes und Neues Testament)

§ 1 - Name, Sitz, Geschäftsjahr

(1) Der Verein führt den Namen “Kirchlicher Dienst in der Gastronomie – Frankfurt am Main – e.V.”.

(2) Er hat seinen Sitz in Frankfurt am Main und ist im Vereinsregister beim Amtsgericht Frankfurt am Main unter der Nummer 73 VR 5106 eingetragen.

(3) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2 - Zwecke, Aufgaben und Mitgliedschaften des Vereins

(1) Der Verein dient der Förderung der Bildung und Erziehung, der Jugendhilfe, der freien Wohlfahrtspflege sowie des Lebens des evangelischen Glaubens in Wort und Tat. Hierbei wendet sich der Verein insbesondere den Beschäftigten im Hotel- und Gastgewerbe zu.

(2) Die Verwirklichung der Vereinszwecke erfolgt im Sinne der Diakonie. Der Vereinszweck wird insbesondere verwirklicht durch:

a) Soziale Arbeit (Qualifizierung im Hotel- und Gastgewerbe, Unterhaltung eines Jugendwohnheims für Auszubildende).
b) Offene Jugendarbeit und begleitende Seminararbeit unter besonderer Berücksichtigung und Förderung von Mädchen und Frauen.
c) Durchführung von internationalen Austauschprogrammen.

d) Zusammenarbeit mit Einrichtungen der beruflichen Bildung.
e) Unterstützung von Maßnahmen gegen die Jugendarbeitslosigkeit.
f) Verpflegungsdienste zur Unterstützung karitativer Organisationen.

Der Verein erfüllt seine Aufgaben im Sinne seines diakonischen Auftrages, Menschen in leiblicher Not, in seelischer Bedrängnis und in sozial ungerechten Verhältnissen zu helfen und zu unterstützen.

(3) Der Verein unterhält die zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendigen Einrichtungen und Dienste.

(4) Der Verein kann alle Geschäfte eingehen, die der Erreichung oder Förderung des Vereinszwecks dienen, insbesondere auch Gesellschaften und weitere Einrichtungen und Dienste vorgenannter Art gründen, übernehmen oder sich an bereits bestehenden Gesellschaften und Einrichtungen mit gleichartiger Zielsetzung beteiligen.

(5) Der Verein ist ein Mitglied des Diakonischen Werkes in Hessen und Nassau e.V. und dadurch dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland als anerkanntem evangelischen Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege angeschlossen.

§ 3 - Steuerbegünstigte Zwecke

(1) Der Vereins ist selbstlos tätig und verfolgt als Ziel seiner Arbeit nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche, sondern ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts “Steuerbegünstigte Zwecke” der Abgabenordnung.

(2) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus den Mitteln des Vereins.

(3) Es darf niemand durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4 - Mitgliedschaft

(1) Mitglieder des Vereins können natürliche und juristische Personen werden, die sich zu den Grundlagen der Vereinsarbeit bekennen und die Arbeit des Vereins fördern oder unterstützen wollen. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Vereins oder von Gesellschaften, an denen der Verein mehrheitlich beteiligt ist, können nicht Mitglied des Vereins werden.

(2) Die Aufnahme in den Verein erfolgt aufgrund eines schriftlichen Aufnahmeantrages an den Verwaltungsrat auf Beschluss der Mitgliederversammlung.

(3) Die Mitgliedschaft endet durch Austritt oder Ausschluss aus dem Verein, durch Tod oder durch Auflösung von juristischen Mitgliedseinrichtungen. Der Austritt von Mitgliedern ist dem Vorstand durch schriftliche Erklärung mit dreimonatiger Frist zum Jahresende mitzuteilen. Das austretende Mitglied bleibt bis zu diesem Zeitpunkt verpflichtet, die Mitgliedsbeiträge zu zahlen.

(4) Der Ausschluss von Mitgliedern kann durch Beschluss des Verwaltungsrates mit einer Stimmenmehrheit von drei Vierteln der anwesenden Mitglieder bei Vorliegen eines wichtigen Grundes erfolgen. Dies ist insbesondere der Fall, wenn Mitglieder gegen Zwecke und Ziele des Vereins verstoßen. Gegen den Auflösungsbeschluss steht dem Mitglied das Recht der Berufung an die Mitgliederversammlung zu, die endgültig entscheidet. Bei der Abstimmung über die Berufung hat das betreffende Mitglied kein Stimmrecht.

(5) Wer aus dem Verein ausscheidet, hat keinen Anspruch auf oder gegen das Vereinsvermögen.

§ 5 - Mitgliedsbeiträge

Von den Mitgliedern werden jährlich Beiträge erhoben, deren Höhe und Fälligkeit von der Mitgliederversammlung festgelegt wird.

§ 6 - Vereinsorgane

(1) Die Organe des Vereins sind:
Die Mitgliederversammlung
Der Verwaltungsrat
Der Vorstand.

(2) Die Mitglieder der Organe sowie alle Mitarbeiter des Vereins sind an die gemeinnützige und christliche Grundhaltung des Vereins gebunden.

(3) Vereinsmitglieder sowie Mitglieder von Vereinsorganen sind auch nach ihrem Ausscheiden aus dem Verein oder aus ihren Ämtern zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihrem Wesen oder ihrer Bezeichnung nach vertraulich oder für den Verein von wirtschaftlicher Bedeutung sind.

(4) Die Mitglieder des Vereins sowie der Vereinsorgane haben keinerlei Anspruch auf die Erträgnisse des Vereinsvermögens. Hauptamtlich tätige Vorstandsmitglieder erhalten eine angemessene Vergütung aufgrund besonderer Vereinbarung.

§ 7 - Mitgliederversammlung

(1) Jedes Mitglied hat in der Mitgliederversammlung eine Stimme. Juristische Personen werden durch einen schriftlich bevollmächtigten Vertreter vertreten.

(2) Die Mitgliederversammlung wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter auf die Dauer von drei Jahren. Wiederwahl ist zulässig. Die Mitgliederversammlung ist von dem Vorsitzenden, im Verhinderungsfall durch seinen Stellvertreter, mindestens einmal jährlich einzuberufen und zu leiten.

(3) Außerdem ist eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen, wenn es das Interesse des Vereins erfordert oder es von mindestens einem Drittel der Mitglieder schriftlich unter Angabe des zu beratenden Gegenstandes verlangt wird.

(4) Zur ordentlichen Mitgliederversammlung ist mit einer Frist von mindestens zwei Wochen schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen; bei außerordentlichen Mitgliederversammlungen muss die Einberufung unverzüglich mit einer Ladungsfrist von acht Tagen erfolgen. Für die Berechnung der Frist ist in jedem Fall der Tag der Absendung der Einladung maßgeblich.

(5) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen worden ist und mindestens ein Drittel der Mitglieder anwesend sind. Muss eine Mitgliederversammlung wegen Beschlussunfähigkeit vertagt werden, so ist zur nächsten Mitgliederversammlung mit derselben Tagesordnung unverzüglich mit einer Ladungsfrist von acht Tagen erneut einzuladen. Sie ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung zur Versammlung ausdrücklich hinzuweisen.

(6) Mitglieder des Vorstands und des Verwaltungsrates nehmen an den Sitzungen der Mitgliederversammlung mit beratender Stimme teil, sofern die Mitgliederversammlung nicht im Einzelfall etwas anderes beschließt.

§ 8 - Zuständigkeit der Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung beschließt die Grundsätze für die Arbeit des Vereins.

(2) Sie ist zuständig für alle ihr durch Gesetz und diese Satzung zugewiesenen Aufgaben. Darüber hinaus ist sie zuständig für:
a) Berufung und Abberufung der Mitglieder des Verwaltungsrates sowie deren Entlastung,
b) Entgegennahme des jährlichen Geschäftsberichts des Vorstandes und des vom Verwaltungsrat festgestellten und vom Abschlussprüfer geprüften Jahresabschlusses,
c) Festsetzung der Fälligkeit und Höhe der Mitgliedsbeiträge,
d) Beschlussfassung über die Aufnahme neuer oder über die Beendigung bestehender Aufgaben durch den Verein sowie die Beteiligung an anderen gemeinnützigen Einrichtungen und Diensten mit gleichartiger Zielsetzung oder die Gründung von Tochtergesellschaften,
e) Beschlussfassung über die Aufnahme von Mitgliedern sowie die abschließende Entscheidung über den Ausschluss von Mitgliedern im Verfahren nach § 4 Ziffer 4,
f) Beschlussfassung über Satzungsänderungen,
g) Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins.

(3) Beschlüsse zu Satzungsänderungen und über die Auflösung des Vereins bedürfen einer qualifizierten Stimmenmehrheit der Mitglieder gemäß den §§ 14 und 15. Im übrigen entscheidet die Mitgliederversammlung mit der einfachen Stimmenmehrheit der erschienenen Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(4) Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Sitzungsleiter sowie von einem Vereinsmitglied zu unterzeichnen und den Mitgliedern zugänglich zu machen ist. Wird binnen vier Wochen kein Widerspruch gegen die Richtigkeit der Niederschrift eingelegt, gilt diese als genehmigt.

§ 9 - Der Verwaltungsrat

(1) Der Verwaltungsrat besteht aus mindestens drei bis höchstens sieben sachkundigen Personen, die von der Mitgliederversammlung auf die Dauer von fünf Jahren gewählt werden. Wiederwahl ist zulässig. Die Verwaltungsratsmitglieder bleiben bis zur Neuwahl des Verwaltungsrates im Amt. Eine Abberufung vor Ablauf der Wahlperiode ist nur aus wichtigem Grund möglich.

(2) Die Mitglieder des Verwaltungsrates können durch schriftliche Erklärung zurücktreten. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, so soll die Mitgliederversammlung an seiner Stelle für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied wählen.

(3) Der Verwaltungsrat wählt aus seiner Mitte für die Dauer der Wahlperiode einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden. Wiederwahl ist zulässig.

(4) Mitglieder des Verwaltungsrates können nicht zugleich Mitglieder des Vorstandes sein und dürfen in keinem Beschäftigungsverhältnis zum Verein oder zu einer Einrichtung stehen, an der der Verein mehrheitlich beteiligt ist. Die Vorstandsmitglieder nehmen an den Sitzungen des Verwaltungsrates mit beratender Stimme teil, sofern der Verwaltungsrat diese im Einzelfall nicht ausschließt.

§ 10 - Einberufung und Beschlussfassung des Verwaltungsrates

(1) Der Verwaltungsrat tritt nach Bedarf, jedoch mindestens vierteljährlich zusammen. Er wird von dem Vorsitzenden unter Einhaltung einer Frist von mindestens acht Tagen schriftlich unter Angabe von Tagesordnung und Tagungsort eingeladen. Für die Berechnung der Frist ist der Tag der Absendung der Einladung maßgeblich. Er muss ferner unverzüglich einberufen werden, wenn es von mindestens drei seiner Mitglieder unter Angabe des zu beratenden Gegenstandes schriftlich bei dem Vorsitzenden beantragt wird.

(2) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, darunter der Vorsitzende oder sein Stellvertreter, anwesend ist. Er entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit der erschienenen Mitglieder.

(3) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift aufzunehmen, die den Tag der Sitzung, die Namen der Anwesenden und die gefassten Beschlüsse enthalten muss. Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Verwaltungsrates zu unterzeichnen und allen Mitgliedern des Verwaltungsrates zuzusenden. Über die Genehmigung der Niederschrift ist auf der folgenden Sitzung zu beschließen.

§ 11 - Aufgaben des Verwaltungsrates

(1) Der Verwaltungsrat sorgt für die Umsetzung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und überwacht die Geschäftsführung des Vorstands. Er gibt dem Vorstand Anregungen für seine Arbeit, er greift jedoch nicht in die unmittelbare Führung der laufenden Geschäfte ein.

(2) Dem Verwaltungsrat obliegen ferner folgende Aufgaben:
a) Berufung und Abberufung der Vorstandsmitglieder sowie Abschluss, Änderung und Kündigung ihrer Dienstverträge,
b) Entlastung des Vorstandes,

c) Erlass und Änderung einer Geschäftsordnung für den Vorstand,
d) Geltendmachung von Ersatzansprüchen, die dem Verein gegen Vorstandsmitglieder zustehen,
e) Genehmigung des vom Vorstand aufgestellten Wirtschafts- und Investitionsplans,
f) Zustimmung zum Erwerb, zur Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten, mit Ausnahme des derzeitigen (02.04.2001) Immobilienbesitzes des Vereins, der Liegenschaft "Kronenhof", Wilhelm-Leuschner-Straße 12, 60329 Frankfurt am Main (Zustimmungsvorbehalt der Mitgliederversammlung),
g) Feststellung des geprüften Jahresabschlusses und Beschlussfassung über die Verwendung eines eventuell erzielten Überschusses,
h) Zustimmung zu Bau- und Investitionsmaßnahmen ab einer Höhe von 10.000 Euro, soweit diese nicht bereits Bestandteil des Wirtschafts- oder des Investitionsplanes sind,
i) Zustimmung zur Aufnahme von Einzelkrediten ab 20.000 Euro oder eines Gesamtkreditvolumens ab 40.000 Euro pro Geschäftsjahr, soweit diese nicht bereits im Wirtschafts- und Investitionsplan enthalten sind,
j) Zustimmung zu allen sonstigen Verpflichtungsgeschäften, die einzeln oder zusammengenommen einen Betrag von 25.000 Euro übersteigen, soweit diese nicht bereits im Wirtschafts- und Investitionsplan enthalten sind,
k) Zustimmung zur Einstellung und Entlassung von Mitarbeitern ab Vergütungsgruppe BAT IV b,
l) Wahl und Beauftragung eines Wirtschaftsprüfers oder einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft als Abschlussprüfer,
m) Beschlussfassung über den Ausschluss von Mitgliedern,
n) Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung sowie über alle Fragen, die ihm vom Vorstand zur Entscheidung vorgelegt werden.

(3) Beim Abschluss von Vorstandsverträgen nach Ziffer 2 lit. a) sowie bei der Durchsetzung der Ansprüche nach Ziffer 2 lit. d) vertritt der Vorsitzende des Verwaltungsrates – im Verhinderungsfall sein Stellvertreter – den Verein.

§ 12 - Der Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus ein bis zwei Personen, die von dem Verwaltungsrat gewählt werden. Die genauen Aufgaben des Vorstands sowie die Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands bei Bestellung von zwei Vorstandsmitgliedern können im Rahmen einer Geschäftsordnung geregelt werden, die vom Verwaltungsrat erlassen wird.

(2) Die Vorstandsmitglieder werden für die Dauer von sechs Jahren berufen. Nach Ablauf von fünf Jahren entscheidet der Verwaltungsrat über die Wiederberufung. Sie bleiben solange im Amt, bis ein neuer Vorstand berufen ist. Wiederberufung ist zulässig.

§ 13 - Vertretung und Geschäftsführung

(1) Der Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich im Sinne von § 26 BGB. Sind zwei Vorstandsmitglieder bestellt, sind diese gemeinsam vertretungsberechtigt. Ist nur ein Vorstandsmitglied bestellt, ist dieses alleinvertretungsberechtigt. Durch Beschluss des Verwaltungsrates kann jedem Vorstandsmitglied Alleinvertretungsmacht eingeräumt und Befreiung von den Beschränkungen des § 181 BGB erteilt werden.

(2) Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins in eigener Verantwortung unter Beachtung der Gesetze, der Satzung, der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Verwaltungsrates.

(3) Der Vorstand ist neben der Führung der Geschäfte auch für die Einstellung und Entlassung von Mitarbeitern zuständig. § 11 Ziffer 2 k) ist hierbei zu beachten. Der Vorstand ist zugleich Dienstvorgesetzter sämtlicher angestellter Mitarbeiter des Vereins.

(4) Der Vorstand ist verpflichtet, den Verwaltungsrat und die Mitgliederversammlung in ihren Sitzungen über die wirtschaftliche Lage des Vereins zu informieren.

§ 14 - Satzungsänderungen

(1) Satzungsänderungen können nur auf einer zu diesem Zweck einberufenen Mitgliederversammlung mit einer Stimmenmehrheit von drei Vierteln der erschienenen Mitglieder beschlossen werden.

(2) In der Einladung zur Sitzung ist auf die beabsichtigte Satzungsänderung hinzuweisen.

§ 15 - Auflösung des Vereins

(1) Die Auflösung des Vereins kann nur auf einer zu diesem Zweck einberufenen Mitgliederversammlung mit einer Stimmenmehrheit von drei Vierteln der erschienenen Mitglieder beschlossen werden.

(2) In der Einladung zur Sitzung ist auf die beabsichtigte Auflösung des Vereins hinzuweisen.

(3) Im Falle der Auflösung des Vereins oder bei Wegfall seiner steuerbegünstigten Zwecke fällt das nach Abwicklung der Verbindlichkeiten verbliebene Vereinsvermögen an das Diakonische Werk in Hessen und Nassau e.V., das es im Sinn und Geist der Satzung ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat. Die Beschlussfassung über die künftige Verwendung des verbliebenen Vereinsvermögens bedarf der Genehmigung des zuständigen Finanzamtes.

§ 16 - Übergangsregelung

Die vorgesehenen Organe sind unverzüglich nach Beschlussfassung über diese Satzung zu wählen. Bis zum Inkrafttreten der Satzungsänderung nimmt der bisherige Vorstand die Funktion des Verwaltungsrates und der Geschäftsführer die Funktion des künftigen Vorstandes wahr.

§ 17 - Inkrafttreten

Die Satzungsänderung tritt mit dem Tage ihrer Eintragung in das Vereinsregister in Kraft. Damit wird zugleich die Satzung in der Fassung vom 7. November 1988 aufgehoben.

Frankfurt am Main, den 02.04.2001

C.6.15.
Satzung der Evangelischen Akademie in Hessen und Nassau e.V.

vom 01.12.2015

PRÄAMBEL

1. Um die Bildungsarbeit im Bereich der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau insgesamt sowie auch speziell in der Region künftig zu stärken und zu schärfen, werden die bisherigen Einrichtungen Evangelische Akademie Arnoldshain und Römer9 – Evangelische Stadtakademie Frankfurt am Main – mit ihren unterschiedlichen kirchlichen Aufträgen in den Bereichen Bildung und gesellschaftlicher Diskurs künftig in Trägerschaft der „Evangelischen Akademie in Hessen und Nassau e.V." am Standort Römerberg 9 in Frankfurt am Main zusammengeführt.

2. Dabei sind die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau wie auch der Evangelische Regionalverband Frankfurt am Main als kirchliche Zuschussgeber jeweils erkennbar in den Organen und Arbeitskreisen vertreten.

3.Die Evangelische Akademie in Hessen und Nassau ist offen für einen Zusammenschluss mit der Evangelischen Akademie Hofgeismar.

4 Der Verein führt den Namen: „Evangelische Akademie in Hessen und Nassau e. V."

§ 1 Zweck

(1) Die Evangelische Akademie in Hessen und Nassau e. V. mit Sitz in Frankfurt am Main, eingetragen beim Amtsgericht Frankfurt am Main – Registergericht – VR 5124, verfolgt ausschließlich und unmittelbar steuerbegünstigte kirchliche und gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung.

Orientiert an ihrem evangelischen Selbstverständnis und kirchlichen Bildungsauftrag ist ihr Zweck die Förderung der Volks- und Berufsbildung sowie die Förderung der Religion.

Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch die Gestaltung von politischen, kulturellen und religiösen Debatten aus evangelischem Glauben heraus. Sie stärkt eine offene und faire Gesprächskultur. Dabei bringt sie unterschiedliche Perspektiven und Standpunkte ins Gespräch und verschafft evangelischen Positionen Gehör.

Als evangelisches Forum für Gegenwartsfragen lädt sie dazu Menschen aus allen gesellschaftlichen Bereichen ein. Inspiriert von den reformatorischen Einsichten zu christlicher Freiheit und weltlicher Verantwortung will sie

- Menschen, die gesellschaftliche Entwicklungen mitgestalten, in ihrer Urteilsbildung ermutigen und stärken;
- in nationalen wie internationalen Debatten die evangelische Stimme zur Geltung bringen;
- eine regionale Öffentlichkeit erreichen, alle Erwachsenen einladen und einen Beitrag zur Weiterentwicklung städtischer Kultur leisten;
- in der Kirche für gesellschaftliche Fragen und Entwicklungen sensibilisieren.

(2) Zu diesem Zweck

- führt die Akademie Veranstaltungen und Projekte durch, die von Gottesdiensten bzw. geistlichen Impulsen begleitet sein sollen;
- gibt sie Publikationen heraus;
- gewährleistet sie einen Tagungsbetrieb, in dem auch andere Bildungsträger Veranstaltungen durchführen können.

(3) Die Akademie arbeitet eng mit den anderen kirchlichen Bildungsträgern zusammen und stimmt sich – insbesondere in Frankfurt am Main – mit diesen ab.

§ 2

Die Evangelische Akademie ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

§ 3 Mittelverwendung

Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

§ 4

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 5 Organe des Vereins

(1) Organe des Vereins sind:

- der Große Konvent (Mitgliederversammlung)
- der Kleine Konvent (Vorstand)

(2) Die Mitglieder der Vereinsorgane arbeiten ehrenamtlich.

§ 6 Erwerb und Verlust der Mitgliedschaft im Großen Konvent

(1) Der Große Konvent besteht aus insgesamt 60 Mitgliedern. Die Mitgliedschaft wird erworben durch Wahl des Großen Konvents. Für je 20 Mitglieder haben der Evangelische Regionalverband (ERV) und die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) ein Vorschlagsrecht. Die Mitglieder sollen hinsichtlich Kompetenz und Erfahrung ein breites gesellschaftliches Spektrum abdecken und Fachleute aus den für die Akademiearbeit relevanten Bereichen sein. Mindestens 24 Mitglieder müssen Frauen sein, und mindestens 24 Mitglieder müssen Männer sein. Mindestens zwei Mitglieder anderer Kirchen oder Religionsgemeinschaften sollen als ständige Gäste eingeladen werden.

(2) Die Wahlzeit beträgt fünf Jahre. Zweimalige Wiederwahl ist zulässig. Die Wahlzeit endet mit dem Schluss der ordentlichen Sitzung des Großen Konvents, die im fünften Jahr nach der Wahl des betreffenden Mitgliedes stattfindet.

(3) Im Übrigen endet die Mitgliedschaft durch schriftliche Austrittserklärung, Tod oder durch Ausschluss aus wichtigem Grunde. Der Ausschluss aus wichtigem Grunde bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Anwesenden.

(4) Der erste Konvent nach in Kraft treten dieser geänderten Satzung setzt sich wie folgt zusammen:

- 20 Mitglieder, die vom Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main entsandt werden,
- 20 Mitglieder, die von der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau entsandt werden, sowie
- 20 Mitglieder, die von dem bisherigen großen Konvent der Evangelischen Akademie in Hessen und Nassau e.V. entsandt werden.

§ 7 Rechte und Pflichten der Mitglieder des Großen Konvents

(1) Die Mitglieder des großen Konvents sind berechtigt und verpflichtet, den Zweck der Akademie zu fördern, die Ziele und Anliegen der Akademie und ihrer Arbeit in der Gesellschaft bekanntzumachen; sie sollen in einem vom großen Konvent eingerichteten Arbeitskreis mitarbeiten.

(2) Mitgliedsbeiträge werden nicht erhoben.

§ 8 Aufgaben und Sitzungen des Großen Konvents

(1) Der Große Konvent ist die Mitgliederversammlung des Vereins. Er berät und beschließt über

- die Richtlinien und Schwerpunkte der Akademiearbeit
- den Jahresbericht des Kleinen Konvents
- den Bericht über die Kassenlage
- die Entlastung des Kleinen Konvents
- die in den Kleinen Konvent zu entsendenden Mitglieder und deren Abberufung
- die Bildung und Auflösung von Arbeitskreisen und Ausschüssen
- die Aufnahme von Mitgliedern
- die Änderung der Satzung
- die Auflösung des Vereins.

(2) Der Große Konvent tritt jährlich mindestens einmal zusammen. Die Einladung erfolgt schriftlich unter Angabe der Tagesordnung. Sie soll den Mitgliedern mindestens drei Wochen vorher zugehen. Bis eine Woche vor dem angegebenen Termin (Zugang) können weitere Tagesordnungspunkte bei dem/der Vorsitzenden schriftlich beantragt werden. Später eingehende Anträge werden nur bei Dringlichkeit in die Tagesordnung aufgenommen. Über die Dringlichkeit entscheidet der Große Konvent vor Eintritt in die Tagesordnung mit einer Stimmenmehrheit von zwei Dritteln.

(3) In dringenden Fällen kann eine außerordentliche Sitzung des Großen Konvents einberufen werden. Über die Dringlichkeit entscheidet der/die Vorsitzende. Eine außerordentliche Sitzung ist einzuberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder dies unter Angabe des Grundes schriftlich verlangt. In diesem Falle tritt der Große Konvent innerhalb von vier Wochen nach Zugang des Antrages zusammen.

(4) An den Sitzungen des Großen Konvents nehmen die Studienleiter/Studienleiterinnen beratend teil.

(5) Der Kleine Konvent kann weitere Gäste zu den Sitzungen des Großen Konvents einladen.

§ 9 Arbeitskreise des Großen Konvents

(1) Für bestimmte Arbeitsgebiete kann der Große Konvent Arbeitskreise bilden. Sie haben die Aufgabe, den Zweck der Akademie zu fördern und ihr Arbeitsprogramm zu verwirklichen. Hierzu gehört insbesondere die Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Projekten.

(2) Das Nähere regelt eine Geschäftsordnung, die der Große Konvent erlässt.

§ 10 Zusammensetzung und Amtsdauer des Kleinen Konvents

(1) Der Kleine Konvent ist der Vorstand des Vereins und besteht aus acht Mitgliedern.

(2) Dem Kleinen Konvent gehören an:

- Zwei vom Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main vorzuschlagende Mitglieder, darunter ein Mitglied des Vorstandes des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main
- Zwei von der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau vorzuschlagende Mitglieder, die der Kirchenleitung angehören.
- Vier weitere Mitglieder, die der Große Konvent aus seiner Mitte wählt.

(3) Der Akademiedirektor / Die Akademiedirektorin nimmt an den Sitzungen des Kleinen Konvents als beratendes Mitglied teil, soweit nicht der Kleine Konvent im Einzelfall etwas anderes beschließt. Der Akademiedirektor / Die Akademiedirektorin hat kein Stimmrecht.

(4) Die Studienleiter/Studienleiterinnen nehmen an den Sitzungen des Kleinen Konvents mit beratender Stimme teil, wenn nicht etwas anderes beschlossen wird. Der/Die Vorsitzende kann Sitzungen einberufen, an denen nur die stimmberechtigten Mitglieder des Kleinen Konvents teilnehmen; dies soll einmal im Jahr geschehen.

(5) Die Amtsdauer der gewählten Mitglieder des Kleinen Konvents beträgt drei Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Die Mitglieder des Kleinen Konvents bleiben bis zur Neuwahl im Amt.

(6) Der Kleine Konvent wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden / eine Vorsitzende und einen Stellvertreter / eine Stellvertreterin. Ihre Amtszeit beträgt

drei Jahre; sie endet vorzeitig, sofern die Mitgliedschaft im Kleinen Konvent erlischt. Wiederwahl ist zulässig.

(7) Vor Ablauf der Amtszeit kann ein Mitglied des Kleinen Konvents aus wichtigem Grunde abberufen werden. Hierüber beschließt der Große Konvent mit einer Stimmenmehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder. In der Einladung ist auf die Abberufung aus wichtigem Grunde ausdrücklich hinzuweisen.

(8) Scheidet ein Mitglied des Kleinen Konvents während seiner Amtszeit aus, so ist ein Nachfolger / eine Nachfolgerin entsprechend der Zusammensetzung des Absatz 2 zu bestellen.

§ 11 Aufgaben des Kleinen Konvents

(1) Der Kleine Konvent leitet den Verein. Er kann als Dienstherr den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Akademie allgemein und in Einzelfällen Weisungen für die Arbeit geben. Im Einzelnen obliegen ihm folgende Aufgaben:

- Vorbereitung und Ausführung der Beschlüsse des Großen Konvents
- Entscheidung über das Arbeitsprogramm
- Wahl des/der Vorsitzenden und der Stellvertretung
- Berufung des Akademiedirektors / der Akademiedirektorin und der Stellvertretung
- Berufung und Abberufung der Studienleiter/Studienleiterinnen, soweit diese nicht durch die jeweiligen Dienstgeber berufen bzw. abberufen werden (vgl. § 12 Absatz 1)
- Anstellung der weiteren Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen
- Vorschlagsrecht zur Berufung und Abberufung von Studienleitern/Studienleiterinnen als Inhaber/Inhaberinnen gesamtkirchlicher Pfarrstellen bei der Akademie durch die Kirchenleitung
- insbesondere die Beschlussfassung über:
    - den jährlichen Finanz- und Stellenplan
    - die Verwendung des Jahresergebnisses
    - die Vermögensanlagen
    - die Aufnahme und Gewährung von Darlehen
    - den Kauf und Verkauf von Grundstücken
    - den Abschluss von Miet- und Pachtverträgen
    - die Richtlinien der Bewirtschaftung
    - den Namen und Corporate Design der Akademie

(2) Über jede Verhandlung des Kleinen Konvents wird ein Protokoll aufgenommen und von dem/der Vorsitzenden und dem Protokollführer / der Protokollführerin unterzeichnet.

§ 12 Aufgaben des/der Vorsitzenden des Kleinen Konvents

(1) Dem/Der Vorsitzenden obliegen folgende Aufgaben:

- Vorbereitung und Leitung der Sitzungen des Kleinen Konvents
- Vorbereitung und Ausführung der Beschlüsse des Kleinen Konvents
- Vorbereitung und Leitung der Sitzungen des Großen Konvents
- Erstattung des Jahresberichts im Großen Konvent.

(2) Der/Die Vorsitzende und die Stellvertretung sind Vereinsvorstand im Sinne des § 26 BGB. Sie vertreten den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Zur Geschäftsführung und Vertretung ist jeder/jede von beiden allein berechtigt.

(3) Der kleine Konvent ist berechtigt, Vollmachten zur Erledigung der laufenden Verwaltungs- und Geschäftsführungsaufgaben zu erteilen.

§ 13 Der Akademiedirektor / Die Akademiedirektorin

(1) Der Akademiedirektor / Die Akademiedirektorin hat im Umfang der ihm/ihr erteilten Vollmachten insbesondere folgende Aufgaben:

- Führung der laufenden Geschäfte des Vereins
- Rechtliche Vertretung des Vereins
- Vertretung des Kleinen Konvents als Dienstherr

(2) Der Akademiedirektor / Die Akademiedirektorin und die Stellvertretung sind dem Kleinen Konvent für die Arbeit des Kollegiums verantwortlich.

(3) Der Akademiedirektor / Die Akademiedirektorin und die Stellvertretung werden nach Anhörung des Kollegiums der Studienleiter/Studienleiterinnen vom Kleinen Konvent gewählt. Die Wahlzeit des Akademiedirektors / der Akademiedirektorin beträgt fünf Jahre, die der Stellvertretung drei Jahre. Wiederwahl ist zulässig.

§ 14 Das Kollegium der Studienleiter/Studienleiterinnen

(1) Für die Akademiearbeit werden Studienleiter/Studienleiterinnen berufen. Die Berufung von Studienleitern/Studienleiterinnen auf kirchliche Planstellen erfolgt durch die jeweiligen Dienstgeber im Einvernehmen mit dem Kleinen Konvent; das Gleiche gilt für die Abberufung.

(2) Die Studienleiter/Studienleiterinnen bilden das Kollegium der Studienleiter/Studienleiterinnen.

(3) Das Kollegium der Studienleiter/Studienleiterinnen leistet die fachliche Arbeit der Akademie, insbesondere die Vorbereitung, Durchführung und Nacharbeit der Veranstaltungen und Projekte.

§ 15 Arbeitsrechtliche Stellung der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen

Für alle von der Akademie eingegangenen Arbeitsverhältnisse sind in der Regel die für die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau geltenden arbeitsrechtlichen Vorschriften anzuwenden.

§ 16 Wahlen und Abstimmungen

Personalentscheidungen, die in Form von Wahlen (Abwahlen) getroffen werden, z. B. die Wahlen zur Mitgliedschaft im Großen Konvent und im Kleinen Konvent, erfolgen geheim. Im Übrigen erfolgen Abstimmungen offen, es sei denn, dass ein anwesendes Mitglied geheime Abstimmung verlangt.

§ 17 Beschlussfähigkeit

(1) Der Große Konvent ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

(2) Bei Entscheidungen über die Änderung der Satzung oder über die Auflösung des Vereins bedarf es zur Beschlussfähigkeit der Anwesenheit von mindestens drei Vierteln der Mitglieder. Wird die erforderliche Zahl nicht erreicht, ist der Große Konvent erneut einzuberufen; er ist gemäß Absatz 1 beschlussfähig. Die wiederholte Einladung zum Großen Konvent erfolgt durch eingeschriebenen Brief und enthält einen ausdrücklichen Hinweis auf die Beschlussfähigkeit gemäß Absatz 1.

(3) Der Kleine Konvent ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, unter ihnen der/die Vorsitzende oder der/die Stellvertreter/Stellvertreterin, anwesend sind.

§ 18 Beschlussfassung

(1) Beschlüsse der Organe des Vereins werden mit Stimmenmehrheit gefasst, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden des betreffenden Organs.

(2) Bei Beschlüssen zur Änderung der Satzung und zur Auflösung des Vereins ist eine Stimmenmehrheit von zwei Dritteln erforderlich. Diese Beschlüsse bedürfen der Zustimmung der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau sowie des Vorstandes des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main.

§ 19 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 20 Rechnungsprüfung

Das Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau nimmt die Kassen-, Rechnungs- und Haushaltsprüfung vor.

§ 21 Auflösung

Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins jeweils zu 50 Prozent an die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau sowie an den Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main mit der Maßgabe, es unmittelbar und ausschließlich für kirchliche Zwecke zu verwenden.

C.6.16.
Satzung des Fördervereins der Evangelischen Akademie in Hessen und Nassau e.V.

vom 23.09.2013

Präambel

Der Verein steht in der Tradition der 1955 gegründeten „Gesellschaft Evangelische Akademie in Hessen und Nassau e.V." und des 2007 gegründeten „Römer9 e.V.".

§ 1 Verein

Der Förderverein der evangelischen Akademie in Hessen und Nassau e.V. hat seinen Sitz in Frankfurt am Main. Der Verein ist im Vereinsregister des Amtsgerichts Frankfurt / Main unter der Nummer VR 15201 eingetragen. Der Förderverein trägt den Namen **„Förderverein der evangelischen Akademie Frankfurt e.V."**

Zweck des Vereins ist die Förderung kirchlicher Zwecke im Sinne des § 54 Abgabenordnung durch Beschaffung und Weitergabe von Mitteln an die Evangelische Akademie Hessen und Nassau e.V. im Sinne des C) 58 Nr. I Abgabenordnung.

Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

Vereinszweck ist die Förderung der steuerbegünstigten Zwecke der ,,Evangelischen Akademie in Hessen und Nassau e.V." vornehmlich durch die Beschaffung von Mitteln im Sinne des 5 58 Nr. 1 Abgabenordnung.

§ 2 Verwaltung des Vereins

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

2.1. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

2.2. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

2.3. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Zuwendungen begünstigt werden.

2.4. Alle Inhaber und Inhaberinnen von Vereinsämtern sind ehrenamtlich tätig

§ 3 Erwerb der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft des Vereins steht natürlichen und juristischen Personen offen. Sie ist schriftlich bei der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden zu beantragen und wird mit der Bestätigung durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden oder seine Stellvertreterin / seinen Stellvertreter wirksam.

Ehrenmitglieder können solche Personen werden, die sich in besonderer Weise um den Verein verdient gemacht haben. Die Ernennung erfolgt durch den Vorstand.

§ 4 Verlust der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft erlischt

1) durch Tod,

2) durch Austritt,

3) durch Ausschluss.

Der Austritt erfolgt durch Anzeige an die Vorsitzende / den Vorsitzenden und schriftliche Bestätigung. Er kann nur jeweils zum Schluss eines Kalenderjahres und unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten erklärt werden.

Der Ausschluss erfolgt durch Beschluss des Vorstandes nach Anhörung des Mitgliedes.

§ 5 Beiträge

Von den Mitgliedern werden Beiträge erhoben.

Ehrenmitglieder zahlen keinen Beitrag.

§ 6 Organe des Vereins

Die Organe des Vereins sind der Vorstand und die Mitgliederversammlung; ein Kuratorium kann durch den Vorstand gebildet werden. Die Organe des Vereins können sich eine Geschäftsordnung geben.

Der Vorstand besteht aus:

a) der/dem 1. Vorsitzenden,

b) der/dem stellvertretenden Vorsitzenden,

c) der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer,

d) der Schatzmeisterin bzw. dem Schatzmeister.

Der Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Zur Abgabe rechtsverbindlicher Erklärungen und Unterschriften sind zwei Vorstandsmitglieder erforderlich.

Die Schatzmeisterin / der Schatzmeister verwaltet die Vereinskasse und führt Buch über die Einnahmen und Ausgaben. Sie / er leistet Zahlungen für den Verein auf Anweisung des Vorstandes. Zweckgebundene Einnahmen werden separat verwaltet und ausgewiesen. Die Schatzmeisterin / der Schatzmeister trägt Sorge dafür, dass diese nur ihrem Zweck entsprechend verwendet werden. Dieser Zweck muss mit dem Vereinszweck vereinbar sein.

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Vorstandsmitglieder, darunter die / der 1. Vorsitzende oder die / der stellvertretende Vorsitzende, anwesend sind.

Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Leiterin / des Leiter der Vorstandssitzung.

Ein Vorstandsbeschluss kann auf schriftlichem Wege, per E-Mail oder fernmündlich gefasst werden, wenn alle Vorstandsmitglieder ihre Zustimmung zu der zu beschließenden Regelung erklären.

Der Vorstand wird ermächtigt, Satzungsänderungen, die vom Registergericht, dem Finanzamt oder von einer anderen Behörde angeregt werden, allein zu beschließen und durchzuführen, sofern die in dieser Satzung enthaltenen Grundsätze unverändert bleiben. Über eine solche Satzungsänderung muss der Vorstand auf der nächsten Mitgliederversammlung informieren.

Die Leitung der „Evangelischen Akademie in Hessen und Nassau e.V." nimmt in beratender Funktion ohne Stimmrecht an den Sitzungen des Vorstandes teil.

§ 7 Einberufung der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung soll einmal im Jahr durch schriftliche Einladung oder Email einschließlich Tagesordnung an jedes einzelne Mitglied einberufen werden.

Die Einberufung erfolgt durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden, im Verhinderungsfall durch ihre Stellvertreterin / seinen Stellvertreter. Sie muss mindestens zwei Wochen vorher erfolgen. Zur Wahrung der Frist genügt der Nachweis der Aufgabe der Einladungsschreiben zur Post oder des Datums des Email Versands. Im Verhinderungsfall ist die Stimmübertragung durch schriftliche Bevollmächtigung eines anderen Mitglieds möglich.

Die Mitgliederversammlung ist auch dann einzuberufen, wenn dies mindestens von einem Fünftel der Mitglieder bei der / bei dem Vorsitzenden schriftlich beantragt wird.

§ 8 Aufgaben der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung wählt aus ihrer Mitte auf die Dauer von drei Jahren die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden, eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter, die Schriftführerin bzw. den Schriftführer sowie die Schatzmeisterin bzw. den Schatzmeister; eine Erweiterung des Vorstandes ist möglich. Der Vorstand bleibt bis zur Neuwahl im Amt. Wiederwahl ist zulässig. Scheidet ein Vorstandsmitglied während der Amtsperiode aus, so wählt die Mitgliederversammlung ein Ersatzmitglied für die verbleibende Amtszeit.

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der „Evangelischen Akademie in Hessen und Nassau e.V." sind nicht wählbar.

Die Mitgliederversammlung ist insbesondere für folgende Angelegenheiten zuständig:

a) Entgegennahme des Jahresberichtes des Vorstandes und der Jahresabrechnung,

b) Festsetzung der Höhe und der Fälligkeit des Jahresbeitrages,

c) Wahl und Abberufung der Mitglieder des Vorstandes,

d) Wahl von zwei Kassenprüfern.

Die Entlastung des Vorstandes für die Führung der Vereinsgeschäfte erteilt die Mitgliederversammlung.

§ 9 Beschlüsse der Mitgliederversammlung und Niederschrift

Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden, soweit in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist, mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst.

Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der / des Vorsitzenden.

Über die Mitgliederversammlung und die dort gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der / dem Vorsitzenden und der Schriftführerin / dem Schriftführer zu unterzeichnen ist.

In der Mitgliederversammlung hat jedes anwesende Mitglied eine Stimme. Juristische Personen werden durch eine Beauftragte *1* einen Beauftragten vertreten.

Die Mitgliederversammlung wird von der / von dem 1. Vorsitzenden, bei deren / dessen Abwesenheit durch ihren / seinen Stellvertreter oder einem anderen Vorstandsmitglied geleitet.

Die Art der Abstimmung bestimmt die Versammlungsleitung. Die Abstimmung muss schriftlich durchgeführt werden, wenn ein Drittel der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder dies beantragt.

Die Mitgliederversammlung ist nicht öffentlich. Die Versammlungsleitung kann Gäste zulassen.

§ 10 Satzungsänderung

Beschlüsse über die Änderung der Satzung und die Auflösung des Vereins kann die Mitgliederversammlung nur mit Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden Vereinsmitglieder fassen.

Bei der Einladung muss auf die Satzungsänderung hingewiesen und der beabsichtigte neue Satzungstext beigefügt werden.

§ 11 Auflösung des Vereins

Bei Auflösung des Vereins oder dem Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke durch den Verlust der Gemeinnützigkeit ist das Vermögen der Evangelischen Akademie in Hessen und Nassau e. V. zuzuführen, die es ausschließlich für religiöse und kirchliche Zwecke zu verwenden hat. Falls die „Evangelische Akademie in Hessen und Nassau e. V." zu diesem Zeitpunkt nicht mehr gemeinnützig im Sinne der abgabenrechtlichen Vorschriften sein sollte, fällt das Vermögen der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau zu.

C.6.17.
Satzung des Fördervereins des Evangelischen Frauenbegegnungszentrums Frankfurt

vom 25.02.1997

§ 1 Name, Sitz und Geschäftsjahr

Der Verein führt den Namen „Förderverein des Evangelischen Frauenbegegnungszentrums Frankfurt“ und hat seinen Sitz in 60311 Frankfurt, Saalgasse 15.

Der Verein soll in das Vereinsregister eingetragen werden. Nach der Eintragung führt er den Zusatz „e.V.“.

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2 Zweck

Zweck des Vereins ist die materielle und ideelle Förderung des von dem Evangelischen Regionalverband getragenen Frauenbegegnungszentrums, insbesondere die Mitfinanzierung von frauenorientierten Veranstaltungen des Evangelischen Frauenbegegnungszentrums und die finanzielle Beteiligung an der Unterhaltung dieser Einrichtung. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

§ 3 Mittelverwendung

Der Verein ist selbstlos tätig. Er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Der Verein finanziert sich durch Beiträge und Spenden.

§ 4 Mitgliedschaft

Mitglied kann jede natürliche oder juristische Person werden, die sich dem Evangelischen Frauenbegegnungszentrum verbunden fühlt und dessen Arbeit fördern möchte

Die Mitgliedschaft wird durch eine schriftliche Beitrittserklärung erworben, sofern nicht der Vorstand dieser Beitrittserklärung innerhalb von sechs Wochen schriftlich widerspricht.

§ 5 Rechts und Pflichten der Mitglieder

Die Mitglieder sind berechtigt, an allen Veranstaltungen des Vereins entsprechend der Ausschreibung und der Zielgruppe teilzunehmen.

Sie haben darüber hinaus das Recht, gegenüber dem Vorstand und der Mitgliederversammlung Anträge zu stellen. In der Mitgliederversammlung kann das Stimmrecht nur persönlich ausgeübt werden. Die Aktivitäten des Vereins sind im Einvernehmen mit der Geschäftsstelle des Evangelischen Frauenbegegnungszentrums durchzuführen.

§ 6 Beendigung der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Ausschluss oder Tod. Die freiwillige Beendigung der Mitgliedschaft muss durch schriftliche Kündigung zum Ende des Geschäftsjahres unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist gegenüber dem Vorstand erklärt werden.

Über Ausschluss, der mit sofortiger Wirkung erfolgt, entscheidet der Vorstand. Der Ausschluss darf nur darauf gestützt werden, dass das ausgeschlossene Mitglied den Zielen des Vereins gröblich zuwider gehandelt hat. Gegen den Ausschlussbeschluss des Vorstandes kann der/die Ausgeschlossene die Mitgliederversammlung anrufen, die mit einfacher Mehrheit entscheidet.

Vom Zeitpunkt des Zugangs der Austrittserklärung er bzw. der Einleitung des Ausschlussverfahrens an ruhen alle Funktionen und Rechte des Mitglieds.

§ 7 Mitgliedsbeiträge

Von den Mitgliedern werden Beiträge erhoben. Die Höhe des Jahresbeitrages und dessen Fälligkeit werden von der Mitgliederversammlung in einfacher Mehrheit beschlossen.

Daneben können Mitglieder und Nichtmitglieder Beiträge und Sachmittel an den Verein spenden.

§ 8 Organe des Vereins

a. die Mitgliederversammlung

Mitgliederversammlungen werden vom Vorstand einberufen. Dies muss mindestens einmal jährlich erfolgen. Eine Mitgliederversammlung ist auch einzuberufen, wenn 10% der Mitglieder es schriftlich verlangen. Die Einberufung hat mit Zweiwochenfrist und Angabe der Tagesordnung an jedes Mitglied brieflich zu erfolgen. Die Mitgliederversammlung beschließt mit einfacher Mehrheit des anwesenden Mitglieder. Sie ist beschlussfähig, wenn ordnungs-

gemäß eingeladen worden ist. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Gefasste Beschlüsse werden schriftlich niedergelegt und von zwei Vorstandsmitgliedern unterzeichnet.

b. der Vorstand

Der Vorstand setzt sich zusammen aus 5 Frauen und wird von der Mitgliederversammlung auf die Dauer von drei Jahren gewählt. Er setzt sich zusammen aus der ersten Vorsitzenden, der zweiten Vorsitzenden, der Schatzmeisterin und zwei Beisitzerinnen.

Die Vorsitzende und zweite Vorsitzende vertreten gemeinsam oder jede für sich mit einem weiteren Mitglied des Vorstandes den Verein gerichtlich und außergerichtlich.

Die Mitglieder des Vorstandes sind der Mitgliederversammlung verantwortlich. Der Vorstand hat jährlich einen Rechenschaftsbericht gegenüber der Mitgliederversammlung abzugeben. Beschlüsse des Vorstandes müssen mit 2/3 Mehrheit gefasst werden. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Vorsitzende.

§ 9 Rechnungsprüfung

Zwei Rechnungsprüferinnen werden jeweils für drei Jahre von der Mitgliederversammlung bestimmt.

§ 10 Geschäftsordnung

Der Vorstand des Vereins kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 11 Auflösung des Vereins

Die Auflösung des Vereins kann nur in einer vom Vorstand einberufenen Mitgliederversammlung beschlossen werden. Hierfür ist eine 2/3 Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten notwendig. Im Falle einer Auflösung oder Aufhebung des Vereins, oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes, fällt sein Vermögen an den Evangelischen Regionalverband Frankfurt, der es unmittelbar und ausschließlich für das Ev. Frauenbegegnungszentrum, Saalgasse 15 oder - sollte dies nicht möglich sein - für gemeinnützige Einrichtungen im Bereich der Frauenarbeit zu verwenden hat.

§ 12 Gerichtsstand / Erfüllungsort

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Frankfurt am Main.

C.7.
Stiftungen

C.7.1.
Verfassung der nicht rechtsfähigen „Evangelische Kirchenstiftung Frankfurt und Offenbach“

vom 12.09.2001, in der Fassung vom 07.07.2021

§ 1 - Name, Sitz

(1) Die Stiftung führt den Namen „Evangelische Kirchenstiftung Frankfurt und Offenbach“.

(2) Sie ist eine nicht rechtsfähige kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts.

(3) Sie hat ihren Sitz in Frankfurt am Main.

§ 2 - Zweck

(1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar wohltätige, gemeinnützige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Sie ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(2) Durch die Stiftung soll die Erhaltung einer angemessenen Zahl an Kirchen und kirchlichen Gebäuden in Frankfurt am Main und Offenbach am Main für die Zukunft gesichert werden. Der Zweck wird insbesondere erreicht

- durch die Unterstützung der Bauunterhaltung für erhaltenswerte evangelische Kirchen in Frankfurt am Main und Offenbach am Main und andere kirchliche Gebäude, wenn diese Bauunterhaltung nicht aus anderweitigen Einnahmen dieser Gebäude gedeckt werden kann,
- die Unterstützung der Errichtung neuer Gebäude der evangelischen Kirche in Frankfurt und Offenbach,
- die Unterstützung von kirchlichen Einrichtungen und Arbeitsfeldern, die dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach oder den ihm angeschlossenen Gemeinden sowie dem Evangelischen Stadtdekanat Frankfurt und Offenbach angehören, sofern diese Unterstützung mittelbar oder unmittelbar der Erhaltung einer angemessenen Zahl Frankfurter und Offenbacher Kirchen und kirchlicher Gebäude dient.

(3) Ein Rechtsanspruch auf die Zuwendung von Stiftungsmitteln besteht nicht.

§ 3 - Stiftungsvermögen

(1) Der Evangelische Regionalverband Frankfurt und Offenbach, Kurt-Schumacher-Str. 23, 60311 Frankfurt am Main, hat der Stiftung zur Errichtung ein Barvermögen von 7,15 Millionen Euro übertragen.

(2) Das Stiftungsvermögen ist in seinem Bestand zur Erfüllung des Stiftungszwecks ungeschmälert zu erhalten. Ein Rückgriff auf die Substanz des Stiftungsvermögens ist nur mit vorheriger Zustimmung der Aufsichtsbehörde zulässig, wenn der Stifterwille anders nicht zu verwirklichen ist und der Bestand der Stiftung für angemessene Zeit gewährleistet ist.
Das Stiftungsvermögen ist von anderen Vermögen getrennt zu halten.

(3) Zur Substanz des Stiftungsvermögens im Sinne von Abs. 1 gehören nicht wiederkehrende Leistungen und Spenden, es sei denn, dass der Zuwender der Leistung etwas anderes bestimmt.

(4) Das Vermögen kann durch Zustiftungen des Stifters oder Dritter, die ausdrücklich als solche bestimmt sind, erhöht werden.

§ 4 - Erträgnisse des Stiftungsvermögens

(1) Verfügbare Mittel der Stiftung dürfen nur für die verfassungsgemäßen Zwecke verwendet werden.

(2) Niemand darf durch Ausgaben, Leistungen oder Zuwendungen, die mit dem Stiftungszweck nicht zu vereinbaren sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
Auf Beschluss des Stiftungsvorstands kann die Stiftung freie Rücklagen bis zur Höhe des in der Abgabenordnung vorgesehenen Höchstsatzes bilden.

§ 5 - Stiftungsvorstand

(1) Der Stiftungsvorstand besteht aus bis zu 3 Mitgliedern, die vom Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes – nach Anhörung des Finanz- und Verwaltungsausschusses – benannt und von der Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach für jeweils 6 Jahre bestätigt werden. Die Mitglieder des Stiftungsvorstandes sollen über betriebswirtschaftliche, kameralistische und bautechnische Kenntnisse und Erfahrungen verfügen. Wiederberufung und Abberufung ist zulässig.

(2) Scheidet ein Mitglied des Stiftungsvorstandes vor Ablauf der Amtsdauer aus, so erfolgt die Nachbenennung und Bestätigung durch die Regionalversammlung entsprechend der Regelung in § 5 (1) für den Rest der Amtszeit. Bis zu einer Neuberufung bleibt der Stiftungsvorstand im Amt.

(3) Der Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach regelt den Vorsitz des Stiftungsvorstandes und dessen Vertretung.

(4) Die Tätigkeit der Mitglieder des Stiftungsvorstandes ist ehrenamtlich. Den Mitgliedern wird eine Aufwandsentschädigung gezahlt. Die Höhe der Aufwandsentschädigung wird durch den Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach festgesetzt.

(5) Der Stiftungsvorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder an der Beschlussfassung mitwirken. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Der Stiftungsvorstand kann seine Sitzungen ohne Anwesenheit der Mitglieder am Versammlungsort als Videokonferenz, Telefonkonferenz oder in vergleichbarer Weise durchführen. Die Rechte der Vorstandsmitglieder können auch im Wege der elektronischen Kommunikation ausgeübt werden.

(6) Ein Beschluss kann im Umlaufverfahren ohne Sitzung gefasst werden, wenn alle Mitglieder beteiligt wurden und kein Mitglied dem Umlaufverfahren widerspricht, bis zu dem vom Vorsitzenden oder der Vorsitzenden gesetzten Termin mindestens die Hälfte der Mitglieder ihre Stimmen in Textform abgegeben haben und der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde.

§ 6 - Aufgaben des Stiftungsvorstandes

(1) Der Stiftungsvorstand verwaltet die Stiftung. Er führt die Geschäfte der Stiftung nach den gesetzlichen und satzungsgemäßen Bestimmungen.

(2) Der Stiftungsvorstand vertritt die Stiftung. Rechtsgeschäftliche Erklärungen sind von der oder dem Stiftungsvorsitzenden, im Verhinderungsfall von deren oder dessen Vertreterin oder Vertreter und jeweils einem weiteren Vorstandsmitglied zu unterzeichnen.

(3) Der Stiftungsvorstand hat die Stiftung so zu verwalten, dass eine Verwirklichung des Stiftungszwecks gewährleistet ist. Er ist zur wertbeständigen, sicheren und wirtschaftlichen Verwaltung des Stiftungsvermögens verpflichtet. Der Stiftungsvorstand hat bei seinen Entscheidungen die grundlegenden Beschlüsse der Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach zu berücksichtigen.

Er hat insbesondere folgende weitere Aufgaben:
a) Vergabe der Stiftungsmittel,
b) Aufstellung des Wirtschaftsplans und Vorlage der Jahresrechnung,
c) Erlass einer Geschäftsordnung.

(4) Der Stiftungsvorstand hat über vertrauliche Angaben, die den Mitgliedern durch ihre Tätigkeit bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren.

§ 7 - Verwaltungsrat

(1) In seiner Tätigkeit wird der Stiftungsvorstand von dem Verwaltungsrat unterstützt. Der Verwaltungsrat besteht aus höchstens 7 Mitgliedern, die von der Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach für die Dauer ihrer Wahlperiode berufen und abberufen werden.
Ihm sollen angehören:
a) der Propst / die Pröpstin,
b) zwei Vertreter/innen des Vorstandes des Ev. Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach,
c) ein/e Vertreter/in des Finanz- und Verwaltungsausschusses der Regionalversammlung,

Es können bis zu drei weitere Mitglieder berufen werden.

(2) Scheidet ein Mitglied des Verwaltungsrats vor Ablauf der Amtsdauer aus, so erfolgt die Nachberufung für den Rest der Amtszeit. Bis zu einer Neuberufung bleibt der Verwaltungsrat im Amt.

(3) Der Verwaltungsrat wählt mit der Mehrheit seiner Mitglieder aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.

(4) Der Verwaltungsrat gibt sich eine Geschäftsordnung.

(5) Der Verwaltungsrat hat über vertrauliche Angaben, die den Mitgliedern durch ihre Tätigkeit bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren.

§ 8 - Aufgaben des Verwaltungsrates

Der Verwaltungsrat hat den Stiftungsvorstand in seiner Tätigkeit zu fördern, zu beraten und zu beaufsichtigen. Ihm obliegen insbesondere die Abnahme der Jahresrechnung, die Entlastung des Stiftungsvorstandes sowie die vorherige Zustimmung zu Beschlüssen des Stiftungsvorstandes in folgenden Angelegenheiten:
a.) Aufnahme und Kündigung von Krediten und Wechselverbindlichkeiten,

b.) Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken und Erbbaurechten,
c.) Abschluss von Rechtsgeschäften mit einem Geschäftswert von mehr als 250.000 Euro.

§ 9 - Vermögensanfall bei Erlöschen der Stiftung

Im Falle der Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall des gemeinnützigen, kirchlichen und wohltätigen Zwecks fällt das noch vorhandene Vermögen an den Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach, der die Erträge entsprechend des in § 2 dieser Verfassung näher beschriebenen Zwecks oder für andere gemeinnützige, kirchliche oder wohltätige Zwecke zu verwenden hat.

§ 10 - Stiftungsaufsicht

Die Stiftung unterliegt der kirchlichen Stiftungsaufsicht der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau nach Maßgabe des jeweils geltenden Hessischen Stiftungsgesetzes.

§ 11 - Verfassungsänderungen und ähnliches

(1) Über Anträge an die Aufsichtsbehörde auf Verfassungsänderungen, Stiftungsaufhebung, Zweckänderung, Zusammenlegung mit einer anderen Stiftung beschließt die Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach. Ein Beschluss über die Stiftungsaufhebung oder Zweckänderung bedarf einer 2/3-Mehrheit und ist nicht ohne wesentliche Veränderung der Verhältnisse zulässig.

(2) Anträge nach Absatz 1 bedürfen der Zustimmung des zuständigen Finanzamtes.

§ 12 - Inkrafttreten

Diese Verfassung tritt mit Genehmigung durch die Kirchenleitung in Kraft.

C.7.2.
Geschäftsordnung für den Verwaltungsrat der Evangelischen Kirchenstiftung Frankfurt am Main

vom 14.04.2021

§ 1 - Allgemeines

Der Verwaltungsrat übt seine Tätigkeit nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen, der Stiftungsverfassung und dieser Geschäftsordnung aus.

§ 2 - Verschwiegenheitspflicht

(1) Jedes Mitglied des Verwaltungsrates ist verpflichtet, über alle Angelegenheiten, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich oder besonders vorgeschrieben ist (vertrauliche Angelegenheiten), namentlich über Betriebs- und Geschäftsergebnisse, die ihm durch seine Tätigkeit im Verwaltungsrat bekannt geworden sind, auch über die Beendigung seines Amtes als Verwaltungsratsmitglied hinaus, Stillschweigen zu bewahren.

(2) In gleichem Umfang sind die zu den Beratungen hinzugezogene Personen vom Vorsitzenden zum Stillschweigen zu verpflichten.

§ 3 - Sitzungen und Beschlussfassung

(1) Soweit sich Vorsitz, Einberufung und Beschlussfassung des Verwaltungsrates nicht nach §§ 7 und 8 der Stiftungsverfassung bestimmen, gelten für das Verfahren die §§ 4 bis 9 dieser Geschäftsordnung.

(2) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder an der Beschlussfassung mitwirken. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Der Verwaltungsrat kann seine Sitzungen ohne Anwesenheit der Mitglieder am Versammlungsort als Videokonferenz, Telefonkonferenz oder in vergleichbarer Weise durchführen. Die Rechte der Verwaltungsratsmitglieder können auch im Wege der elektronischen Kommunikation ausgeübt werden.
(3) Ein Beschluss kann im Umlaufverfahren ohne Sitzung gefasst werden, wenn alle Mitglieder beteiligt wurden und kein Mitglied dem Umlaufverfahren widerspricht., bis zu dem vom Vorsitzenden gesetzten Termin mindestens die Hälfte der Mitglieder ihre Stimmen in Textform abgegeben haben und der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde.

§ 4 - Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung für die Sitzungen des Verwaltungsrates wird vom Vorsitzenden aufgestellt. Von den Mitgliedern des Verwaltungsrates spätestens 10 Tage vor der Sitzung dem Verwaltungsratsvorsitzenden genannte Gegenstände sind auf die Tagesordnung zu setzen. Der Vorsitzende gibt dem Stiftungsvorstand Gelegenheit, sich vor Aufstellung der Tagesordnung zu äußern und weitere Beratungsgegenstände vorzuschlagen.
(2) In eilbedürftigen Fällen können die Mitglieder des Verwaltungsrates oder der Stiftungsvorstand verlangen, dass auch über Verhandlungsgegenstände beraten wird, die nicht in die Tagesordnung aufgenommen sind. Über diese Beratungsanträge entscheidet der Verwaltungsrat mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 5 - Einsichtnahme in Bücher und Schriften der Stiftung

Der Verwaltungsrat kann die Bücher und Schriften der Stiftung sowie die Vermögensgegenstände, namentlich die Stiftungskasse und die Bestände an Wertpapieren und Grundstücken einsehen und prüfen. Er kann damit auch einzelne Mitglieder oder für bestimmte Aufgaben besondere Sachverständige beauftragen.

§ 6 - Teilnahme

Der/die Vorsitzende des Evangelischen Regionalverbandes kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten beratend hinzugezogen werden, soweit er/sie nicht Mitglied des Verwaltungsrates ist.

§ 7 - Niederschrift

(1) Über die Sitzungen des Verwaltungsrates und der Ausschüsse ist eine Niederschrift (Ergebnisprotokoll) anzufertigen, die vom Vorsitzenden zu unterzeichnen ist.

(2) Die Niederschriften werden vom Stiftungsvorstand aufbewahrt.

(3) Jedes Verwaltungsratsmitglied und der Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes erhält eine Ausfertigung der Niederschrift über die Verwaltungsratssitzungen.

(4) Einwände gegen die Niederschrift sind innerhalb von 4 Wochen nach der Zustellung an den Vorsitzenden zu richten. Über die Einwände entscheidet der Verwaltungsrat.

§ 8 - Beratung von persönlichen Angelegenheiten

Ein Verwaltungsratsmitglied ist von der Beratung und Entscheidung der dem Verwaltungsrat unterliegenden Angelegenheiten ausgeschlossen, wenn es durch die Beschlussfassung entlastet oder von einer Verbindlichkeit befreit werden soll.

§ 9 - Sitzungsgeld

Die Verwaltungsratsmitglieder und die Sitzungsteilnehmer erhalten Sitzungsgeld analog zu den Ausschüssen des Evangelischen Regionalverbandes, soweit sie hierauf nicht durch schriftliche Erklärung oder Beschluss des Verwaltungsrates verzichten.

§ 10 - Katalog zustimmungsbedürftiger Geschäfte

In den nachfolgend aufgeführten Fällen gem. § 8 der Stiftungsverfassung bedürfen die Beschlüsse des Stiftungsvorstandes der Zustimmung des Verwaltungsrates:

a) Aufnahme und Kündigung von Krediten und Wechselverbindlichkeiten
b) Erwerb, Veräußerung und Belastungen von Grundstücken und Erbbaurechten
c) Abschluss von Rechtsgeschäften mit einem Geschäftswert von mehr als 250.000,00 €.

§ 11 - Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 14.04.2021 in Kraft.

C.7.3.
Satzung der Evangelischen Zukunftsstiftung Frankfurt und Offenbach

vom 05.09.2007, in der Fassung vom 07.07.2021

Präambel

Ziel der Stiftung ist es, die Zukunft evangelischer Arbeit in den Großstädten Frankfurt am Main und Offenbach am Main zu sichern. Großstädtisches evangelisches Wirken erfordert moderne Instrumentarien, um Bildungs-, Beratungs- und seelsorgerische Arbeit zu unterstützen und Projekte, die evangelisches Profil in der Großstadt sichtbar machen, zu begleiten oder zu initiieren.

§ 1 - Name, Sitz

1. Die Stiftung führt den Namen Evangelische Zukunftsstiftung Frankfurt und Offenbach.

2. Die Stiftung ist eine rechtsfähige, kirchliche Stiftung des bürgerlichen Rechts.

3. Sie hat ihren Sitz in Frankfurt am Main.

§ 2 - Stiftungszwecke

1. Zweck der Stiftung ist die Beschaffung von Mitteln (§ 58 Nr. 1 Abgabenordnung) für die finanzielle Unterstützung der Arbeit von evangelischen kirchlichen Institutionen und Einrichtungen im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach, seiner Gemeinden sowie des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach sowie Rechtsnachfolgern der genannten Körperschaften.

Er wird insbesondere verwirklicht durch
a) Förderung von Maßnahmen der gemeindepädagogischen Arbeit,
b) Förderung von Vorhaben, die die Rolle der Kirche in der Öffentlichkeit stärken,
c) Maßnahmen, die kirchliche Beratungs- und Bildungsarbeit sowie den interkulturellen und interreligiösen Dialog in den Großstädten Frankfurt am Main und Offenbach am Main unterstützen,
d) Zuwendungen für Projekte der evangelischen Stadtkirchenarbeit.

2. Die Stiftung darf alle Maßnahmen ergreifen, die ihr zur Verwirklichung ihrer Zwecke sachdienlich erscheinen. Bei der Verwendung der Stiftungsmittel dürfen die Gremien der Stiftung inhaltliche und strategische Schwerpunkte

setzen und sind nicht verpflichtet, sämtliche Zwecke während eines Geschäftsjahres zu erfüllen.

§ 3 - Steuerbegünstigung

1. Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirchliche Zwecke im Sinn des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

2. Die Stiftung ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

3. Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.

§ 4 - Stiftungsvermögen

1. Der Evangelische Regionalverband Frankfurt und Offenbach hat der Stiftung zur Errichtung ein Barvermögen von 5.000.000,-- (in Worten: fünf Millionen Euro) übertragen.

2. Das Stiftungsvermögen ist in seinem Bestand zur Erfüllung des Stiftungszwecks möglichst ungeschmälert zu erhalten. Vermögensumschichtungen sind nach den Regeln ordentlicher Wirtschaftsführung zulässig.

3. Das Stiftungsvermögen kann durch Zustiftungen, die ausdrücklich als solche bestimmt sind, erhöht werden.

4. Zuwendungen an die Stiftung können mit der Auflage verbunden werden, dass sie für eine im Rahmen des Stiftungszweckes vorgesehene Einzelmaßnahme zu verwenden sind.

5. Die Stiftung kann die treuhänderische Verwaltung nicht rechtsfähiger Stiftungen übernehmen, deren Zwecke ganz oder teilweise im Rahmen der in dieser Satzung festgelegten Zwecke liegen.

§ 5 - Mittelverwendung

1. Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben aus den Erträgen des Stiftungsvermögens und aus den Zuwendungen, die nicht das Stiftungsvermögen erhöhen.

2. Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.

3. Niemand darf durch Ausgaben, Leistungen oder Zuwendungen, die mit dem Stiftungszweck nicht zu vereinbaren sind, begünstigt werden.

4. Die Stiftung kann ihre Mittel ganz oder teilweise einer Rücklage zuführen, sofern diese erforderlich ist, um ihre Zwecke nachhaltig erfüllen zu können und soweit für die Verwendung der Rücklage konkrete Ziel- und Zeitvorstellungen bestehen. Auf Beschluss des Stiftungsvorstands können freie Rücklagen in der abgabenrechtlich zulässigen Höhe gebildet werden.

5. Ein Rechtsanspruch auf die Leistung von Stiftungsmitteln besteht nicht.

6. Das Vermögen der nicht rechtsfähigen Stiftungen ist getrennt vom Stiftungsvermögen zu verwalten.

§ 6 - Gremien der Stiftung

1. Gremien der Stiftung sind der Vorstand und der Verwaltungsrat. Die Mitglieder der Gremien müssen einer evangelischen Kirche angehören, die Mitglied der Evangelischen Kirche in Deutschland ist.

2. Die Gremien wählen aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n und eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n.

3. Die Beschlüsse der Gremien werden in Sitzungen, in besonderen Fällen im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst. Die Gremien tagen mindestens einmal jährlich. Sie geben sich eine Geschäftsordnung.

4. Zu Sitzungen des jeweiligen Gremiums lädt der/die Vorsitzende mit einer Frist von mindestens einer Woche unter Nennung der Tagesordnung per Brief oder über sonstige Kommunikationsmittel (Telefax, E-Mail etc.) ein.

5. Die jeweiligen Gremien sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder an der Beschlussfassung mitwirken. Vertretung ist unzulässig. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst; es sei denn, diese Satzung bestimmt etwas Anderes. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag. Bei deren/dessen Abwesenheit entscheidet die Stimme des/der stellvertretenden Vorsitzenden. Stimmenthaltungen gelten als Gegenstimmen.
Ein Beschluss kann im Umlaufverfahren ohne Sitzung gefasst werden, wenn alle Mitglieder beteiligt wurden und kein Mitglied dem Umlaufverfahren widerspricht.
Im Umlaufverfahren gefasste Beschlüsse bedürfen der Mehrheit der Mitglieder der Gremien. Das Ergebnis des Umlaufbeschlussverfahrens ist in der Niederschrift der nächsten ordentlichen Sitzung zu vermerken. Die Stiftungs-

gremien können ihre Sitzungen ohne Anwesenheit der Mitglieder am Versammlungsort als Videokonferenz, Telefonkonferenz oder in vergleichbarer Weise durchführen. Die Rechts der Gremienmitglieder können auch im Wege der elektronischen Kommunikation ausgeübt werden.

6. Ladungsfehler gelten als geheilt, wenn alle Gremienmitglieder anwesend sind und diese den/die Ladungsfehler nicht rügen.

7. Über die Sitzungen ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der/dem Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums zu unterschreiben ist.

8. Die Mitglieder der Gremien haben über vertrauliche Angaben, die ihnen durch ihre Tätigkeit bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren.

9. Die Amtszeit der berufenen Mitglieder der Stiftungsgremien beträgt sechs Jahre. Wiederberufung ist zulässig. Bis zu einer Neuberufung bleibt der Stiftungsvorstand im Amt.

10. Die Mitglieder der Stiftungsgremien sind ehrenamtlich tätig. Sie erhalten Ersatz ihrer angemessenen, nachgewiesenen Aufwendungen. Weitere Leistungen der Stiftung an sie sind nicht statthaft.

§ 7 - Stiftungsvorstand

1. Der Stiftungsvorstand besteht aus drei Mitgliedern.

2. Dem Vorstand gehören an

a) der/die Vorsitzende des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach.
   Scheidet der/die Vorsitzende vor Ablauf der Amtszeit aus dem Stiftungsvorstand aus, so tritt deren/dessen Nachfolger/in in das Amt ein;
b) zwei weitere Mitglieder, die vom Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach – nach Anhörung des Finanz- und Verwaltungsausschusses – vorgeschlagen und von der Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach berufen werden. Wiederberufung und Abberufung aus wichtigem Grund ist zulässig.

§ 8 - Aufgaben des Stiftungsvorstandes

1. Der Stiftungsvorstand verwaltet die Stiftung. Er hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters und vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich. Er führt die Geschäfte der Stiftung nach den gesetzlichen und satzungsgemäßen Bestimmungen.

2. Rechtsgeschäftliche Erklärungen sind von der oder dem Stiftungsvorsitzenden, im Verhinderungsfall von deren oder dessen Vertreterin oder Vertreter und jeweils einem weiteren Vorstandsmitglied zu unterzeichnen.

3. Der Stiftungsvorstand hat die Stiftung so zu verwalten, dass eine Verwirklichung des Stiftungszwecks gewährleistet ist. Er ist zur wertbeständigen, sicheren und wirtschaftlichen Verwaltung des Stiftungsvermögens verpflichtet. Er hat insbesondere folgende weitere Aufgaben:
a) Vergabe der Stiftungsmittel,
b) Aufstellung des Wirtschaftsplanes und
c) Vorlage der Jahresrechnung mit einer Vermögensübersicht und des Berichts über die Erfüllung des Stiftungszweckes bei der kirchlichen Stiftungsaufsicht.

4. Der Vorstand kann sich zur sachgerechten Erfüllung seiner Pflichten der entgeltlichen Hilfe dritter Personen bedienen.

§ 9 - Verwaltungsrat

In seiner Tätigkeit wird der Stiftungsvorstand vom Verwaltungsrat unterstützt. Der Verwaltungsrat besteht aus höchstens sieben Mitgliedern, die von der Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach für die Dauer Ihrer Wahlperiode berufen und aus wichtigem Grund abberufen werden.

§ 10 - Aufgaben des Verwaltungsrates

1. Der Verwaltungsrat hat den Stiftungsvorstand in seiner Tätigkeit zu fördern, zu beraten und zu beaufsichtigen. Ihm obliegen insbesondere die Abnahme der Jahresrechnung sowie die Entlastung des Stiftungsvorstandes. Zu den Aufgaben des Verwaltungsrates gehören:
a) Empfehlungen zur Verwendung der Stiftungsmittel,
b) eine jährliche Information an die Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes.

2. Beschlüsse des Stiftungsvorstandes in folgenden Angelegenheiten:
a) Aufnahme und Kündigung von Darlehen und Wechselverbindlichkeiten,

b) Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken und Erbbaurechten,
c) Erstellung einer Anlagekonzeption für Finanzanlagen des Stiftungsvermögens
d) Abschluss von Rechtsgeschäften mit einem Geschäftswert von mehr als 250 000,- Euro

bedürfen der Genehmigung des Verwaltungsrates.

§ 11 - Geschäftsjahr

Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 12 - Stiftungsaufsicht

Die Stiftung unterliegt der kirchlichen Stiftungsaufsicht der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau nach Maßgabe der jeweiligen Stiftungsgesetze.

§ 13 - Umwandlung, Zusammenlegung, Aufhebung

1. Die Umwandlung, Zusammenlegung oder Aufhebung der Stiftung ist nur zulässig, wenn sie wegen wesentlicher Veränderungen der Verhältnisse notwendig oder wenn die Erfüllung des Stiftungszweckes unmöglich geworden ist.

2. Die Beschlüsse fasst die Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach. Ein Beschluss über die Stiftungsaufhebung oder Zweckänderung bedarf einer Zweidrittel-Mehrheit.

3. Der Beschluss darf die Steuerbegünstigung der Stiftung nicht beeinträchtigen.

§ 14 - Vermögensanfall bei Erlöschen der Stiftung

Im Falle der Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das Restvermögen an den Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach, der die Erträge ausschließlich und unmittelbar entsprechend des in § 2 dieser Satzung näher beschriebenen Zwecks zu verwenden hat.

§ 15 - Inkrafttreten

Die Satzung tritt zum 07.07.2021 in Kraft.

C.7.4.
Satzung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach

vom 05.09.2007, i.d.F.v. 14.04.2021

§ 1 - Name, Sitz

1. Die Stiftung führt den Namen Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach.

2. Die Stiftung ist eine rechtsfähige, kirchliche Stiftung bürgerlichen Rechts.

3. Sie hat ihren Sitz in Frankfurt am Main.

§ 2 - Stiftungszwecke

1. Stiftungszwecke sind:
a) die Förderung diakonischer Arbeit i. S. der Hilfe für andere auf der Grundlage der christlichen Nächstenliebe,
b) die Förderung und Unterstützung von Personen, die aufgrund ihres körperlichen, geistigen oder seelischen Zustands oder aufgrund ihrer wirtschaftlichen Situation auf die Hilfe anderer angewiesen sind (§ 53 Abs. 1 und 2 Abgabenordnung),
c) die Förderung und Unterstützung von Kindern, Jugendlichen und Familien,
d) die Behinderten- und Altenhilfe sowie die Krankenpflege,
e) die Ermöglichung der Teilhabe sozial benachteiligter Mitbürgerinnen und Mitbürger mit Migrationshintergrund am soziokulturellen Leben und die Förderung der Integration in das Gemeinwesen.
f) Die Stiftung kann die treuhänderische Verwaltung nicht rechtsfähiger Stiftungen übernehmen, deren überwiegende Zwecke ganz oder teilweise im Rahmen der in dieser Satzung festgelegten Zwecke liegen.

2. Die Stiftungszwecke werden von der Stiftung interdisziplinär erfüllt, d.h. die Stiftungsvorhaben können zweckübergreifend erfüllt werden. Die Stiftung darf alle Maßnahmen ergreifen, die ihr zur Verwirklichung ihrer Zwecke sachdienlich erscheinen. Bei der Verwendung der Stiftungsmittel dürfen die Gremien inhaltliche und strategische Schwerpunkte setzen und sind nicht verpflichtet, sämtliche Zwecke während eines Geschäftsjahres zu erfüllen.

3. Die Stiftungszwecke sollen insbesondere erfüllt werden durch die ideelle, materielle und finanzielle Unterstützung diakonischer Aufgaben sowie durch konkrete Projekte zu deren Durchführung. Die Stiftung kann ihre Zwecke insbesondere durch folgende exemplarische Maßnahmen verwirklichen:

- Finanz- und/oder Sachzuwendungen an körperlich, geistig oder seelisch behinderte Mitbürgerinnen und Mitbürger, die im Sinne einer Hilfe zur Selbsthilfe gewährt werden, wodurch die Eingliederung von Betroffenen in das Alltagsleben ermöglicht werden soll,
- Organisation und Durchführung von Hilfsmitteln oder von baulichen Veränderungen an Wohnungen und Einrichtungen mit dem Ziel, das Alltagsleben von hilfsbedürftigen Menschen zu erleichtern,
- Durchführung von Kinder- und Jugendfreizeiten, Organisation von Betreuungsangeboten und schulbegleitenden Maßnahmen, um insbesondere Kindern und Jugendlichen aus einem Elternhaus mit eingeschränkten finanziellen Mitteln eine sinnvolle Freizeitgestaltung mit edukativem Hintergrund zu ermöglichen,
- Organisation von Integrationsmaßnahmen, um bspw. Migrantinnen und Migranten eine Eingliederung in die hiesige Gesellschaft zu erleichtern und Barrieren abzubauen, z. B. Informationsveranstaltungen zu Betreuungsangeboten, Sprachkurse, Unterstützung beim Umgang mit Behörden, Maßnahmen zur Vermittlung gesellschaftlichen Wissens, das die Grundlage unseres Gemeinwesens und der freiheitlichen demokratischen Grundordnung bildet,
- Einrichtung und Unterhaltung von Betreuungs- und/oder Behandlungseinrichtungen für Hilfsbedürftige, Seniorinnen und Senioren, Kranke sowie Personen, die auf diakonische Hilfe angewiesen sind.

4. Schwerpunkte dieser Tätigkeit sollen bei der Kinder-, Jugend- und Familienbetreuung, bei der Hilfeleistung für Menschen in Lebenskrisen, für Menschen mit Behinderungen, für Menschen, die auf Krankenpflege und/oder medizinische Hilfe angewiesen sind, und bei der Ermöglichung eines selbstbestimmten Lebens im Alter sowie in der letzten Lebensphase gesetzt werden.

5. Die Stiftung arbeitet hier mit den Einrichtungen der Diakonie sowie mit Kirchengemeinden, Selbsthilfegruppen und sonstigen ambulanten und stationären Einrichtungen zusammen, die Beratung, Begleitung und Unterstützung von betroffenen Menschen anbieten.

6. Die Stiftung ist in ihrem Tätigkeitsfeld lokal nicht beschränkt, sofern sie Mittel durch Spenden oder Zustiftungen erhält, soll aber den Fokus ihrer Tätigkeit in Frankfurt am Main und Offenbach am Main suchen.

§ 3 - Steuerbegünstigung

1. Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinn des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
2. Die Stiftung ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

3. Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Niemand darf durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4 - Stiftungsvermögen

1. Der Evangelische Regionalverband Frankfurt und Offenbach hat der Stiftung zur Errichtung ein Barvermögen von 1.500.000,- € (in Worten: Eine Million und fünfhunderttausend Euro) übertragen.

2. Das Stiftungsvermögen ist in seinem Bestand zur Erfüllung des Stiftungszweckes möglichst ungeschmälert zu erhalten. Vermögensumschichtungen sind nach den Regeln ordentlicher Wirtschaftsführung zulässig.

3. Das Vermögen der Stiftung kann durch Zustiftungen, die ausdrücklich als solche bestimmt sind, erhöht werden.

4. Zuwendungen an die Stiftung können mit der Auflage verbunden werden, dass sie für eine im Rahmen des Stiftungszwecks vorgesehene Einzelmaßnahme zu verwenden sind.

5. Der Stiftungsvorstand kann beschließen, für bestimmte Arbeitsschwerpunkte (z. B. für sehbehinderte und blinde Menschen) Unterfonds zu errichten.

§ 5 - Mittelverwendung

1. Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben aus den Erträgen des Stiftungsvermögens und aus den Zuwendungen, die nicht das Stiftungsvermögen erhöhen.

2. Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.

3. Niemand darf durch Ausgaben, Leistungen oder Zuwendungen, die mit dem Stiftungszweck nicht zu vereinbaren sind, begünstigt werden.

4. Die Stiftung kann ihre Mittel ganz oder teilweise einer Rücklage zuführen, sofern diese erforderlich ist, um ihre Zwecke nachhaltig erfüllen zu können, und soweit für die Verwendung der Rücklage konkrete Ziel- und Zeitvorstellungen bestehen. Auf Beschluss des Stiftungsvorstandes können freie Rücklagen in der abgabenrechtlich zulässigen Höhe gebildet werden.

5. Ein Rechtsanspruch auf die Leistung von Stiftungsmitteln besteht nicht.

6. Das Vermögen der nicht rechtsfähigen Stiftungen ist getrennt vom Stiftungsvermögen zu verwalten.

§ 6 - Gremien der Stiftung

1. Gremien der Stiftung sind der Stiftungsvorstand und der Verwaltungsrat. Die Mehrheit der Mitglieder des Stiftungsvorstandes muss einer evangelischen Kirche angehören, die Mitglied der Evangelischen Kirche in Deutschland ist. Das andere Mitglied kann einer Kirche angehören, die Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen ist.

2. Die Gremien wählen aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n und eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n.

3. Die Beschlüsse der Gremien werden in Sitzungen, in besonderen Fällen im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst. Die Gremien tagen mindestens einmal jährlich. Sie geben sich eine Geschäftsordnung.

4. Zu Sitzungen des jeweiligen Gremiums lädt der/die Vorsitzende mit einer Frist von mindestens einer Woche unter Nennung der Tagesordnung schriftlich per Brief oder über sonstige Kommunikationsmittel (Telefax, E-Mail etc.) ein.

5. Die jeweiligen Gremien sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder an der Beschlussfassung mitwirken. Vertretung ist unzulässig. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit Stimmen gefasst, es sei denn, diese Satzung bestimmt etwas anderes. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag. Bei deren/dessen Abwesenheit entscheidet die Stimme der/des stellvertretenden Vorsitzenden. Stimmenthaltungen gelten als Gegenstimmen.
Im Umlaufverfahren gefasste Beschlüsse bedürfen der Mehrheit der Mitglieder der Gremien. Das Ergebnis des Umlaufbeschlussverfahrens ist in der Niederschrift der nächsten ordentlichen Sitzung zu vermerken. Die Stiftungsgremien können ihre Sitzungen ohne Anwesenheit der Mitglieder am Versammlungsort durchführen und die Mitgliederrechte im Wege der elektronischen Kommunikation ausüben.

6. Ladungsfehler gelten als geheilt, wenn alle Gremienmitglieder anwesend sind und diese den/die Ladungsfehler nicht rügen.

7. Über die Sitzungen ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der/dem Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums zu unterschreiben ist.

8. Die Mitglieder der Gremien haben über vertrauliche Angaben, die ihnen durch ihre Tätigkeit bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren.

9. Die Amtszeit der berufenen Mitglieder der Stiftungsgremien beträgt sechs Jahre. Wiederberufung ist zulässig. Die Amtszeit endet automatisch bei Vollendung des 75. Lebensjahres. Bis zu einer Neuberufung bleibt der Stiftungsvorstand im Amt.

10. Die Mitglieder der Stiftungsgremien sind ehrenamtlich tätig. Sie erhalten Ersatz ihrer angemessenen, nachgewiesenen Aufwendungen. Weitere Leistungen der Stiftung an sie sind nicht statthaft.

§ 7 - Stiftungsvorstand

1. Der Stiftungsvorstand besteht aus drei Mitgliedern.

2. Dem Stiftungsvorstand gehören an:
a) die/der Vorsitzende des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach.
Scheidet die/der Vorsitzende vor Ablauf der Amtszeit aus dem Stiftungsvorstand aus, so tritt deren/dessen Nachfolger/-in in das Amt ein.
b) der/die Leiter/-in des Diakonischen Werks für Frankfurt und Offenbach des Evangelischen Regionalverbands Frankfurt und Offenbach.
Scheidet der/die Leiter/-in des Diakonischen Werkes vor Ablauf der Amtszeit aus dem Stiftungsvorstand aus, so tritt dessen/deren Nachfolger/-in in das Amt ein.
c) ein weiteres Mitglied, das der Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach vorschlägt und von der Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach berufen wird. Wiederberufung und Abberufung aus wichtigem Grund sind zulässig.

§ 8 - Aufgaben des Stiftungsvorstandes

1. Der Stiftungsvorstand verwaltet die Stiftung. Er hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters und vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich. Er führt die Geschäfte der Stiftung nach den gesetzlichen und satzungsgemäßen Bestimmungen.

2. Rechtsgeschäftliche Erklärungen sind von der oder dem Stiftungsvorstandsvorsitzenden, im Verhinderungsfall von deren oder dessen Vertreterin oder Vertreter und jeweils einem weiteren Stiftungsvorstandsmitglied zu unterzeichnen.

3. Der Stiftungsvorstand hat die Stiftung so zu verwalten, dass eine Verwirklichung des Stiftungszwecks gewährleistet ist. Er ist zur möglichst wertbeständigen, sicheren und wirtschaftlichen Verwaltung des Stiftungsvermögens verpflichtet.

Er hat insbesondere folgende weitere Aufgaben:
a) die Vergabe der Stiftungsmittel,
b) die Aufstellung des Wirtschaftsplanes und
c) die Vorlage der Jahresrechnung mit einer Vermögensübersicht und dem Bericht über die Erfüllung des Stiftungszwecks bei der kirchlichen Stiftungsaufsicht.

4. Der Stiftungsvorstand kann sich zur sachgerechten Erfüllung seiner Pflichten der entgeltlichen Hilfe dritter Personen bedienen.

§ 9 - Verwaltungsrat

In seiner Tätigkeit wird der Stiftungsvorstand von dem Verwaltungsrat unterstützt. Der Verwaltungsrat besteht aus höchstens neun Mitgliedern, die von der Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach für die Dauer ihrer Wahlperiode berufen und aus wichtigem Grund abberufen werden.

§ 10 - Aufgaben des Verwaltungsrates

1. Der Verwaltungsrat hat den Stiftungsvorstand in seiner Tätigkeit zu fördern, zu beraten und zu beaufsichtigen. Ihm obliegen insbesondere die Abnahme der Jahresrechnung sowie die Entlastung des Stiftungsvorstandes. Zu den Aufgaben des Verwaltungsrates gehören:
a) Empfehlungen zur Verwendung der Stiftungsmittel,
b) eine jährliche Information an die Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main,
c) die öffentlichkeitswirksame Darstellung der Stiftung in der Gesellschaft und den Medien, insbesondere zur Einwerbung von Stiftungsmitteln.

2. Beschlüsse des Stiftungsvorstandes in folgenden Angelegenheiten
a) Aufnahme und Kündigung von Darlehen und Wechselverbindlichkeiten,
b) Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken und Erbbaurechten,

c) Erstellung einer Anlagekonzeption für Finanzanlagen des Stiftungsvermögens,
d) Abschluss von Rechtsgeschäften mit einem Geschäftswert von mehr als 250.000,- €
bedürfen der Genehmigung des Verwaltungsrates.

§ 11 - Geschäftsjahr

Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 12 - Stiftungsaufsicht

Die Stiftung unterliegt der kirchlichen Stiftungsaufsicht der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau nach Maßgabe der jeweiligen Stiftungsgesetze.

§ 13 - Umwandlung, Zusammenlegung, Aufhebung

1. Die Umwandlung, Zusammenlegung oder Aufhebung der Stiftung ist nur zulässig, wenn sie wegen wesentlicher Veränderungen der Verhältnisse notwendig oder wenn die Erfüllung des Stiftungszweckes unmöglich geworden ist.

2. Der Stiftungsvorstand kann die Änderung der Satzung im Einvernehmen mit dem Verwaltungsrat beschließen. Der Beschluss bedarf der Zustimmung aller Mitglieder des Stiftungsvorstands sowie einer ¾-Mehrheit im Verwaltungsrat.

3. Der Beschluss darf die Steuerbegünstigung der Stiftung nicht beeinträchtigen.

§ 14 - Vermögensanfall bei Erlöschen der Stiftung

Im Falle der Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall ihrer steuerbegünstigten Zwecke fällt das Restvermögen an den Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach, der es ausschließlich und unmittelbar entsprechend des in § 2 dieser Satzung näher beschriebenen Zwecks zu verwenden hat.

§ 15 - Inkrafttreten

Die Satzung tritt mit Anerkennung durch die Stiftungsaufsicht in Kraft.

C.7.5.
Verfassung der St. Georgenstiftung in Frankfurt am Main
vom 28.01.1991

§ 1

(1) Die St. Georgen-Stiftung ist eine von Frau Louise Friederike Koch, geb. von St. George, im Andenken und zur Erinnerung an ihren Vater gegründete Stiftung, welche ausschließlich und unmittelbar mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung erfüllt.

(2) Insbesondere hat die Stiftung den Zweck, ältere arbeitsunfähige und mittellose Frauen evangelischen Bekenntnisses dadurch zu unterstützen, dass diese
a) einen Platz in einem Altenheim, für das die Stiftung ein Belegungsrecht hat, zu Selbstkosten als Wohnung zur Verfügung gestellt bekommen oder
b) jährlich eine einmalige Unterstützung erhalten.

§ 2

(1) Die Stiftung ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(2) Die Stiftung hat ihren Sitz in Frankfurt am Main.

§ 3

Bedingungen zur Aufnahme in den Kreis der zu unterstützenden Personen sind, dass diese
a) erwerbsunfähig und mittellos sind, also mit einem evtl. Einkommen in der Regel unter der Grenze des jeweiligen Sozialhilfesatzes liegen,
b) zur Zeit ihrer Aufnahme ihren ersten Wohnsitz oder ihren gewöhnlichen Aufenthaltsort in Frankfurt am Main haben,
c) einen guten Leumund haben und nicht vorbestraft sind. Der Vorstand kann vor der Aufnahme ein polizeiliches Führungszeugnis anfordern.

§ 4

Über die Person der Zuwendungsempfängerinnen gem. § 3, über die jeweilige Höhe und Dauer der Zuwendungen entscheidet der Vorstand.

§ 5

Das Vermögen der Stiftung besteht
a) aus den mündelsicher angelegten Vermögenswerten der Stiftung,
b) weiterhin aus denjenigen Zuwendungen unter Lebenden oder von Todes wegen, welche der Stiftung zugewiesen werden sollten; jedoch dürfen solche nicht angenommen werden, wenn an sie Bestimmungen oder Verpflichtungen geknüpft sind, welche dem Stiftungszweck widersprechen oder die Erfüllung der Stiftungsaufgaben erschweren oder behindern.

§ 6

(1) Das Stiftungsvermögen gem. § 5 bildet einen unangreifbaren Fond, dessen Erträgnisse, Früchte und Nutzungen zur Bestreitung der Bedürfnisse der Stiftung und zur Kostendeckung von Veranstaltungen der Stiftung bestimmt sind.

(2) Die Stiftungsmittel können neben der verfassungsmäßigen Unterstützung von Personen auch zur Instandhaltung, Vermögenssicherung und Beachtung von wertsteigernden Maßnahmen des Stiftungsvermögens verwendet werden. Zu diesem Zweck kann die Stiftung durch Vorstandsbeschluss Rücklagen bilden.

(3) Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die verfassungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Vorstandsmitglieder und sonstige mit der Stiftung verbundene Personen -mit Ausnahme der Unterstützten- erhalten keine Zuwendungen aus Stiftungsmitteln.

(4) Es darf kein Vorstandsmitglied oder sonstige Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Angemessene Vergütungen für geleistete Arbeit sind nicht ausgeschlossen.

§ 7

(1) Organ der Stiftung ist der Vorstand, welcher auch die Geschäfte der Stiftung führt.

(2) Dieser besteht aus bis zu 5 Mitgliedern, zu denen auch
a) ein Vertreter der Familie der Stifterin,
b) ein Mitglied der Ev. Erlösergemeinde Frankfurt/M-Oberrad,
c) ein Pfarrer der Erlösergemeinde Frankfurt/M-Oberrad

gehören können. Diese und die weiteren Mitglieder des Vorstands werden vom Vorstand des Ev. Regionalverbandes Frankfurt am Main auf Vorschlag des jeweils amtierenden Stiftungsvorsitzenden berufen.

(3) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden, den stellvertretenden Vorsitzenden und den Schatzmeister. Letzterer ist auch für die Buchführung verantwortlich. Schatzmeister kann auch der Vorsitzende oder sein Stellvertreter sein.

§ 8

Die Aufgaben des Vorstands sind:
a) über alle Stiftungsangelegenheiten zu beschließen,
b) über die Ausführung der Verfassungsbestimmungen zu wachen, insbesondere hinsichtlich des Stiftungszwecks,
c) das Vermögen der Stiftung verfassungsgemäß zu verwalten.

§ 9

(1) Vertretungsberechtigt im Sinne des Stiftungsrechts des BGB sind der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende und der Schatzmeister. Jeder von ihnen ist alleinvertretungsberechtigt.

(2) Über jede Vertretungshandlung ist der Vorstand i.S. des Abs. 1 spätestens in der nächsten Vorstandssitzung zu informieren.

§ 10

(1) Der Stiftungsvorstand fasst seine Beschlüsse durch Stimmenmehrheit der Erschienenen; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Zu einem gültigen Beschluss ist erforderlich, dass alle Vorstandsmitglieder geladen und mindestens die Hälfte von ihnen, darunter der Vorsitzende oder der Schatzmeister, vertreten sind.
Eine Beschlussfassung kann auch auf schriftlichem oder telefonischem Weg herbeigeführt werden; ein solcher Fall ist im Protokoll zu vermerken.

(2) Der Vorsitzende (im Vertretungsfall der stellvertretende Vorsitzende) leitet die Sitzungen. Das Vorstandsprotokoll ist vom Vorsitzenden oder dem Schatzmeister zu unterzeichnen.

§ 11

(1) Die Stiftung untersteht der staatlichen Stiftungsaufsicht.

(2) Der Vorstand des Ev. Regionalverbandes Frankfurt am Main kann jederzeit Auskünfte über die Stiftung vom Vorstand oder einzelner Vorstandsmitglieder der Stiftung verlangen und kann (auch über Beauftragte) in die Bücher der Stiftung einsehen.

§ 12

(1) Verfassungsänderungen können mit absoluter Stimmenmehrheit der Vorstandsmitglieder der Stiftung beschlossen werden.

(2) Verfassungsänderungen bedürfen der staatlichen Genehmigung des Regierungspräsidenten als Aufsichtsbehörde.

§ 13

Nach Auflösung der Stiftung oder bei Wegfall ihres bisherigen Zwecks fällt das Stiftungsvermögen an den Ev. Regionalverband Frankfurt am Main, Kurt-Schumacher-Str. 23, der es unmittelbar und ausschließlich für die Gemeindekrankenpflege der Ev. Erlösergemeinde, welche der Zentrale für ambulante Krankenpflege-Sachsenhausen angeschlossen ist, zu verwenden hat.

C.7.6.
Stiftung Evangelisches Jugendwerk Hessen
vom 20.02.2003

Hiermit errichten wir (EJW Frankfurt e.V.) die Stiftung Evangelisches Jugendwerk Hessen (EJW Stiftung) mit Sitz in Frankfurt am Main als rechtsfähige Stiftung des bürgerlichen Rechts.
Zweck der Stiftung ist Förderung der Jugendpflege und Jugendfürsorge durch eine andere steuerbegünstigte Körperschaft (Evangelisches Jugendwerk Hessen e.V.)
Wir statten die Stiftung mit einem Anfangsvermögen von 100.000 € aus.

Organe der Stiftung sind:
1. Ein aus drei Personen bestehender Vorstand
2. Ein aus bis zu zwölf Personen bestehendes Kuratorium

Im Einzelnen gilt für die Stiftung die nachstehende Verfassung:

Verfassung der EJW Stiftung

§ 1 - Name, Rechtsform, Sitz

(1) Die Stiftung führt den Namen:
Stiftung Evangelisches Jugendwerk Hessen (EJW Stiftung).
(2) Sie ist eine rechtsfähige Stiftung des bürgerlichen Rechts.
(3) Sitz der Stiftung ist Frankfurt am Main.

§ 2 - Stiftungszweck

Zweck der Stiftung ist Förderung der Jugendpflege und Jugendfürsorge durch eine andere steuerbegünstigte Körperschaft (Evangelisches Jugendwerk Hessen e.V.) im Sinne des § 58,1 der Abgabenordnung
Der Zweck wird insbesondere erreicht durch:
- Gewährung von Zuschüssen zu Veranstaltungen
- Mitfinanzierung von Material (Musikinstrumente, Sportgeräte, technische Geräte etc.) für die Jugendarbeit
- Gewährung von Zuschüssen für die Ausbildung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Gewährung von Zuschüssen für die Jugendbildungsstätte Haus Heliand
- Unterstützung der Arbeitsfelder der dem EJW Hessen angehörenden Mitgliedsvereinen.

§ 3 - Gemeinnützigkeit

(1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
(2) Mittel der Stiftung dürfen nur für die verfassungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
(3) Die Stiftung ist selbstlos tätig, sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
(4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4 - Stiftungsvermögen

(1) Das Stiftungsvermögen besteht aus einem Anfangsvermögen von 100.000 €.
(2) Das Stiftungsvermögen ist in seinem Bestand ungeschmälert zu erhalten. Ein Rückgriff auf die Substanz des Stiftungsvermögens ist nur mit vorheriger Zustimmung der Aufsichtsbehörde zulässig, wenn der Stifterwille anders nicht zu verwirklichen und der Bestand der Stiftung für angemessene Zeit gewährleistet ist.
(3) Das Vermögen der Stiftung kann durch Zustiftungen des Stifters oder Dritter, die ausdrücklich als solche bestimmt sind, erhöht werden.
(4) Über die Vergabe der Stiftungsmittel entscheidet das Kuratorium. Ein Rechtsanspruch auf Zuwendung von Stiftungsmitteln besteht nicht.

§ 5 - Organe der Stiftung

(1) Organe der Stiftung sind der Vorstand und das Kuratorium.
(2) Die Mitglieder der Stiftungsorgane üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Sie haben Anspruch auf Ersatz ihrer Auslagen.

§ 6 - Der Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus drei Personen.
Ihm gehören an:
1. Der Vorstand des EJW Hessen e.V.
2. Der Leitende Referent des EJW Hessen e.V.
3. Der Finanzverantwortliche des EJW Hessen e.V.

(2) Den Vorsitz führt das unter Absatz 1 Nr. 1 bestimmte Mitglied aus.

§ 7 - Aufgaben des Vorstandes

(1) Der Stiftungsvorstand hat die Stiftung so zu verwalten, dass eine Verwirklichung des Stiftungszwecks gewährleistet ist. Er ist zur wertbeständigen, sicheren und wirtschaftlichen Verwaltung des Stiftungsvermögen verpflichtet.
(2) Er hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Verwaltung des Stiftungsvermögens
- Vergabe der Erträge aus dem Stiftungsvermögen nach Beschluss des Kuratoriums
- Überwachung und Prüfung der Mittelverwendung.

(3) Je zwei Vorstandsmitglieder vertreten die Stiftung gemeinsam im Sinne des § 26 BGB.

§ 8 - Kuratorium

(1) In seiner Tätigkeit wird der Stiftungsvorstand von einem Kuratorium unterstützt. Dem Kuratorium gehören die Mitglieder der Mitgliederversammlung des EJW Hessen e. V. für die Dauer ihrer Amtszeit an.
(2) Das Kuratorium kann bis zu drei Personen, die sich um die Stiftung verdient gemacht haben, zu Mitgliedern des Kuratoriums berufen.

§ 9 - Aufgaben des Kuratoriums

(1) Erlass von Richtlinien für die Vergabe von Stiftungsmitteln.
(2) Beschlussfassung über die Vergabe von Stiftungsmitteln.
(3) Beratung des Vorstandes.
(4) Entgegennahme der Jahresrechnung und Entlastung des Stiftungsvorstandes.
(5) Das Kuratorium soll mindestens einmal im Jahr zu einer ordentlichen Sitzung zusammentreffen. Eine außerordentliche Sitzung ist einzuberufen, wenn mindestens drei Mitglieder oder der Vorstand dies verlangen.

§ 10 - Beschlussfassung

(1) Zu Sitzungen der Organe lädt der jeweilige Vorsitzende mit einer Frist von mindestens zwei Wochen unter Mitteilung der Tagesordnung schriftlich ein.
(2) Die Organe sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

(3) Sofern in dieser Verfassung nichts anders bestimmt ist, kommen Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen zustande. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
(4) In dringenden Fällen können Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Vorsitzende, der zur schriftlichen Abstimmung innerhalb einer bestimmten Frist auffordert. Voraussetzung für die Wirksamkeit der Beschlussfassung ist die Beteiligung jeweils aller Mitglieder am Abstimmungsverfahren.
(5) Über Sitzungen der Organe sowie über Beschlussfassungen im Umlaufverfahren sind Ergebnisniederschriften anzufertigen, die von zwei Vorstandsmitgliedern zu unterzeichnen sind. Die Niederschriften sind den Mitgliedern der Organe unverzüglich zu zusenden.

§ 11 - Aufhebung der Stiftung, Zusammenlegung, Änderung der Verfassung

(1) Die Aufhebung der Stiftung, die Zusammenlegung mit einer anderen Stiftung und die Änderung des Stiftungszwecks sind durch Beschluss des Kuratoriums jederzeit möglich.
(2) Eine Entscheidung nach Absatz (1) bedarf der Zustimmung von mindestens 2/3 der stimmberechtigten Mitglieder des Kuratoriums.
(3) Verfassungsänderungen, die den Zweck der Stiftung betreffen, sind nur zulässig, wenn sie die Gemeinnützigkeit nicht berühren.

§ 12 - Vermögensfall

Im Falle der Auflösung oder Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall des steuerbegünstigten Zwecks fällt das Vermögen dem EJW Hessen e.V., Frankfurt am Main zu, das es ausschließlich und unmittelbar zu gemeinnützigen Zwecken zu verwenden hat.

§ 13 - Stiftungsaufsicht

(1) Die Stiftung unterliegt der staatlichen Aufsicht nach Maßgabe des jeweils geltenden Stiftungsrechts.
(2) Die Stiftungsaufsichtsbehörde ist auf Wunsch jederzeit über die Angelegenheiten der Stiftung zu unterrichten. Mitteilungen über Änderungen in der Zusammensetzung der Stiftungsorgane sowie der Jahresabschluss einschließlich der Vermögensübersicht und der Bericht über die Verwendungsmittel sind unaufgefordert vorzulegen.

C.7.7.
Urkunde über die Errichtung einer Adalbert Pauly-Stiftung
vom 30.06.1945, in der Fassung vom 06.11.2024

1. Aus Anlass des Ausscheidens des Herrn Pfarrer Pauly aus seinen Ämtern als Vorsitzender der Stadtsynode der Evangelisch-lutherischen und Evangelisch-unierten Kirchengemeinden und des Evangelischen Volksdienstes wurde am 30.06.1945 in dankbarer Anerkennung seiner bleibenden Verdienste eine

ADALBERT PAULY – STIFTUNG

errichtet.

2. Zweck der Stiftung ist die Gewährung von Unterstützungen an erholungsbedürftige Mütter und Väter und deren Kinder zur Durchführung von Erholungskuren.

3. Die Mittel der Stiftung werden wie folgt aufgebracht:
a) Der Stiftung fließen alle Beträge zu, die dem Evangelischen Volksdienst als Spenden, Schenkungen oder Stiftungen für Zwecke der genannten Erholungsfürsorge von irgendeiner Seite zur Verfügung gestellt werden.

b) Alljährlich wird in den Frankfurter und Offenbacher Kirchen eine Kollekte zu Gunsten der Stiftung erhoben.

4. Die Verwaltung der Stiftung übernimmt der Evangelische Regionalverband Frankfurt und Offenbach. Er ist gehalten, ein Kapital von mindestens RM 10.000,- als Grundstock der Stiftung unangetastet zu lassen. Soweit von Herrn Pfarrer Pauly Vorschläge für die Gewährung von Unterstützungen usw. gemacht werden, sind diese in erster Linie zu berücksichtigen.

5. Bei Auflösung der Stiftung entscheidet der Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach oder sein Rechtsnachfolger über die Verwendung des Stiftungskapitals.

Frankfurt am Main, den 06.11.2024

C.7.8.
Verfassung des Evangelischen Almosenkastens
vom 07.07.2021

§ 1 - Name, Sitz, Rechtsform

(1) Die Stiftung führt den Namen „Evangelischer Almosenkasten“.

(2) Sie hat ihren Sitz in Frankfurt am Main. Die Verwaltung erfolgt durch den Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach.

(3) Sie ist eine rechtsfähige kirchliche Stiftung des bürgerlichen Rechts.

§ 2 - Stiftungszweck

(1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

(2) Die Stiftung ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(3) Zweck der Stiftung ist die Beschaffung und Weiterleitung von Geldmitteln zur Förderung von Projekten und Schwerpunkten auf dem Gebiet der Alten- und Behindertenhilfe, der Hilfe zur Alltagsbewältigung, der Kinder - Jugend- und Familienarbeit, der Unterstützung chronisch kranker Menschen und der Unterstützung in akuter finanzieller Notlage durch eine andere steuerbegünstigte Körperschaft oder eine Körperschaft des öffentlichen Rechts im Sinne des § 58 Nr. 1 AO, insbesondere durch die evangelischen Frankfurter und Offenbacher Kirchengemeinden.

(4) Über die Vergabe von Stiftungsmitteln entscheidet der Vorstand der Stiftung. Ein Rechtsanspruch auf Zuwendung von Stiftungsmitteln besteht nicht.

§ 3 - Stiftungsvermögen

(1) Das Stiftungsvermögen besteht aus
- Grundvermögen
- Hypotheken und Baudarlehen
- Wertpapieren und
- Bankguthaben.

(2) Das Stiftungsvermögen ist in seinem Bestand zur Erfüllung des Stiftungszwecks ungeschmälert zu erhalten. Das Stiftungsvermögen ist von anderen Vermögen getrennt zu halten. Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben aus den Erträgen des Stiftungsvermögens sowie aus laufenden Zuwendungen. Mittel der Stiftung dürfen nur für die verfassungsgemäßen Zwecke verwendet werden.

(3) Niemand darf durch Ausgaben, Leistungen oder Zuwendungen, die mit dem Zweck der Stiftung nicht zu vereinbaren sind, oder durch unverhältnismäßige Vergütungen begünstigt werden.

§ 4 - Vorstand

(1) Organ der Stiftung ist der Vorstand. Der Vorstand der Stiftung ist der Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach.

(2) Die Kassengeschäfte werden durch die Kasse des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach geführt. Alle Zahlungen bedürfen der schriftlichen Anweisung durch den/die Vorsitzende/n, seine/n/ihre/n Stellvertreter/in oder den/die Leiter/in der Finanzabteilung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach.

§ 5 - Aufgaben des Vorstandes

(1) Der Stiftungsvorstand verwaltet die Stiftung in eigener Verantwortung. Er führt die laufenden Geschäfte der Stiftung nach den gesetzlichen und satzungsgemäßen Bestimmungen.

(2) Der Stiftungsvorstand vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich durch seine/n Stiftungsvorsitzende/n oder durch deren/dessen Stellvertreter/in, jeweils gemeinsam mit einem anderen Mitglied des Vorstandes.

(3) Der Stiftungsvorstand hat die Stiftung so zu verwalten, dass eine Verwirklichung des Stiftungszwecks unter Berücksichtigung des Willens der Stifter/innen gewährleistet ist. Er ist zur wertbeständigen, sicheren und wirtschaftlichen Verwaltung des Stiftungsvermögens verpflichtet. Er hat insbesondere folgende weitere Aufgaben:
a) Erträge des Vermögens sowie Zuwendungen Dritter nur für verfassungsgemäße Aufgaben zu verwenden,
b) über den Bestand und die Veränderungen des Stiftungsvermögens sowie über alle Einnahmen und Ausgaben der Stiftung nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung Nachweis zu führen,
c) innerhalb von fünf Monaten nach Abschluss des Geschäftsjahres (Kalenderjahr) eine ordnungsgemäße Jahresabrechnung mit einer Vermögensüber-

sicht und einem Bericht über die Erfüllung des Stiftungszwecks zu erstellen und bei der Aufsichtsbehörde einzureichen,

d) jede Änderung in der Zusammensetzung des Stiftungsvorstandes der zuständigen Aufsichtsbehörde unverzüglich anzuzeigen.

§ 6 - Beschlussfassung des Vorstandes

(1) Der Stiftungsvorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder an der Beschlussfassung mitwirken. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Der Stiftungsvorstand kann seine Sitzungen ohne Anwesenheit der Mitglieder am Versammlungsort als Videokonferenz, Telefonkonferenz oder in vergleichbarer Weise durchführen.

(2) Ein Beschluss kann im Umlaufverfahren ohne Sitzung gefasst werden, wenn alle Mitglieder beteiligt wurden und kein Mitglied dem Umlaufverfahren widerspricht, bis zu dem vom Vorsitzenden oder der Vorsitzenden gesetzten Termin mindestens die Hälfte der Mitglieder ihre Stimmen in Textform abgegeben haben und der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde.

(3) Beschlüsse, die eine Änderung des Stiftungszwecks oder die Aufhebung der Stiftung betreffen, können nur mit den Stimmen aller Mitglieder auf Sitzungen gefasst werden.

§ 7 - Stiftungsaufsicht

Die Stiftung unterliegt der kirchlichen Stiftungsaufsicht nach Maßgabe der jeweils geltenden Stiftungsgesetze.

§ 8 - Vermögensanfall bei Erlöschen der Stiftung

Bei Auflösung oder Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das Vermögen der Stiftung an die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau zwecks Verwendung für den in § 2 dieser Verfassung näher beschriebenen Zweck.

Frankfurt am Main, den 14.07.2021

C.7.9.
Satzung der "Stiftung für kirchliche Versorgung der Außenstadt Frankfurt am Main"

vom 06.05.1905, i.d.F. vom 15.11.1979

Name und Zweck der Stiftung

Artikel 1
Die von Herrn Emil Moritz von Bernus letztwillig mit Testament vom 6. Mai 1905 errichtete Stiftung führt den Namen "Stiftung für kirchliche Versorgung der Außenstadt Frankfurt am Main" und hat ihren Sitz in Frankfurt a.M.

Artikel 2
Die Stiftung hat den Zweck, die kirchliche Arbeit einer Gemeinde, eines Vereins oder einer sonstigen Vereinigung dadurch zu fördern, dass sie diesen die unentgeltliche Benutzung ihrer Grundstücke und Gebäude einräumt und sie im Rahmen ihrer finanziellen Möglichkeiten (beispielsweise durch Zuwendungen an Hinterbliebene früherer Pfarrer und Mitarbeiter) unterstützt.
Diese Förderung kann Gemeinden, Vereinen oder Vereinigungen gewährt werden, die
1. durch von ihnen gewählte Geistliche der bibelgläubigen, jedoch nicht exklusiv konfessionellen Richtung, Predigt, Abendmahl, Taufe, Jugendunterricht, Konfirmation und jede sonstige kirchliche Amtshandlung bieten,
2. ihre Geistlichen auf die reformatorischen Bekenntnisschriften verpflichten, soweit sie untereinander und mit den kanonischen Büchern der heiligen Schrift übereinstimmen,
3. die Wahl der Geistlichen durch die Kirchenleitung der EKHN bestätigen lassen.

Stiftungsvermögen

Artikel 3
Das Stiftungsvermögen besteht z.Zt. aus folgenden Liegenschaften:
a) Grundbuch Amtsgericht Frankfurt Bezirk 17 Bd. 29 Bl. 982 Flur 248 Flurstück 202/18 (Beethovenplatz)
b) Grundbuch Amtsgericht Frankfurt Bezirk 31 Bd. 17 Bl. 662 Flur 329 Flurstück 189/7 (Nibelungenallee 52/54)
c) Grundbuch Amtsgericht Frankfurt Bezirk 31 Bd. 17 Bl. 62 Flur 329 Flurstück 190/7 (Nibelungenallee 52/54)
d) Grundbuch Amtsgericht Frankfurt, Langenhain Bd. 63 Bl. 7/38 Flur 41 Flurstück 11/1 (Langenhain, Weilbächer Wälder).

Stiftungsvorstand

Artikel 4
Die Verwaltung der Stiftung obliegt dem Vorstand. Der Vorstand soll in der Regel aus sechs Personen bestehen, die Mitglieder der evangelischen Kirche sein sollen.
Dem Vorstand soll stets ein Mitglied der Familie des Stifters angehören, sofern aus dieser eine nach dem Ermessen der wählenden Vorstandsmitglieder geeignete Persönlichkeit zur Verfügung steht. Dem Vorstand soll auch ein Vertreter des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main angehören.
Die Amtsdauer der Vorstandsmitglieder ist unbeschränkt. Der Vorstand wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden, einen stellvertretenden Vorsitzenden, einen Schriftführer und einen Rechnungsführer.
Vorstand im Sinne des BGB sind der Vorsitzende und sein Stellvertreter. Scheidet ein Vorstandsmitglied aus seinem Amt aus, erfolgt die Ersatzwahl durch die verbleibenden Vorstandsmitglieder.

Artikel 5
Der Vorstand wird vom Vorsitzenden bei Bedarf einberufen. Der Vorsitzende leitet die Vorstandssitzungen. Zu den Sitzungen ist schriftlich unter Angabe der Tagesordnung spätestens eine Woche vorher einzuladen. Auf die Schriftform und Frist kann verzichtet werden, sofern der Gegenstand eine umgehende Entscheidung erfordert und von keinem Vorstandsmitglied Widerspruch erhoben wird.

Artikel 6
Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist.
Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Außerhalb von Vorstandssitzungen können Vorstandsbeschlüsse durch schriftliche Zustimmung sämtlicher Vorstandsmitglieder herbeigeführt werden.
In besonders dringenden Fällen kann fernmündlich ein Beschluss gefasst werden, wenn kein erreichbares Vorstandsmitglied widerspricht.
Die Beschlüsse des Vorstandes sind vom Schriftführer zu protokollieren und von diesem und dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.

Artikel 7
Urkunden über Rechtsgeschäfte sowie Vollmachten bedürfen der Unterzeichnung durch den Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter sowie ein weiteres Vorstandsmitglied.

Artikel 8
Das Vermögen und seine Erträgnisse dienen ausschließlich den in der Stiftungsverfassung genannten religiösen und damit gemeinnützigen Zwecken im Sinne von § 52 AbgO n.F. Die Vorstandsmitglieder haben keinerlei Anspruch auf Erträgnisse des Stiftungsvermögens oder andere Vermögensvorteile.
Auf dieser Grundlage darf der Vorstand nur einer solchen Vereinigung, welche die in Art. 2 gesetzten Bedingungen erfüllt, Grundstücke der Stiftung oder Vermögenserträgnisse überlassen; erfüllt die Vereinigung diese Bestimmungen nicht mehr, ist ihr die Nutzung zu entziehen.

Artikel 9
Solange der evangelisch-kirchliche Hilfsverein zu Frankfurt am Main den Bestimmungen dieser Verfassung entspricht, steht ihm das Recht auf Benutzung der der Stiftung gehörenden Liegenschaften zu.

Auflösung und Verfassungsänderung

Artikel 10
Der Vorstand hat die Auflösung der Stiftung zu beschließen, sobald nach seinem pflichtgemäßen Ermessen im Inland oder im Ausland eine Gemeinde, ein Verein oder eine Vereinigung, die die in Art. 2 gesetzten Bedingungen erfüllt, nicht mehr vorhanden ist und seit der letzten Zuwendung an einen Empfangsberechtigten 5 Jahre verflossen sind.
Mit der Auflösung der Stiftung fällt ihr gesamtes bewegliches und unbewegliches Vermögen an den Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main.

Artikel 11
Eine Auflösung der Stiftung kann nur unter der in Art. 10 erwähnten Voraussetzung beschlossen werden. Ein dahingehender Beschluss bedarf ebenso wie jede Änderung der Verfassung einer Mehrheit von 2/3 der Vorstandsmitglieder.

Unterschriften

C.7.10.
Satzung der Esther Laun-Stiftung
vom 23.12.2021

Satzung der Esther Laun-Stiftung

§ 1 Name, Rechtsform

1. Die Stiftung führt den Namen

„Esther Laun-Stiftung“.

2. Sie ist eine treuhänderische, kirchliche Stiftung in der Verwaltung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach und wird von dieser im Rechts- und Geschäftsverkehr vertreten.

3. Sitz der Stiftung ist Frankfurt am Main.

§ 2 Stiftungszwecke

1. Stiftungszwecke sind die Förderung der Kinder- und Jugendhilfe und die Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung (vgl. § 52 II Nr. 7 AO) sowie die Mildtätigkeit i. S. der selbstlosen Unterstützung von Personen, die infolge ihres körperlichen, geistigen oder seelischen Zustands auf die Hilfe anderer angewiesen sind oder die nur sehr geringe Bezüge zum Leben erhalten (§ 53 Nr. 1 und 2 AO).

2. Die Stiftung hat zum Ziel, Kinder und junge Menschen wirksam zu fördern, insbesondere solche, die im Bildungssystem zu scheitern drohen, etwa aufgrund von familiären, sozialen oder psychischen Problemen.

Die Stiftung soll geeignete Maßnahmen treffen, um diesen jungen Menschen eine angemessene Ausbildung zu ermöglichen und ihre Teilnahme am Arbeitsmarkt sowie am gesellschaftlichen Leben zu unterstützen. Zur Verwirklichung dieser Ziele soll die Stiftung Einzelmaßnahmen und konkrete Projekte fördern, welche zur Entfaltung des Potentials junger Menschen, insbesondere Mädchen und junger Frauen, beitragen.

Einzelmaßnahmen können in finanzieller Förderung, z. B. für spezifische Bildungslehrgänge und Praktika in Unternehmen, oder Sachanschaffungen) z. B. für analoge und digitale Lernmittel, bestehen. Die Stiftung kann insbesondere auch Nachhilfeunterricht, Nachmittagsbetreuung oder Schulessen finanzieren oder organisieren

sowie alle Maßnahmen zur Unterstützung bei Schulwechseln, zum Erlernen der deutschen Sprache oder zum Erlangen des Abiturs auf dem 2. oder 3. Bildungsweg treffen.

Der mildtätige Zweck wird auch durch die Beschaffung und Weitergabe von Mitteln an juristische Personen des öffentlichen Rechts oder andere Körperschaften verwirklicht. Die Weitergabe von Mitteln an beschränkt oder unbeschränkt steuerpflichtige Körperschaften des privaten Rechts setzt voraus, dass diese selbst steuerbegünstigt sind.

3. Die vorstehende Aufzählung ist nicht abschließend. Die Stiftung kann vielmehr alle Maßnahmen zur sinnvollen Verwirklichung ihrer Stiftungszwecke ergreifen.

4. Die Stiftung kann operativ oder fördernd tätig sein.

§ 3 Steuerbegünstigung/Gemeinnützigkeit/Unmittelbarkeit

1. Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke i. S. des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung.

2. Die Stiftung ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

3. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Organmitglieder der Stiftung sowie die Stifterin und deren Rechtsnachfolger(innen) erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.

4. Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben selbst oder durch Hilfspersonen i. S. des § 57 Abs. 1 S. 2 Abgabenordnung, sofern sie nicht im Weg der Mittelbeschaffung nach § 58 Abs. 1 Abgabenordnung tätig wird.

§ 4 Stiftungsvermögen

1. Das Stiftungsvermögen ergibt sich aus dem Treuhandvertrag mit Stiftungsgeschäft vom 23.12.2021.

2. Das Vermögen der Stiftung ist grundsätzlich in seinem Bestand dauernd und ungeschmälert zu erhalten. Die Substanz des Stiftungsvermögens kann jedoch, ggf. bis zu dessen vollständigem Verbrauch, in begründeten Fällen zur Erfüllung des Stiftungszwecks eingesetzt werden.

Auch in diesen Fällen muss die Stiftung für einen Zeitraum von mindestens zehn Jahren ab Gründung existieren und zur nachhaltigen Erfüllung des Stiftungszweckes in der Lage gehalten werden.

3. Das Stiftungsvermögen kann jederzeit erhöht werden, sofern die Zustiftung nicht an Bedingungen oder Auflagen geknüpft ist. Eine Erhöhung des Vermögens durch Gesellschaftsanteile, Immobilien oder andere Sachwerte sowie bei verknüpften Bedingungen oder Auflagen bedarf der Zustimmung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach sowie des Stiftungsrats (§ 6 dieser Satzung).

4. Das Vermögen ist unabhängig und getrennt vom sonstigen Vermögen der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach zu verwalten. Eine gemeinsame Verwaltung des liquiden Stiftungsvermögens zusammen mit dem liquiden Stiftungsvermögen weiterer treuhänderischer Stiftungen in Trägerschaft der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach (Stiftungsvermögenspool) ist möglich. Diese stellt ggf. das anteilige Bewirtschaftungsergebnis des Stiftungsvermögenspools zur Erfüllung des Stiftungszwecks der Stiftung im Rahmen der jährlichen Rechnungslegung bereit.

5. Bei der Vermögensanlage ist tunlichst auf ausreichende Sicherheit und Rentierlichkeitt zu achten. Vermögensumschichtungen sind zulässig.

§ 5 Verwendung der Vermögenserträge

1. Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben aus den Erträgen des Stiftungsvermögens, Spenden und ggf. unter Einsatz der Vermögenssubstanz nach Maßgabe des § 4 Ziff. 2 dieser Satzung.

2. Die Rücklagenbildung ist im Rahmen des steuerlich Zulässigen statthaft. Die freie Rücklage nach § 62 Abs. 1 Ziff. 3 Abgabenordnung soll zwecks Inflationsausgleich tunlichst gebildet werden.

3, Die Begünstigten haben keinen Rechtsanspruch auf Leistungen der Stiftung.

§ 6 Stiftungsrat

1. Gremium ist der Stiftungsrat.

2. Der Stiftungsrat besteht aus drei Mitgliedern. Ein Mitglied ist entweder die Stifterin oder eine von der Stifterin benannte Person; ein Mitglied wird von der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach und ein Mitglied vom

Vorstand des Evangelischen Regionalverbands Frankfurt und Offenbach berufen. Die Stifterin hat das Recht, durch schriftliche Verfügung ein Ersatzmitglied mit identischen Rechten und Pflichten für den Fall ihres Ausscheidens aus dem Stiftungsrat zu bestimmen (Benennungsrecht). Werden dieses Benennungsrecht oder die Berufungsrechte der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach und/oder des Evangelischen Regionalverbands Frankfurt und Offenbach nicht (mehr) ausgeübt, ergänzt sich der Stiftungsrat ggf. durch Zuwahl.

3. Als Mitglieder des ersten Stiftungsrats sind benannt:

die Stifterin Frau Esther Laun, für die Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach Herr Knut Mikoleit sowie Frau Dagmar Keim-Hermann.

4. Im Übrigen werden die Mitglieder des Stiftungsrats von der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach nach Rücksprache mit dem bereits amtierenden Stiftungsrat berufen und abberufen. Die Amtszeit beträgt sechs Jahre. Wiederberufungen sind zulässig. Die Amtszeit endet von selbst mit der Vollendung des jeweils 80. Lebensjahres. Von dieser Regelung betroffene Mitglieder des Stiftungsrats bleiben bis zur Berufung der nachfolgenden Person im Amt.

5. Der Stiftungsrat wählt aus seiner Mitte eine(n) Vorsitzende(n) und eine(n) stellvertretende(n) Vorsitzende(n). Solange die Stifterin Mitglied des Stiftungsrats ist, ist sie bis zum Ausscheiden oder bis zum \Verzicht \Versitzende des Stiftungsrats.

6. Die Mitglieder des Stiftungsrats sind ehrenamtlich tätig. Sie haben Anspruch auf Ersatz ihrer entstandenen und angemessenen Auslagen.

§ 7 Aufgaben des Stiftungsrats

1. Der Stiftungsrat beschließt über die Verwendung der Stiftungsmittel. Gegen diese Entscheidung steht der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach ein Vetorecht für den Fall zu, dass diese gegen die Satzung bzw. rechtliche oder steuerliche Bestimmungen verstößt.

2. Beschlüsse des Stiftungsrats werden regelmäßig in Sitzungen gefasst. Der Stiftungsrat wird von der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach nach Bedarf - mindestens aber einmal jährlich - unter Angabe der Tagesordnung und unter Einhaltung einer Frist von mindestens zwei Wochen zu einer Sitzung einberufen. Eine Sitzung des Stiftungsrats ist einzuberufen, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder dies verlangt. Die Sitzung kann als Präsenz-, Telefon- oder Videokonferenz durchgeführt werden.

3. Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Ladung zwei Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende, anwesend sind. Ladungsfehler gelten als geheilt, wenn alle Mitglieder anwesend sind und niemand widerspricht.

4 Der Stiftungsrat trifft seine Entscheidungen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen, sofern diese Satzung nichts anderes bestimmt. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden bzw. im Abwesenheitsfall die Stimme der/des stellvertretenden Vorsitzenden den Ausschlag. Eine Entscheidung gegen die Stimme der Stifterin ist nicht statthaft, solange sie dem Stiftungsrat angehört.

5. Über die Sitzungen sind Niederschriften zu fertigen und vom/von der Protokollführer(in) zu unterschreiben. Die Niederschriften sind allen Mitgliedern des Stiftungsrats zur Kenntnis zu bringen.

6. Sofern kein Mitglied des Stiftungsrats widerspricht, können Beschlüsse auch im schriftlichen oder fernmündlichen Umlaufverfahren sowie per Telefax oder E-Mail gefasst werden. Die Beschlussfassung ist jedenfalls schriftlich zu dokumentieren.

7. Beschlüsse zur Änderung dieser Satzung bedürfen der Einstimmigkeit und ferner der Zustimmung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach.

§ 8 Treuhandverwaltung

1. Die Stiftung wird im Rechtsverkehr von der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach vertreten. Diese vergibt die Stiftungsmittel entsprechend der Beschlüsse des Stiftungsrats und wickelt sämtliche Zweckverwirklichungsmaßnahmen ab. Handelt die Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach für die Esther Laun-Stiftung, so weist sie auf dieses Vertretungsverhältnis hin.

2. Die Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach legt dem Stiftungsrat rechtzeitig nach Abschluss des Geschäftsjahrs eine Jahresrechnung und einen Finanzbericht vor, der die Mittelverwendung und die Entwicklung des Stiftungsvermögens darstellt und erläutert.

§ 9 Anpassung der Satzung an veränderte Verhältnisse/ Auflösung

1. Die Änderung des Stiftungszwecks, die Zusammenlegung oder die Aufhebung der Stiftung ist zulässig, wenn sie wegen wesentlicher Verän-

derungen der Verhältnisse notwendig oder wenn die Erfüllung des Stiftungszwecks unmöglich geworden ist.

2. Beschlüsse nach § 9 Ziff. 1 dieser Satzung bedürfen der Einstimmigkeit im Stiftungsrat und der Zustimmung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach.

§ 10 Trägerwechsel, Fortführung als selbständige Stiftung

Im Fall der Aufhebung, des Wegfalls oder einer schwerwiegenden Pflichtverletzung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach kann der Stiftungsrat einstimmig die Fortsetzung der Stiftung bei einem anderen Träger oder als selbständige Stiftung beschließen.

§ 11 Vermögensanfall

Im Übrigen fällt bei Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke deren Vermögen an die Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach unter der Auflage, dieses unmittelbar, ausschließlich und selbstlos für steuerbegünstigte Zwecke zu verwenden, die dem Stiftungszweck möglichst nahekommen.

§ 12 Stellung des Finanzamts

Beschlüsse über Satzungsänderungen und/oder die Aufhebung der Stiftung sind dem zuständigen Finanzamt nach Abstimmung mit diesem anzuzeigen.

Frankfurt am Main, den 23. Dezember 2021

C.7.11.
Satzung der Ev. Hospizstiftung Frankfurt und Offenbach
vom 09.12.2015, in der Fassung vom 17.02.2022

§ 1 Name, Rechtsform

1. Die Stiftung führt den Namen

   „Ev. Hospizstiftung Frankfurt und Offenbach“.

2. Sie ist eine treuhänderische Stiftung in der Verwaltung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach und wird von dieser im Rechts- und Geschäftsverkehr vertreten.

§ 2 Stiftungszweck

1. Zweck der Stiftung ist die Förderung des öffentlichen Gesundheitswesens und der öffentlichen Gesundheitspflege, insbesondere die Förderung und Unterstützung des Hospizwesens und der palliativen Versorgung vorrangig in der Stadt Frankfurt am Main und deren Umgebung.

2. Der Zweck soll insbesondere durch konkrete Vorhaben zur Verbesserung der Infrastruktur und der Ausstattung des bestehenden Ev. Hospizes Frankfurt am Main gGmbH geschehen. Die Stiftung kann weitere Hospize, ambulante Hospiz-gruppen und/oder ambulante Teams zur Palliativversorgung aufbauen, ausstatten sowie diese finanziell oder durch Sachzuwendungen unterstützen. Die Zweckverwirklichungsmaßnahmen sind nicht abschließend. Vielmehr kann die Stiftung alle Maßnahmen ergreifen, um den Stiftungszweck zielführend und nachhaltig zu verwirklichen.

3. Die Stiftung kann sowohl operativ als auch fördernd – i. S. einer Beschaffung von Mitteln nach § 58 Nr. 1 Abgabenordnung -, tätig sein.

4. Die Stiftung kann ferner Maßnahmen zur Fort- und Weiterbildung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Hospizwesen oder der Palliativversorgung beauftragen oder durchführen.

5. Der Zweck umfasst auch die Öffentlichkeitsarbeit der Stiftung und die Vernetzung der Stiftung mit anderen auf dem Gebiet des Stiftungszwecks tätigen Organisationen und Personen.

§ 3 Steuerbegünstigung/Gemeinnützigkeit/Unmittelbarkeit

1. Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke i. S. des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

2. Die Stiftung ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

3. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Organmitglieder der Stiftung erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.

4. Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben selbst oder durch Hilfspersonen i. S. des § 57 Abs. 1 S. 2 Abgabenordnung, sofern sie nicht im Weg der Mittelbeschaffung nach § 58 Abs. 1 Abgabenordnung tätig wird.

§ 4 Stiftungsvermögen

1. Das Stiftungsvermögen ergibt sich aus dem Treuhandvertrag mit der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach vom 09.12.2015.

2. Das Vermögen der Stiftung ist grundsätzlich in seinem Bestand dauernd und ungeschmälert zu erhalten. Die Substanz des Stiftungsvermögens kann zur Erfüllung des Stiftungszwecks eingesetzt werden, sofern diese dessen Einsatz erfordert und der Bestand sowie eine sinnvolle Stiftungstätigkeit nicht gefährdet werden.

3. Das liquide Stiftungsvermögen kann jederzeit erhöht werden, sofern die Zu-stiftung nicht an Bedingungen oder Auflagen geknüpft ist. Eine Erhöhung des Vermögens durch Gesellschaftsanteile, Immobilien oder anderen Sachwerten sowie bei verknüpften Bedingungen oder Auflagen bedarf der Zustimmung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach sowie des Stiftungsrats (§ 6 der Satzung).

4. Das Vermögen ist unabhängig und getrennt vom sonstigen Vermögen der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach zu verwalten. Eine gemeinsame Verwaltung des liquiden Stiftungsvermögens zusammen mit dem liquiden Stiftungsvermögen weiterer treuhänderischer Stiftungen in Trägerschaft der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach (Stiftungsvermögenspool) ist möglich. Diese stellt ggf. das anteilige Bewirtschaftungsergebnis des Stiftungsvermögenspools zur Erfüllung des Stiftungszwecks der Stiftung im Rahmen der jährlichen Rechnungslegung bereit.

5. Bei der Vermögensanlage ist tunlichst auf ausreichende Sicherheit und Rentierlichkeit zu achten. Vermögensumschichtungen sind zulässig.

§ 5 Verwendung der Vermögenserträge

1. Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben aus den Erträgen des Stiftungsvermögens, Spenden und ggf. unter Einsatz der Vermögenssubstanz nach Maßgabe des § 4 Ziff. 2 dieser Satzung.

2. Die Rücklagenbildung ist im Rahmen des steuerlich Zulässigen statthaft. Die freie Rücklage nach § 62 Abs. 1 Ziff. 3 Abgabenordnung soll zwecks Inflationsausgleich tunlichst gebildet werden.

3. Die Begünstigten haben keinen Rechtsanspruch auf Leistungen der Stiftung.

§ 6 Stiftungsrat

1. Gremium ist der Stiftungsrat.

2. Der Stiftungsrat besteht aus drei und höchstens fünf Mitgliedern. Ein Mitglied soll aus dem Stiftungsvorstand der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach, ein weiteres Mitglied aus dem Kreis der Geschäftsführung bzw. der Einrichtungsleiter der Ev. Hospiz Frankfurt am Main gGmbH sowie ein weiteres Mitglied aus dem Vorstand des Evangelischen Regionalverbands Frankfurt und Offenbach berufen werden.

3. In den Stiftungsrat sollen Personen berufen werden, die besondere Fachkompetenz und/oder Erfahrung im Hinblick auf die Erfüllung des Stiftungszwecks aufweisen.

4. Der erste Stiftungsrat besteht aus drei Personen. Als Mitglieder des Stiftungsrats sind benannt:

für den Vorstand der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach: Dr. Michael Frase,
für das Ev. Hospiz Frankfurt am Main gGmbH: Dr. Dagmar Müller, Geschäftsführerin und Einrichtungsleiterin,
für den Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach: Prodekanin Dr. Ursula Schoen.

5. Im Übrigen werden die Mitglieder des Stiftungsrats von der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach nach Rücksprache mit dem bereits amtierenden Stiftungsrat berufen und abberufen. Die Amtszeit beträgt sechs Jahre. Wiederberufungen sind zulässig. Die Amtszeit endet von selbst mit der Vollendung des jeweils 75. Lebensjahres.

6. Der Stiftungsrat wählt aus seiner Mitte eine(n) Vorsitzende(n) und eine(n) stellvertretende(n) Vorsitzende(n).

7. Die Mitglieder des Stiftungsrats sind ehrenamtlich tätig. Sie haben Anspruch auf Ersatz ihrer entstandenen und angemessenen Auslagen.

§ 7 Aufgaben des Stiftungsrats

1. Der Stiftungsrat beschließt über die Verwendung der Stiftungsmittel. Gegen diese Entscheidung steht der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach ein Vetorecht für den Fall zu, dass diese gegen die Satzung bzw. rechtliche oder steuerliche Bestimmungen verstößt.

2. Beschlüsse des Stiftungsrats werden regelmäßig in Sitzungen gefasst. Der Stiftungsrat wird von der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach nach Bedarf – mindestens aber einmal jährlich – unter Angabe der Tagesordnung und unter Einhaltung einer Frist von mindestens zwei Wochen zu einer Sitzung einberufen. Eine Sitzung des Stiftungsrats ist einzuberufen, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder dies verlangt.

3. Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Ladung mindestens 2/3 seiner Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende, anwesend sind. Ladungsfehler gelten als geheilt, wenn alle Mitglieder anwesend sind und niemand widerspricht.

4. Der Stiftungsrat trifft seine Entscheidungen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen, sofern diese Satzung nichts anderes bestimmt. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden bzw. im Abwesenheitsfall die Stimme der/des stellvertretenden Vorsitzenden den Ausschlag.

5. Über die Sitzungen sind Niederschriften zu fertigen und vom Protokollführer zu unterschreiben. Die Niederschriften sind allen Mitgliedern des Stiftungsrats zur Kenntnis zu bringen.

6. Sofern kein Mitglied des Stiftungsrats widerspricht, können Beschlüsse auch im schriftlichen oder fernmündlichen Umlaufverfahren sowie per Telefax oder E-Mail gefasst werden. Die Beschlussfassung ist jedenfalls schriftlich zu dokumentieren. Der Stiftungsrat kann seine Sitzungen ohne Anwesenheit der Mitglieder am Versammlungsort durchführen und die Mitgliederrechte im Wege der elektronischen Kommunikation ausüben. Ein Beschluss kann ohne Sitzung gefasst werden, wenn alle Mitglieder beteiligt wurden, bis zu dem vom Vorsitzenden oder der Vorsitzenden gesetzten Termin mindestens die Hälfte der Mitglieder ihre Stimmen in Textform abgegeben haben und der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde.

7. Beschlüsse zur Änderung des Treuhandvertrags und dieser Satzung bedürfen der Einstimmigkeit und ferner der Zustimmung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach.

§ 8 Treuhandverwaltung

1. Die Stiftung wird im Rechtsverkehr von der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach vertreten. Insbesondere vergibt diese die Stiftungsmittel nach den Beratungen mit dem Stiftungsrat und wickelt sämtliche Zweckverwirklichungsmaßnahmen ab. Handelt die Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach für die Ev. Hospizstiftung Frankfurt und Offenbach, so weist sie auf dieses Vertretungsverhältnis hin.

2. Die Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach legt dem Stiftungsrat rechtzeitig nach Abschluss des Geschäftsjahrs eine Jahresrechnung und einen Finanzbericht vor, der die Mittelverwendung und die Entwicklung des Stiftungsvermögens darstellt und erläutert.

§ 9 Anpassung der Satzung an veränderte Verhältnisse/Auflösung

1. Ändern sich die Verhältnisse derart, dass die dauernde und nachhaltige Erfüllung des Stiftungszwecks von der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach und dem Stiftungsrat nicht mehr für sinnvoll gehalten wird, so können beide gemeinschaftlich eine Neufassung des Stiftungszwecks beschließen, die die Steuerbegünstigung der Stiftung sicherzustellen hat. Lassen die Umstände eine sinnvolle Erfüllung des Stiftungszwecks nicht mehr zu, so kann die Auflösung beschlossen werden.

2. Beschlüsse nach § 9 Ziff. 1 dieser Satzung bedürfen der Einstimmigkeit im Stiftungsrat und der Zustimmung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach.

§ 10 Treuhänderwechsel, Fortführung als selbständige Stiftung

Im Fall der Auflösung, des Wegfalls oder einer schwerwiegenden Pflichtverletzung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach kann der Stiftungsrat einstimmig die Fortsetzung der Stiftung bei einem anderen Treuhänder oder als selbständige Stiftung beschließen.

§ 11 Vermögensanfall

Im Übrigen fällt bei Auflösung der Stiftung oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke deren Vermögen an die Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach unter der Auflage, dieses unmittelbar und ausschließlich für selbstlos steuerbegünstigte Zwecke zu verwenden, die dem Stiftungszweck möglichst nahekommen.

§ 12 Stellung des Finanzamts

Beschlüsse über Satzungsänderungen und/oder die Auflösung der Stiftung sind dem zuständigen Finanzamt nach Abstimmung mit diesem anzuzeigen.

C.7.12.
Satzung der unselbständigen nicht rechtsfähigen treuhänderischen Lüben-Stiftung für Seelsorge

vom 02.04.2012, in der Fassung vom 17.02.2022

§ 1 Name, Rechtsform

1. Die Stiftung führt den Namen Lüben-Stiftung für Seelsorge.

2. Die Stiftung ist eine unselbständige nicht rechtsfähige, treuhänderische Stiftung bürgerlichen Rechts in der Verwaltung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach und wird von dieser im Rechts- und Geschäftsverkehr vertreten.

§ 2 Stiftungszweck

1. Stiftungszwecke sind:
a. die Förderung der Volksbildung im Sinne des § 52 Abs. 2 Nr. 7 AO,
b. die Förderung und Unterstützung des bürgerschaftlichen Engagements zugunsten gemeinnütziger und mildtätiger Zwecke im Sinne des § 52 Abs. 2 Nr. 25 AO,
c. die Förderung und Unterstützung von Personen, die aufgrund ihres körperlichen, geistigen oder seelischen Zustandes auf die Hilfe anderer angewiesen sind (§ 53 Abs. 1 AO).
d. Daneben ist der Zweck der Stiftung die Beschaffung und Weitergabe von Mitteln zur Förderung der Volksbildung, des bürgerschaftlichen Engagements sowie mildtätiger Zwecke durch eine andere steuerbegünstigte Körperschaft oder durch eine Körperschaft des öffentlichen Rechts im Sinne des § 58 Nr. 1 AO. Die Förderung der vorgenannten Körperschaften wird insbesondere verwirklicht durch die Beschaffung von Mitteln durch Beiträge, Spenden sowie durch Veranstaltungen, die der ideellen Werbung für den geförderten Zweck dienen.

2. Die Stiftungszwecke werden insbesondere erfüllt durch die ideelle, materielle und finanzielle Unterstützung ehrenamtlicher Tätigkeit, konkreter Projekte zu deren Durchführung und die Unterstützung Ehrenamtlicher im Hinblick auf die Ausübung ihrer Tätigkeit im Bereich der Seelsorge und der Trauerarbeit der Evangelischen Kirche und der Ökumene in Frankfurt am Main und Offenbach am Main.

3. Schwerpunkte dieser Tätigkeit sind:
a.) die Unterstützung von schwerkranken, sterbenden Menschen sowie deren Angehörigen und Hinterbliebenen durch ehrenamtliche Tätigkeit, z.B. durch

die Organisation und Durchführung von Besuchsdiensten in Krankenhäusern, Alten- und Pflegeheimen, Justizvollzugsanstalten,
b. die Unterstützung der Vernetzung von Vereinen, Organisationen, Einrichtungen, Einzelpersonen, die ehrenamtlich im Bereich der Seelsorge und Trauerarbeit tätig sind,
c. die Unterstützung von Projekten für Menschen in oder nach Abschieds-, Krisen- und Trauersituationen, wie z.B. die Durchführung von Trauerseminaren, Gesprächskreisen oder Trauergottesdiensten,
d. die Initiierung neuer und die Unterstützung bestehender seelsorgerischer Begleitungs- und Betreuungsangebote für Menschen in ihrer letzten Lebensphase sowie für Menschen in Trauer,
e. die Unterstützung von Menschen, die Sterbenden und Trauernden im Rahmen ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit beistehen, z. B. durch die Durchführung von Aus- und Weiterbildung sowie die Supervision von Ehrenamtlichen in der Trauer- sowie der seelsorgerischen Arbeit im Kranken- und Pflegebereich, der Hospizarbeit sowie im Bereich der Palliativbetreuung,
f. die Anerkennung geleisteter ehrenamtlicher Arbeit auf dem Gebiet der Seelsorge und der Trauerarbeit, z.B. durch Ehrungen ideeller Art (Urkundenüberreichung, Verdienstauszeichnungen, etc.) von Personen und Einrichtungen im Rahmen geselliger Zusammenkünfte bei Organisationsfeiern oder Veranstaltungen.

§ 3 Gemeinnützigkeit

1. Die Lüben-Stiftung für Seelsorge verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

2. Die Stiftung ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Mittel dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

§ 4 Stiftungsvermögen

1. Die Stifter übereignen der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach als Treuhänder 100.000 Euro (in Worten: einhundert Tausend Euro). Das Stiftungsvermögen wird dabei in einer Summe übertragen. Die Übertragung erfolgt spätestens bis zum 30.04.2012, jedoch frühestens nach Anerkennung der Gemeinnützigkeit durch das zuständige Finanzamt.

2. Das Stiftungsvermögen ist in seinem Bestand zur Erfüllung des Stiftungszweckes ungeschmälert und dauerhaft zu erhalten und sicher und ertragreich anzulegen.

3. Vermögensumschichtungen sind nach den Regeln ordentlicher Wirtschaftsführung zulässig. Gewinne aus Vermögensumschichtungen können ganz oder teilweise für den Zweck verwendet, in eine Rücklage eingestellt oder dauerhaft dem Grundstockvermögen zugeführt werden.

4. Zustiftungen, die ausdrücklich als solche bestimmt sind, wachsen dem Stiftungsvermögen zu. Die Stiftung darf derartige Zustiftungen annehmen, ebenso wie Zuwendungen ohne Zweckbestimmung auf Grund einer Verfügung von Todes wegen und diese im Sinne der AO dem Stiftungsvermögen zuführen.

5. Das Vermögen der Stiftung ist getrennt vom Vermögen des Treuhänders zu verwalten. Eine gemeinsame Anlage des Vermögens mit dem Vermögen anderer Stiftungen kann dem Treuhänder gestattet werden, um bessere Konditionen zu erzielen.

§ 5 Mittelverwendung

1. Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben aus den Erträgen des Stiftungsvermögens und aus Zuwendungen, die nicht ausdrücklich zur Erhöhung des Stiftungsvermögens bestimmt sind.

2. Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

3. Niemand darf durch Ausgaben, Leistungen oder Zuwendungen, die mit dem Stiftungszweck nicht zu vereinbaren sind, begünstigt werden.

4. Zur Werterhaltung kann die Stiftung ihre Mittel ganz oder teilweise im Rahmen der steuerrechtlich zulässigen Höhe einer Rücklage zuführen, sofern dies erforderlich ist, um ihre Zwecke nachhaltig erfüllen zu können, oder soweit für die Verwendung der Rücklage konkrete Ziel- und Zeitvorstellungen bestehen.

5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 6 Stiftungsorgan

1 Die Stiftung soll durch ein beratendes Organ vertreten werden.

2. Dem Stiftungsrat soll angehören:
a) das Stifterpaar

b) der/die Leiter/in des Diakonischen Werkes für Frankfurt und Offenbach
c) Der Vorstand der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach kann weitere Mitglieder des Stiftungsrates der Lüben-Stiftung für Seelsorge benennen.

Wenn einer von uns beiden stirbt, soll jeweils einem unserer beiden Kinder der freiwerdende Platz im Stiftungsrat angeboten werden.

3. Die Mitglieder des Stiftungsrats sind ehrenamtlich tätig. Sie können für den nachgewiesenen Zeitaufwand und Arbeitseinsatz im Stiftungsrat eine in ihrer Höhe angemessene Entschädigung erhalten.

4. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt 6 Jahre. Wiederbestellungen sind zulässig. Bis zu einer Neuberufung bleibt der Stiftungsrat im Amt.

5. Der Stiftungsrat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden.

§ 7 Aufgaben des Stiftungsorgans

Der Stiftungsrat berät über die Verwendung der Stiftungsmittel. Dem Treuhänder steht gegen die Entscheidung des Stiftungsrates ein Vetorecht zu, wenn diese gegen die Satzung oder rechtliche oder steuerliche Bestimmungen verstoßen.

§ 8 Einberufung des Stiftungsorgans

1 Der Stiftungsrat wird von der/dem Vorsitzenden des Vorstands der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach mindestens einmal jährlich schriftlich mit der Angabe einer Tagesordnung und einer Frist von einem Monat zu einer Sitzung einberufen. Ferner kann eine Sitzung einberufen werden, wenn mindestens zwei Mitglieder des Stiftungsrates dies für nötig erachten.

2. Der Stiftungsrat trifft Empfehlungen zur Mittelvergabe gemäß seiner Beratungen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden, ersatzweise Stellvertreter/in, den Ausschlag. Der Stiftungsrat kann seine Sitzungen ohne Anwesenheit der Mitglieder am Versammlungsort durchführen und die Mitgliederrechte im Wege der elektronischen Kommunikation ausüben.

3. Ein Beschluss kann ohne Sitzung gefasst werden, wenn alle Mitglieder beteiligt wurden, bis zu dem vom Vorsitzenden oder der Vorsitzenden gesetzten Termin mindestens die Hälfte der Mitglieder ihre Stimmen abgegeben haben und der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde.

4. Über die Sitzungen sind Protokolle zu führen und den Mitgliedern des Stiftungsrats zur Kenntnis zu geben.

5. Weitere Regelungen über den Geschäftsgang des Stiftungsorgans kann eine vom Stiftungsrat zu erlassende Geschäftsordnung enthalten.

§ 9 Umwandlung, Anpassung und Aufhebung

1 Ändern sich die Verhältnisse derart, dass die dauernde und nachhaltige Erfüllung des Stiftungszweckes von dem Treuhänder und dem Stiftungsrat nicht mehr für sinnvoll gehalten werden, so können beide zusammen einen neuen Stiftungszweck beschließen.

2. Die Umwandlung, Anpassung und Aufhebung der Stiftung ist nur zulässig, wenn die dauerhafte und nachhaltige Erfüllung des Stiftungszweckes nicht mehr gewährleistet ist oder eine Veränderung der Verhältnisse diese Schritte notwendig werden lassen.

3. Der Beschluss bedarf der Zustimmung aller Mitglieder des Stiftungsrats und des Vorstands der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach, sowie ¾ des Verwaltungsrats des Treuhänders. Der neue Stiftungszweck hat gemeinnützig zu sein und auf dem Gebiet der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach zu liegen.

§ 10 Trägerwechsel

Im Falle der Aufhebung oder bei schwerwiegender Pflichtverletzung des Treuhänders kann der Stiftungsrat die Fortsetzung der Stiftung bei einem anderen Treuhänder oder als selbstständige Stiftung beschließen.

§ 11 Vermögensanfall

Bei Auflösung oder Aufhebung der Stiftung oder Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen der Stiftung an die Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach (s. o.), die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke, entsprechend der in § 2 dieser Satzung näher beschriebenen Zwecke, zu verwenden hat.

§ 12 Stellung des Finanzamtes

Beschlüsse über Satzungsänderungen oder die Aufhebung der Stiftung sind dem zuständigen Finanzamt anzuzeigen und für Satzungsänderungen die entsprechende Unbedenklichkeitserklärung des Finanzamtes einzuholen.

§ 13 Inkrafttreten

Die Satzung tritt mit Anerkennung durch das zuständige Finanzamt in Kraft.

Frankfurt am Main, den 02.04.2012

(Brigitte Lüben) (Wolf Lüben)

C.7.13.
Satzung der Saint George-Stiftung
vom 07.07.2022

Präambel

Die „St. Georgen-Stiftung“ wurde von Anna Louise Friederike Koch, geb. von Saint-George, am 10.12.1912 „in Andenken und zur Erinnerung an ihren Vater“ errichtet. Seit dem Jahr 2006 war sie eine kirchliche Stiftung, seit dem Jahr 2017 trug sie den Namen „Stiftung von Saint-George“. Die Stiftung war bis zum Jahr 2021 eine rechtsfähige kirchliche Stiftung, mit dem Zweck, älteren arbeitsunfähigen und mittellosen Frauen evangelischen Bekenntnisses jährlich einmal eine finanzielle Unterstützung zukommen zu lassen. Um den Stiftungszweck sinnhaft und zeitgemäß weiter erfüllen zu können, wurde die Stiftung im Jahr 2021 liquidiert und wird seitdem als „Saint George-Stiftung“ unter dem Dach der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach verwaltet.

§ 1 Name, Rechtsform

1. Die Stiftung führt den Namen

   „Saint George-Stiftung".

2. Sie ist eine treuhänderische, kirchliche Stiftung in der Verwaltung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach und wird von dieser im Rechts- und Geschäftsverkehr vertreten.

3. Sitz der Stiftung ist Frankfurt am Main.

§ 2 Stiftungszweck

1. Zweck der Stiftung ist die selbstlose Unterstützung von Personen, die hilfsbedürftig i. S. von § 53 Nr. 1 und 2 Abgabenordnung sind.

2. Der Zweck soll insbesondere durch angemessene finanzielle Zuschüsse an förderungswürdige Personen verwirklicht werden. Diese sollen vorrangig im Frankfurter Stadtteil Oberrad oder den benachbarten Stadteilen leben bzw. wohnen. Ein guter Leumund der Empfänger der Stiftungsmittel ist bei der Entscheidung zu berücksichtigen.

3. Zweck der Stiftung ist ferner die Beschaffung von Mitteln nach § 58 Nr. 1 Abgabenordnung zur Erfüllung es mildtätigen Zwecks der Stiftung.

4. Die Stiftung kann operativ oder fördernd tätig sein.

§ 3 Steuerbegünstigung/Gemeinnützigkeit/Unmittelbarkeit

1. Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar mildtätige Zwecke i. S. des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

2. Die Stiftung ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

3. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Organmitglieder der Stiftung erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.

4. Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben selbst oder durch Hilfspersonen i. S. des § 57 Abs. 1 S. 2 Abgabenordnung, sofern sie nicht im Weg der Mittelbeschaffung nach § 58 Abs. 1 Abgabenordnung tätig wird.

§ 4 Stiftungsvermögen

1. Das Stiftungsvermögen ergibt sich aus dem Beschluss des Vorstands der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach zur Gründung der Saint George-Stiftung vom 12.05.2021.

2. Das Vermögen der Stiftung ist grundsätzlich in seinem Bestand dauernd und ungeschmälert zu erhalten. Die Substanz des Stiftungsvermögens kann jedoch, ggf. bis zu dessen vollständigem Verbrauch, in begründeten Fällen zur Erfüllung des Stiftungszwecks eingesetzt werden. Auch in diesen Fällen muss die Stiftung für einen Zeitraum von mindestens zehn Jahren ab Gründung existieren und zur nachhaltigen Erfüllung des Stiftungszwecks in der Lage gehalten werden.

3. Das liquide Stiftungsvermögen kann jederzeit erhöht werden, sofern die Zustiftung nicht an Bedingungen oder Auflagen geknüpft ist. Eine Erhöhung des Vermögens durch Gesellschaftsanteile, Immobilien oder anderen Sachwerten sowie bei verknüpften Bedingungen oder Auflagen bedarf der Zustimmung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach sowie des Stiftungsrats (§ 6 dieser Satzung).

4. Das Vermögen ist unabhängig und getrennt vom sonstigen Vermögen der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach zu verwalten. Eine gemeinsame Verwaltung des liquiden Stiftungsvermögens zusammen mit dem liquiden Stiftungsvermögen weiterer treuhänderischer Stiftungen in Trägerschaft der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach (Stiftungsvermögenspool) ist möglich. Diese stellt ggf. das anteilige Bewirtschaftungsergebnis des Stiftungsvermögenspools zur Erfüllung des Stiftungszwecks der Stiftung im Rahmen der jährlichen Rechnungslegung bereit.

5. Bei der Vermögensanlage ist tunlichst auf ausreichende Sicherheit und Rentierlichkeit zu achten. Vermögensumschichtungen sind zulässig.

§ 5 Verwendung der Vermögenserträge

1. Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben aus den Erträgen des Stiftungsvermögens, Spenden und ggf. unter Einsatz der Vermögenssubstanz nach Maßgabe des § 4 Ziff. 2 dieser Satzung.

2. Die Rücklagenbildung ist im Rahmen des steuerlich Zulässigen statthaft. Die freie Rücklage nach § 62 Abs. 1 Ziff. 3 Abgabenordnung soll zwecks Inflationsausgleich tunlichst gebildet werden.

3. Die Begünstigten haben keinen Rechtsanspruch auf Leistungen der Stiftung.

§ 6 Stiftungsrat

1. Gremium ist der Stiftungsrat.

2. Der Stiftungsrat besteht aus drei Mitgliedern. Ein Mitglied soll dem Stiftungsvorstand der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach angehören, ein Mitglied soll der Ev. Erlösergemeinde in Frankfurt a. M.-Oberrad angehören und ein Mitglied vom Vorstand des Evangelischen Regionalverbands Frankfurt und Offenbach berufen werden.

3. Als Mitglieder des ersten Stiftungsrats sind benannt:
Pfarrerin Anne-Katrin Helms, Pfarrerin der Ev. Erlösergemeinde in Frankfurt a.M. – Oberrad
Rechtsanwalt Knut Mikoleit, Vorstandsmitglied der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach

4. Im Übrigen werden die Mitglieder des Stiftungsrats von der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach nach Rücksprache mit dem bereits amtierenden Stiftungsrat berufen und abberufen. Die Amtszeit beträgt sechs Jahre. Wiederberufungen sind zulässig. Die Amtszeit endet von selbst mit der Vollendung des jeweils 75. Lebensjahres. Von dieser Regelung betroffene Mitglieder des Stiftungsrats bleiben bis zur Berufung der nachfolgenden Person im Amt.

5. Der Stiftungsrat wählt aus seiner Mitte eine(n) Vorsitzende(n) und eine(n) stellvertretende(n) Vorsitzende(n).

6. Die Mitglieder des Stiftungsrats sind ehrenamtlich tätig. Sie haben Anspruch auf Ersatz ihrer entstandenen und angemessenen Auslagen.

§ 7 Aufgaben des Stiftungsrats

1. Der Stiftungsrat beschließt über die Verwendung der Stiftungsmittel. Gegen diese Entscheidung steht der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach ein Vetorecht für den Fall zu, dass diese gegen die Satzung bzw. rechtliche oder steuerliche Bestimmungen verstößt.

2. Beschlüsse des Stiftungsrats werden regelmäßig in Sitzungen gefasst. Der Stiftungsrat wird von der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach nach Bedarf – mindestens aber einmal jährlich – unter Angabe der Tagesordnung und unter Einhaltung einer Frist von mindestens zwei Wochen zu einer Sitzung einberufen. Eine Sitzung des Stiftungsrats ist einzuberufen, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder dies verlangt. Die Sitzung kann als Präsenz-, Telefon- oder Videokonferenz durchgeführt werden.

3. Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Ladung zwei Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende, anwesend sind. Ladungsfehler gelten als geheilt, wenn alle Mitglieder anwesend sind und niemand widerspricht.

4. Der Stiftungsrat trifft seine Entscheidungen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen, sofern diese Satzung nichts anderes bestimmt. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden bzw. im Abwesenheitsfall die Stimme der/des stellvertretenden Vorsitzenden den Ausschlag.

5. Über die Sitzungen sind Niederschriften zu fertigen und vom Protokollführer zu unterschreiben. Die Niederschriften sind allen Mitgliedern des Stiftungsrats zur Kenntnis zu bringen.

6. Sofern kein Mitglied des Stiftungsrats widerspricht, können Beschlüsse auch im schriftlichen oder fernmündlichen Umlaufverfahren sowie per Telefax oder E-Mail gefasst werden. Die Beschlussfassung ist jedenfalls schriftlich zu dokumentieren.

7. Beschlüsse zur Änderung dieser Satzung bedürfen der Einstimmigkeit und ferner der Zustimmung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach.

§ 8 Treuhandverwaltung

1. Die Stiftung wird im Rechtsverkehr von der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach vertreten. Diese vergibt die Stiftungsmittel entsprechend der Beschlüsse des Stiftungsrats und wickelt sämtliche Zweckverwirklichungsmaßnahmen ab. Handelt die Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach für die Saint George-Stiftung, so weist sie auf dieses Vertretungsverhältnis hin.

2. Die Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach legt dem Stiftungsrat rechtzeitig nach Abschluss des Geschäftsjahrs eine Jahresrechnung und einen Finanzbericht vor, der die Mittelverwendung und die Entwicklung des Stiftungsvermögens darstellt und erläutert.

§ 9 Anpassung der Satzung an veränderte Verhältnisse/Auflösung

1. Die Änderung des Stiftungszwecks, die Zusammenlegung oder die Aufhebung der Stiftung ist zulässig, wenn sie wegen wesentlicher Veränderungen der Verhältnisse notwendig oder wenn die Erfüllung des Stiftungszwecks unmöglich geworden ist.

2. Beschlüsse nach § 9 Ziff. 1 dieser Satzung bedürfen der Einstimmigkeit im Stiftungsrat und der Zustimmung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach.

§ 10 Trägerwechsel, Fortführung als selbständige Stiftung

Im Fall der Aufhebung, des Wegfalls oder einer schwerwiegenden Pflichtverletzung der Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach kann der Stiftungsrat einstimmig die Fortsetzung der Stiftung bei einem anderen Träger oder als selbständige Stiftung beschließen.

§ 11 Vermögensanfall

Im Übrigen fällt bei Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke deren Vermögen an die Diakonie-Stiftung Frankfurt und Offenbach unter der Auflage, dieses unmittelbar, ausschließlich und selbstlos für steuerbegünstigte Zwecke zu verwenden, die dem Stiftungszweck möglichst nahekommen.

§ 12 Stellung des Finanzamts

Beschlüsse über Satzungsänderungen und/oder die Aufhebung der Stiftung sind dem zuständigen Finanzamt nach Abstimmung mit diesem anzuzeigen.

Frankfurt am Main
07.07.2022

Der Vorstand

Markus Eisele
Vorsitzender des Vorstands

Dr. Achim Knecht
Stv. Vorsitzender des Vorstands

Knut Mikoleit
Mitglied des Vorstands

C.8.
Gesetze, Ordnungen, sonstige Verträge und Vereinbarungen

C.8.1.
Ordnung des Rates der Evangelischen Jugend in Frankfurt am Main (REJF)

vom 26.01.2019

Präambel

Diese Ordnung regelt die gemeinsame Jugendvertretung der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit auf Stadtebene. In ihr sind sowohl die evangelischen Kirchengemeinden in Frankfurt am Main, Stadtdekanat und Evangelischer Regionalverband Frankfurt und Offenbach als auch die im Arbeitsfeld der Kinder- und Jugendarbeit nach §§ 11-13 Sozialgesetzbuch (SGB) - Achtes Buch (VIII) - Kinder- und Jugendhilfe kooperierenden evangelischen Jugendwerke, Jugendverbände und rechtlich selbständigen und anerkannten evangelischen Jugendhilfeträger vertreten.

Die Ordnung wurde durch die Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main am 08.10.1975 beschlossen, am 06.12.1978 durch die „Ordnung für einen Rat der Evangelischen Jugend in Frankfurt am Main“ ersetzt und in regelmäßigen Abständen, zuletzt am 19.02.2013, jeweils neu gefasst.

Gemäß der §§ 17-19 der „Ordnung der evangelischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in der EKHN“ („Kinder- und Jugendordnung – KJO“) ist der Rat der Evangelischen Jugend Frankfurt am Main (REJF) die Dekanatsjugendvertretung für das Stadtgebiet Frankfurt am Main.

§ 1 Zusammensetzung

(1) Dem Rat der Evangelischen Jugend Frankfurt am Main gehören an:

1. Zwölf Vertreter*innen der kirchlich verantworteten Kinder- und Jugendarbeit der Frankfurter Kirchengemeinden und des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach auf Stadtebene (Stadtjugendpfarramt), davon
   a) ein*e Stadtjugendreferent*in
   b) der*die Stadtjugendpfarrer*in
   c) ein*e hauptamtliche*r Vertreter*in des gemeindepädagogischen Dienstes in der Kinder- und Jugendarbeit der Kirchengemeinden
   d) ein*e hauptamtliche*r Vertreter*in des Bundes offener evangelischer Kinder- und Jugendeinrichtungen e.V.
   e) acht ehrenamtliche Vertreter*innen der Evangelischen Stadtjugendvertretung Frankfurt am Main.
2. Zwei Vertreter*innen des Deutschen Jugendverbandes “Entschieden für Christus e.V.“ davon
   a) ein*e hauptamtlich oder ehrenamtlich Leitende*r
   b) ein*e Jugendvertreter*in.

3. Zwei Vertreter*innen des CVJM Mainkreisverbandes und CVJM Stadtverbandes davon
   a) ein*e hauptamtlich oder ehrenamtlich Leitende*r
   b) ein*e ehrenamtlich7e*r Jugendvertreter*in.
4. Ein*e Jugendvertreter*in des Verbandes christlicher Pfadfinder*innen (VCP).
5. Zwei Vertreter*innen der Musical Kids e.V. davon
   a) ein*e hauptamtlich Leitende*r
   b) ein*e Jugendvertreter*in.
6. Zwei Vertreter*innen der „Arche-Christliches Kinder- und Jugendwerk e.V. davon
   a. ein*e hauptamtlich Leitende*r
   b. ein*e Jugendvertreter*in.
7. Vier Vertreter*innen des Evangelischen Jugendwerks Frankfurt e.V. (EJW) davon
   a) ein*e hauptamtliche*r Mitarbeiter*in der Geschäftsführung/Leitung
   b) ein*e Jugendvertreter*in der Heliand-Mitarbeiterschaft
   c) ein Jugendvertreter der Heliand-Pfadfinderschaft
   d) eine Jugendvertreterin der Heliand- Pfadfinderinnenschaft.
8. Zwei Vertreter*innen der jugend-kultur-kirche sankt peter, davon ein*e Jugendvertreter*in.
9. Vier Vertreter*innen des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V., davon
   a) ein*e Mitarbeiter*in der Geschäftsführung/Leitung
   b) zwei Jugendvertreter*innen der offenen Kinder- und Jugendarbeit
   c) ein*e Jugendvertreter*in der Jugendhilfe in der Schule.
10. Ein*e Vertreter*in des Vorstandes des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach.

(2) Der*Die Vorsitzende der Dekanatssynode oder eine von ihm*ihr beauftragte Person lädt zur konstituierenden Sitzung des Rates der Evangelischen Jugend in Frankfurt am Main ein.

(3) Die Vertretung muss alle zwei Jahre entweder durch Wahl oder durch Entsendung zur konstituierenden Sitzung erneuert werden. Für jede Vertretung kann eine Stellvertretung benannt werden.

(4) Wird kein*e Vertreter*in benannt, so ruht die Mitgliedschaft und der Sitz wird zur Feststellung der Beschlussfähigkeit nicht berücksichtigt.

(5) Entsandte Jugendvertreter*innen müssen zum Zeitpunkt ihrer Wahl oder Entsendung unter 27 Jahre alt sein.

(6) Nachberufungen auf frei werdenden Positionen sind jederzeit möglich.

(7) Die konstituierende Sitzung findet in der zweiten Jahreshälfte statt.

§ 2 Aufgaben

Der Rat befasst sich mit allen Angelegenheiten der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen auf Dekanatsebene. Zu seinen Aufgaben gehören insbesondere:

1. Beratung von Dekanatssynode und Regionalversammlung.
2. Vertretung der gemeinsamen Belange der Evangelischen Kinder- und Jugendarbeit als Evangelische Jugend Frankfurt in der Stadt, gegenüber der Kirche und in der Öffentlichkeit.
3. Gegenseitiger Erfahrungsaustausch, gemeinsame Meinungsbildung und gegenseitige Information zwischen den verschiedenen Gruppierungen evangelischer Kinder- und Jugendarbeit in Frankfurt am Main.
4. Initiierung und Durchführung gemeinsamer Aktivitäten auf der Stadtebene.
5. Beratung der Berichte zur Arbeit der Mitglieder; Beratung und Abstimmung des regelmäßigen Berichts des*der Stadt-jugendpfarrers*in zur Kinder- und Jugendarbeit in der Stadt; Beratung und Abstimmung anderer Berichte und allgemeiner Stellungnahmen zu Fragen der Kinder- und Jugendarbeit in der Regionalversammlung.
6. Vorschlag von zwei Jugendvertreter*innen zur Wahl in den Ausschuss Fachbereich I: Beratung, Bildung, Jugend der Dekanatssynode.
7. Beantragung der Berufung von Jugendsynodalen in die Dekanatssynode/die Regionalversammlung durch den Dekanatssynodalvorstand.
8. Verteilung der seiner Verfügung unterliegenden kirchlichen und kommunalen Zuschüsse und Mittel im Rahmen der jeweils geltenden Richtlinien.
9. Zusammenarbeit mit anderen Jugendverbänden und Trägern der freien Jugendhilfe in Frankfurt am Main.
10. Entsendung von Vertreter*innen in jugendverbandliche Gremien, u.a. die Vertreter*innen in die Vollversammlung der Evangelischen Jugend in Hessen und Nassau e.V. (EJHN) nach § 10 der Satzung der EJHN und die Vertreter*innen in den Frankfurter Jugendring (FJR).
11. Entsendung von Vertreter*innen in kirchliche und kommunale Gremien und Arbeitskreise, u.a. in den Kinder- und Jugendförderausschuss bzw. den Jugendhilfeausschuss der Stadt Frankfurt am Main und in die AG nach § 78 Sozialgesetzbuch (SGB) - Achtes Buch (VIII) - Kinder- und Jugendhilfe.
12. Stellungnahme zu kirchlichen und jugendpolitischen Fragen sowie Stellungnahme vor der Einstellung des*der evangelischen Stadtjugendpfarrers*Stadtjugendpfarrerin in Frankfurt am Main.

§ 3 Arbeitsweise

(1) Der Rat wählt aus seiner Mitte eine*n Vorsitzende*n und eine*n Stellvertreter*in. Diese bilden gemeinsam mit dem*der Stadtjugendpfarrer*in und mindestens einer und bis zu drei weiteren gewählten Personen den Vorstand.
Mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder sollen zur Zeit der Wahl unter 27 Jahren sein.
a) Das Stadtjugendpfarramt führt die Geschäfte des Rates; der*die hiermit Beauftragte nimmt mit beratender Stimme an der Ratssitzung teil.
b) Der*die Vorsitzende ist gemeinsam mit den beiden Stellvertreter*innen verantwortlich für die Einberufung der Sitzungen des Rates und für die Ausführung seiner Beschlüsse.

(2) Der Rat tagt in der Regel einmal pro Quartal.

(3) Der Rat legt seine Sitzungstermine für das kommende Jahr jeweils zum Ende des Vorjahres gemeinsam fest.
Der*die Vorsitzende lädt den Rat mindestens zehn Tage vor der Sitzung schriftlich unter Bekanntgabe der Tagesordnung ein.

(4) Der Rat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind und mindestens die Hälfte der anwesenden Mitglieder Jugendvertreter*innen sind. Bei Beschlussunfähigkeit ist die fristgemäß neu einberufene Versammlung beschlussfähig. Bei Neueinladung ist darauf hinzuweisen.

(5) Eine Sondersitzung des Rates ist schnellstmöglich einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder dies fordert.

(6) Beschlüsse werden in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit gefasst. Auf Antrag eines Mitgliedes oder bei Personalangelegenheiten ist geheim abzustimmen.

(7) Änderungen dieser Ordnung werden von der Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach beschlossen.

(8) Zu der Sitzung des Rates können Gäste und Berater*innen eingeladen werden.

(9) Der*die Vorsitzende leitet die Sitzung. Der Rat kann sich eine Geschäftsordnung geben und zu bestimmten Themen Ausschüsse bilden.

(10) Der Rat tagt öffentlich. Interessierte Mitarbeiter*innen der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen können an den Sitzungen ohne Stimm- und Rederecht teilnehmen, soweit es sich nicht um Personalfragen handelt oder dies ausdrücklich anders beschlossen wird.

§ 4 Schlussbestimmung

Mit der bestehenden Evangelischen Jugendvertretung des Dekanats im Stadtgebiet Offenbach (EJVD) soll eine ab 01.01.2022 geltende gemeinsame Ordnung der Jugendvertretung für „Frankfurt und Offenbach“ vorbereitet werden.

C.8.2.
Gemeindeordnung für die evangelische Personalkirchengemeinde Nord-Ost Frankfurt am Main

vom 20.12.1930

Abschnitt I: Die Gemeinde und ihre Mitglieder

§ 1

1. Die evangelische Personalkirchengemeinde Nord-Ost ist ein Glied der gesamten evangelischen Kirche und gründet sich auf den unverbrüchlichen Grund des Wortes Gottes und der reformatorischen Bekenntnisschriften.

2. Sie will im Sinne der deutschen Gemeinschaftsbewegung durch Evangelisation und Gemeinschaftspflege dem Herrn Jesus Christus, dem ewigen Sohne Gottes, und dem Reiche Gottes dienen.

§ 2

Die Gemeinde Nord-Ost ist eine Kirchengemeinde der Evangelischen Landeskirche Frankfurt am Main und verwaltet ihre Angelegenheiten innerhalb der gesetzlichen Grenzen durch ihre Organe selbständig.

§ 3

1. Zur Gemeinde gehören
a) diejenigen Mitglieder der Frankfurter Landeskirche, die Mitglieder des Evangelischen Vereins Nord-Ost für Evangelisation und Gemeinschaftspflege zu Frankfurt am Main (E.V.) sind und sich bei dem Gemeindevorstand anmelden,
b) die religionsunmündigen Kinder der zu a) genannten Mitglieder,
c) diejenigen Mitglieder der Frankfurter Landeskirche, die in der Gemeinde konfirmiert sind und um ihre Aufnahme beim Gemeindevorstand nachsuchen; ihre Mitgliedschaft erlischt mit der Vollendung des 18. Lebensjahres.

2. Die Gemeinde Nord-Ost erstreckt sich grundsätzlich nicht auf das Gebiet der unierten Kirchengemeinden. Wohnen dort aber Personen, die bereits am 1. Oktober 1929 zum Verein Nord-Ost gehört haben, oder verziehen später Mitglieder der Gemeinde Nord-Ost dorthin, so können sie Mitglieder dieser Gemeinde bleiben. Der Antrag auf Entlassung aus der unierten Ortskirchengemeinde zwecks Anschlusses an die Personalkirchengemeinde Nord-Ost ist zu stellen binnen einer Ausschlussfrist von 6 Monaten bei dem zuständigen Kirchenvorstand unter Einreichung der erforderlichen Nachweise.

Der Fristablauf beginnt für die bereits im unierten Kirchengebiet Ansässigen mit dem Inkrafttreten dieses Gesetzes, für die nach diesem Zeitpunkt in uniertes Kirchengebiet Zuziehenden mit der Begründung des Wohnsitzes.

§ 4
Alle Mitglieder der Gemeinde haben gleichmäßigen Anteil an den kirchlichen Gnadenmitteln und Anspruch auf Vornahme aller kirchlichen Handlungen für sich und ihre Familienglieder.

§ 5
Stimmberechtigt sind die in den Listen der Gemeinde eingetragenen volljährigen und konfirmierten Gemeindemitglieder.

§ 6
Ausgeschlossen von der Ausübung des Stimmrechts ist:
1. wer nicht die volle bürgerliche Geschäftsfähigkeit besitzt;
2. wer nicht die bürgerlichen Ehrenrechte besitzt;
3. wer sich wegen eines Verbrechens oder Vergehens, das die Aberkennung der bürgerlichen Ehrenrechte nach sich ziehen kann, in gerichtlicher Untersuchung befindet;
4. wer gemäß Feststellung des Gemeindevorstandes durch Bekundung kirchenfeindlicher Gesinnung oder durch unehrbaren Lebenswandel ein öffentliches Ärgernis gibt;
5. wer gemäß Feststellung des Gemeindevorstandes kirchengesetzlich ihm obliegende kirchliche Pflichten verletzt hat.

§ 7
Die Gemeindezugehörigkeit erlischt:
a) durch Austritt aus der Landeskirche;
b) durch Austritt aus der Gemeinde Nord-Ost auf Grund einer schriftlichen Erklärung an ihren Vorstand;
c) durch Ausscheiden aus dem Verein Nord-Ost (vergl. § 3 der Gemeindeordnung und § 3 Abs. 3 und 4 der Satzungen des evangelischen Vereins Nord-Ost);
d) durch Verlegung des Wohnsitzes außerhalb des Gebiets der Frankfurter Landeskirche.

Abschnitt II: Die Organe der Gemeinde

§ 8
Die Organe der Gemeinde sind:
a) der Gemeindevorstand,
b) das Pfarramt,
c) die Gemeindeversammlung.

A. Gemeindevorstand

§ 9
Der Gemeindevorstand setzt sich zusammen:
1. aus den im Amte stehenden Pfarrern oder ihren Stellvertretern im Pfarramt;
2. den aus der Gemeinde gewählten Gemeindeältesten, deren Zahl mindestens das Sechsfache der Pfarrer beträgt und von denen die Hälfte Vorstandsmitglieder des evangelischen Vereins Nord-Ost sein oder gewesen sein müssen.

§ 10
1. Die Gemeindeältesten werden von den stimmberechtigten Gemeindemitgliedern in allgemeiner, gleicher, unmittelbarer und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl gewählt.

2. Das Wahlverfahren regelt sich nach dem Kirchengesetz vom 2. Juli - 20. August 1925.

§ 11
Wählbar sind alle stimmberechtigten Gemeindemitglieder, die spätestens am Wahltag das 25. Lebensjahr vollenden.

§ 12
Der Gemeindevorstand prüft die Wahl und beschließt über ihre Gültigkeit. Auf Berufung entscheidet das Landeskirchengericht.

§ 13
1. Neue Gemeindeälteste werden im Hauptgottesdienst vor der Gemeinde eingeführt und vom Pfarrer durch Entgegennahme eines Gelübdes verpflichtet. Erst nach Ablegung dieses Gelübdes durch Jawort und Handschlag ist der Gemeindeälteste in sein Amt eingetreten. Die Verweigerung des Gelübdes bedeutet den Verzicht auf das Amt.

2. Das Gelübde der Gemeindeältesten hat den in § 13 der Verfassung der Evangelischen Landeskirche Frankfurt am Main angegebenen Wortlaut.

§ 14
Das Amt der Gemeindeältesten dauert 6 Jahre. Von 3 zu 3 Jahren scheidet die Hälfte aus. Die Ausscheidenden werden erstmalig durch das Los bestimmt; künftig entscheidet die Amtszeit. Die Ausscheidenden bleiben bis zur Einführung ihrer Nachfolger im Amte; sie sind wieder wählbar.

§ 15
Wenn ein Gewählter die Wahl ablehnt oder das Gelübde verweigert oder wenn ein Gemeindeältester vorzeitig aus seinem Amte ausscheidet, tritt für ihn der durch die geltende Wahlart bestimmte nächste Bewerber ein. Mangels eines solchen wählt der Gemeindevorstand für die Restzeit einen Ersatzältesten.

§ 16
Sind zwei Wahltermine erfolglos verlaufen, so werden die Ämter der Gemeindeältesten vom Vorstand des evangelischen Vereins Nord-Ost besetzt.

§ 17
Ein Gemeindeältester ist zu entlassen wegen Verlustes der Stimmberechtigung, wegen Dienstunfähigkeit oder wegen grober Pflichtwidrigkeit. Die Entlassung erfolgt durch den Gemeindevorstand nach Anhörung des Gemeindeältesten. Auf Berufung entscheidet das Landeskirchengericht.

§ 18
Der Gemeindevorstand wählt seinen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter mit einfacher Stimmenmehrheit für die Dauer von 3 Haushaltsjahren der Gemeinde. Wiederwahl ist zulässig. Scheidet der Vorsitzende oder sein Stellvertreter während der Amtsdauer aus, so ist für die Restzeit eine Neuwahl vorzunehmen.

§ 19
Der Gemeindevorstand versammelt sich innerhalb Monatsfrist nach der Neuwahl, weiterhin nach Bedürfnis.

§ 20
1. Dem Gemeindevorstand obliegt die Geschäftsführung und die gerichtliche und außergerichtliche Vertretung der Gemeinde.

2. Die Gemeindeältesten haben den Pfarrer in seiner amtlichen Tätigkeit zu unterstützen.

§ 21
1. Die Zuständigkeit des Gemeindevorstandes umfasst besonders
   1. die Pflege und Förderung christlicher Zucht, Sitte und Gesinnung, evangelischen Glaubens- und kirchlichen Gemeindelebens;
   2. die Mitaufsicht über die äußere kirchliche Ordnung und die würdige Feier der Sonn- und Festtage, besonders die Zustimmung zur Veränderung der üblichen Zeit des Gottesdienstes oder der kirchengemeindlichen liturgischen Einrichtungen;
   3. die Einberufung der Gemeindeversammlung;
   4. die Förderung der Jugendarbeit, der Armen- und Krankenpflege.

2. Der Gemeindevorstand ist berechtigt, Verstöße eines Pfarrers in seiner Amtsführung oder in seinem Wandel zur Sprache zu bringen. Zur Entscheidung darüber, ob ein Verstoß vorliegt, kann der Pfarrer den Landeskirchenrat anrufen.

§ 22
Der Gemeindevorstand nimmt an der Ausübung der Kirchenzucht teil. Hat der Pfarrer einem Gemeindemitglied eine geistliche Amtshandlung oder die Vorbereitung zur Konfirmation versagt, so hat er dies dem Gemeindevorstand unverzüglich mitzuteilen. Dem Gemeindemitglied steht die Berufung an den Gemeindevorstand zu, der endgültig entscheidet.

§ 23
Für die Geschäftsführung gelten sinngemäß die §§ 24 bis 29 der Frankfurter Kirchenverfassung.

B. Pfarramt

§ 24
1. Die Pfarrer der Gemeinde Nord-Ost werden nach Anhörung der Gemeinde von dem Vorstand des evangelischen Vereins Nord-Ost gewählt, solange die Mitglieder des Vorstandes der Frankfurter Landeskirche angehören.

2. Die Berufung kann nur stattfinden nach Bestätigung durch den Landeskirchenrat; diese kann nur versagt werden wegen Gesetzwidrigkeit des Wahlverfahrens, wegen Fehlens der persönlichen Wählbarkeitsvoraussetzungen oder wenn feststeht, dass sich der Bewerber bei den Wählern um Stimmen beworben hat.

§ 25
Wählbar sind alle für die Verwaltung des geistlichen Amtes in der evangelischen Kirche befähigten Männer, die auf dem Boden des § 1 der Satzung des evangelischen Vereins Nord-Ost stehen und bereit sind, das Pfarramt nach den kirchlichen Gesetzen und Ordnungen zu führen.

§ 26
Die Amtszeit des Pfarrers dauert so lange, als er Berufsarbeiter des evangelischen Vereins Nord-Ost ist.

§ 27
1. Der Pfarrer hat sein Amt nach seinem Pfarrgelübde zu führen.

2. Das bei der Einführung in das Pfarramt abzulegende Gelübde lautet:
Ich gelobe vor Gott und dieser christlichen Gemeinde, das Evangelium von Jesus Christus, dem Gekreuzigten und Auferstandenen, meinem Heiland und Erlöser, als Kraft Gottes für jeden, der daran glaubt, auf Grund des untrüglichen Wortes Gottes zu verkündigen und mit Gottes Hilfe und dem Beistand seines heiligen Geistes mich als ein guter Haushalter über die Geheimnisse Gottes in Wort und Wandel zu beweisen und das Amt eines evangelischen Predigers redlich auszurichten.

§ 28
Der Pfarrer ist der geistliche Leiter und Pfleger der Gemeinde. Seine Amtsobliegenheiten führt § 43 Absatz 2 der Verfassung auf.

§ 29
Predigt und Sakramentsverwaltung bleiben dem Pfarrer vorbehalten. In besonderen Fällen kann der Gemeindevorstand die Wortverkündigung geeigneten Persönlichkeiten anvertrauen, auch wenn sie nicht Geistliche sind.

§ 30

1. Die Pfarrer der Gemeinde sind die zuständigen Geistlichen der Gemeindemitglieder. Bei Amtshandlungen haben diese die freie Wahl zwischen ihren Pfarrern.

2. An Mitgliedern anderer Gemeinden können Amtshandlungen (Taufen, Trauungen, Privatkommunionen, Bestattungen) nur mit Zustimmung des zuständigen Pfarrers (Dimissoriale) vollzogen werden.

3. In den Konfirmandenunterricht können auch Kinder von Nichtmitgliedern auf Anmeldung durch ihren gesetzlichen Vertreter aufgenommen werden. Zuvor ist jedoch dem zuständigen Pfarrer von der Anmeldung Mitteilung zu machen; erst eine Woche nach dieser Mitteilung kann die Aufnahme in den Unterricht erfolgen.

4. Die Bestimmungen der Absätze 2 und 3 gelten entsprechend, wenn Mitglieder der Gemeinde Nord-Ost in anderen Gemeinden Amtshandlungen oder Konfirmation begehren.

§ 31

Die Dienst- und Besoldungsverhältnisse der Pfarrer werden durch Vertrag zwischen ihnen und dem Vorstand des evangelischen Vereins Nord-Ost geregelt.

C. Gemeindeversammlung

§ 32

1. Die Gemeindeversammlung besteht aus den stimmberechtigten Mitgliedern der Gemeinde und tritt nach Bedürfnis, mindestens jährlich einmal, zusammen.
Sie berät und beschließt über die Gemeindeangelegenheiten, die vom Vorstand vorgelegt werden, insbesondere über etwaige Änderung der Gemeindeordnung (§ 40).

2. Der Vorsitz in der Gemeindeversammlung liegt in den Händen eines der Pfarrer.

Abschnitt III:
Das Verhältnis der Gemeinde zum evangelischen Verein Nord-Ost und zu den Organen der Landeskirche

§ 33
Der evangelische Verein Nord-Ost, der eigene Satzungen hat, bleibt bestehen. Er ist Eigentümer des evangelischen Vereinshauses Nord-Ost und der zugehörigen Liegenschaften. Er stellt durch besonderen Vertrag seine Räumlichkeiten der Gemeinde zur Verfügung. Der Pfarrer der Gemeinde ist zugleich Vereinsgeistlicher des evangelischen Vereins Nord-Ost.

§ 34
1. Der evangelische Verein Nord-Ost bestreitet aus seinen freiwilligen Beiträgen, den Kollekten und den Überweisungen aus der Kasse der Personalkirchengemeinde die Kosten der Gemeinde.

2. Die Erhebung der obligatorischen Kirchenkollekten wird der Gemeinde freigestellt.

§ 35
1. Die Gemeinde entsendet in die vereinigte evangelische Stadtsynode (§ 122 der Kirchenverfassung) ihre Mitglieder gemäß § 55 der Kirchenverfassung.

2. Das Wahlverfahren regelt sich nach der vom Landeskirchenrat gemäß § 27 Abs. 5 des Kirchenwahlgesetzes erlassenen Wahlordnung.

§ 36
Die von den Mitgliedern der Personalkirchengemeinde Nord-Ost an die Kasse der vereinigten evangelischen Stadtsynode gezahlten Kirchensteuern werden bis zur Höhe des Bedarfs in vierteljährlichen Raten an die Kasse der Personalkirchengemeinde Nord-Ost überwiesen.

§ 37
Die Gemeinde zahlt jährlich einen Betrag zu dem Haushalt der Landeskirche, der nach der Kirchensteuer der Mitglieder der Gemeinde jährlich errechnet wird (§ 119 der Kirchenverfassung).

§ 38
Die Vertretung der Gemeinde in der Landeskirchenversammlung richtet sich nach der Kirchenverfassung.

§ 39
Bei Auflösung der Gemeinde fällt etwa vorhandenes Gemeindevermögen der Stadtsynode der evangelisch-lutherischen und evangelisch-unierten Kirchengemeinden zu.

Abschnitt IV: Änderung der Gemeindeordnung

§ 40
1. Eine Änderung der Gemeindeordnung bedarf der übereinstimmenden Beschlüsse der Landeskirchenversammlung und der Personalkirchengemeinde Nord-Ost, die mit einfacher Stimmenmehrheit zu fassen sind.

2. Kommt eine Übereinstimmung nicht zustande, so entscheidet die Landeskirchenversammlung mit einer Mehrheit von Zweidrittel der gesetzlichen Anzahl der Abgeordneten.

3. Zu einer Änderung des § 3 Ziffer 3 der Gemeindeordnung bedarf es außer dem der Zustimmung der Gesamtheit der evangelisch-unierten Kirchengemeinden.

4. Hinsichtlich der §§ 1, 2, 3 Abs. 1, 4, 7, 9, 24, 25, 26, 29, 30, 33, 34, 40 bewendet es bei der Bestimmung des Abs. 1.

C.8.3.
Kirchengesetz betreffend die Gemeindeordnung für die Evangelische Personalkirchengemeinde Christus-Immanuel in Frankfurt am Main

vom 06.05.1953, i.d.F. vom 16.03.1985

Die erste Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat folgendes Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

(1) Die Evangelische Personalkirchengemeinde Christus-Immanuel ist ein Glied der gesamten evangelischen Kirche und gründet sich auf den unverbrüchlichen Grund des Wortes Gottes, wie es in der Heiligen Schrift Alten und Neuen Testamentes bezeugt ist, und der reformatorischen Bekenntnisschriften.

(2) Sie will im Sinne der evangelischen Allianz durch die Verkündigung eines nicht exklusiv konfessionell bestimmten Evangeliums (vgl. Statut des Ev. kirchl. Hilfsvereins § 1), durch vertiefende Einführung in die biblische Glaubenswelt und durch Pflege der Gemeinschaft dem Herrn Christus als dem Gekreuzigten und Auferstandenen und seiner Gemeinde dienen.

§ 2

Die Gemeinde Christus-Immanuel ist eine Kirchengemeinde der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau und verwaltet ihre Angelegenheiten innerhalb der gesetzlichen Grenzen durch ihre Organe selbständig.

§ 3

(1) Der Gemeinde gehören die Evangelischen des Propsteibereichs Frankfurt am Main an, die durch Taufe in die Gemeinde aufgenommen sind oder sich gemäß § 16 Absatz 2 Kirchengemeindeordnung in die Gemeinde umgemeldet haben sowie deren religionsunmündige Kinder.

(2) Zum Eintritt von Evangelischen aus einer anderen Kirchengemeinde des Propsteibereiches bedarf es außer der Erklärung gegenüber dem Gemeindevorstand der Abmeldung beim Kirchenvorstand der seitherigen Kirchengemeinde.

(3) Verzieht ein bisheriges Mitglied der Personalkirchengemeinde Christus-Immanuel in Frankfurt am Main nach einem Ort außerhalb des Propsteibereiches, so kann es Mitglied der Gemeinde bleiben, wenn die Lage des neuen Wohnortes eine regelmäßige Teilnahme am kirchlichen Leben der Gemeinde zulässt, und wenn es die Beibehaltung der Mitgliedschaft der Kirchengemeinde des neuen Wohnortes mitteilt.

(4) Beantragt ein Mitglied einer evangelischen Kirchengemeinde außerhalb des Propsteibereiches die Mitgliedschaft bei der Personalkirchengemeinde Christus-Immanuel in Frankfurt am Main, so ist nach § 16 Absatz 3 der Kirchengemeindeordnung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau zu verfahren.

§ 4

Das Stimmrecht richtet sich nach der Kirchengemeindewahlordnung in ihrer jeweiligen Fassung.

§ 5

Die Gemeindezugehörigkeit erlischt
a) durch Austritt aus der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau;
b) durch Austritt aus der Personalkirchengemeinde Christus-Immanuel;
c) bei Verlegung des Wohnsitzes außerhalb des Gebietes des Propsteibereiches Frankfurt am Main; § 3 Abs. 3 bleibt unberührt.

§ 6

Die Organe der Gemeinde sind:
a) der Gemeindevorstand;
b) die Gemeindeversammlung.

§ 7

Der Gemeindevorstand setzt sich zusammen:
1. aus den im Amt stehenden Pfarrern oder ihrer Stellvertreter im Pfarramt;
2. den von der Gemeinde gewählten Gemeindeältesten, von denen die Hälfte Vorstandsmitglieder des Evangelisch-kirchlichen Hilfsvereins sein oder gewesen sein sollen.

§ 8

(1) Für den Gemeindevorstand gelten die Artikel 5 bis 9 der Kirchenordnung und die Kirchengemeindeordnung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.

(2) Das Wahlverfahren richtet sich nach der Kirchengemeindewahlordnung.

§ 9

(1) Die Pfarrer der Personalkirchengemeinde werden nach Anhörung der Gemeinde und ihrer Organe von denjenigen Vorstandsmitgliedern des Evangelisch-kirchlichen Hilfsvereins gewählt, die der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau angehören.

(2) Wählbar sind alle Pfarrer, die sich nach § 13 des Pfarrstellengesetzes um eine Pfarrstelle im Bereich der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau bewerben können, die den §§ 1 und 6 des Statutes des Evangelisch-kirchlichen Hilfsvereins entsprechen und bereit sind, das Pfarramt nach den kirchlichen Gesetzen und dieser Ordnung zu führen.

(3) Der gewählte Pfarrer bedarf der Bestätigung durch die Kirchenleitung. Sie kann nur wegen Gesetzwidrigkeit des Besetzungsverfahrens versagt werden.

§ 10

(1) Mit der Bestätigung der Wahl erlangt ein Pfarrer, der nicht der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau angehört, vorbehaltlich der Regelung seiner Besoldungsverhältnisse gemäß § 15 Absatz 1 dieses Gesetzes die Rechtsstellung eines Pfarrers der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.

(2) Er wird durch den Vorstand des Evangelisch-kirchlichen Hilfsvereins ins Pfarramt berufen.

§ 11

(1) Der Pfarrer hat sein Amt nach dem Pfarrgelübde zu führen.

(2) Das bei der Einführung in das Pfarramt der Personalkirchengemeinde Christus-Immanuel abzulegende Gelübde lautet:
Ich gelobe vor Gott und dieser christlichen Gemeinde, das Evangelium von Jesus Christus dem Gekreuzigten und Auferstandenen, meinem Heiland und Erlöser, als Kraft Gottes für jeden, der daran glaubt, auf Grund des untrüglichen Wortes Gottes zu verkündigen und mit Gottes Hilfe und dem Beistand seines heiligen Geistes mich als ein guter Haushalter über die Geheimnisse Gottes in Wort und Wandel zu beweisen und das Amt eines evangelischen Predigers redlich auszurichten.

§ 12

Die Amtszeit des Pfarrers in der Personalkirchengemeinde Christus-Immanuel dauert so lange, als er Berufsarbeiter des Evangelisch-kirchlichen Hilfsvereins ist.

§ 13

Predigt- und Sakramentsverwaltung gehören zu den besonderen Aufgaben des Pfarrers. Für den Einsatz von Prädikanten und Lektoren sowie anderer geeigneter Persönlichkeiten gelten das Lektoren- und Prädikantengesetz sowie die Kirchengemeindeordnung.

§ 14

(1) Die Pfarrer der Gemeinde sind die für die Gemeindeglieder zuständigen Geistlichen. Bei Amtshandlungen haben diese die freie Wahl zwischen ihren Pfarrern.

(2) An Mitglieder anderer Gemeinden können, von dringenden Fällen abgesehen, Amtshandlungen (Taufen, Trauungen, Privatkommunionen, Bestattungen) nur vollzogen werden, nachdem der zuständige Pfarrer einen Abmeldeschein erteilt hat. Der Abmeldeschein soll in der Regel erteilt werden, es sei denn, daß wichtige kirchliche Gesichtspunkte entgegenstehen. Im Streitfall entscheidet der Propst.

(3) In den Konfirmandenunterricht können auch Kinder von Nichtmitgliedern auf Anmeldung durch ihren gesetzlichen Vertreter aufgenommen werden, nachdem der zuständige Pfarrer einen Abmeldeschein erteilt hat. Absatz 2 Satz 2 und 3 gelten auch hier.

(4) Die Absätze 2 und 3 gelten entsprechend, wenn Mitglieder der Personalkirchengemeinde in anderen Gemeinden eine Amtshandlung oder Konfirmation begehren.

§ 15

(1) Die Dienst- und Besoldungsverhältnisse der Pfarrer werden durch Vertrag zwischen ihnen und dem Vorstand des Evangelisch-kirchlichen Hilfsvereins geregelt, wobei die auf Grund der Besoldungsbestimmungen der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau sich errechnenden Dienstbezüge nicht überschritten werden dürfen.

(2) Die Ruhe- und Wartestands- sowie die Hinterbliebenenversorgung der Pfarrer übernimmt die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau gemäß den für ihre Pfarrer jeweils geltenden Bestimmungen.

§ 16

(1) Die Gemeindeversammlung besteht aus den stimmberechtigten Mitgliedern der Gemeinde und tritt nach Bedürfnis, mindestens jährlich einmal, zusammen.
Sie berät und beschließt über die Gemeindeangelegenheiten, die ihr vom Gemeindevorstand vorgelegt werden, insbesondere über etwaige Änderungen der Gemeindeordnung.

(2) Den Vorsitz in der Gemeindeversammlung führt der Vorsitzende des Gemeindevorstandes.

§ 17

Der Evangelisch-kirchliche Hilfsverein stellt die ihm von der Stiftung für die kirchliche Versorgung der Außenstadt zur Benutzung anvertrauten Gebäude der Personalkirchengemeinde durch besonderen Vertrag zur Verfügung. Der Pfarrer der Gemeinde ist zugleich Vereinsgeistlicher.

§ 18

(1) Der Evangelisch-kirchliche Hilfsverein trägt zu den Kosten der Personalkirchengemeinde Christus-Immanuel bei durch freiwillige Beiträge und Kollekten.

(2) Die Personalkirchengemeinde wird sich an den allgemeinen Kirchenkollekten nach Möglichkeit beteiligen.

§ 19

Die von den Mitgliedern der Personalkirchengemeinde Christus-Immanuel gezahlten Kirchensteuern werden bis zur Höhe des aufsichtlich genehmigten Bedarfs in vierteljährlichen Raten über den Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main an die Kasse der Personalkirchengemeinde überwiesen.

§ 20

Die Personalkirchengemeinde Christus-Immanuel gehört zur Zeit dem Evangelischen Dekanat Frankfurt am Main-Innenstadt an.

C.8.5.
Vertrag über die Zukunft des Buchbestandes der Theologischen Zentralbibliothek Frankfurt am Main

zwischen

dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main (ERV), Kurt-Schumacher-Straße 23, 60311 Frankfurt am Main, vertreten durch den Vorstand, dieser vertreten durch die Vorsitzende des Vorstandes, Pfarrerin Esther Gebhardt, Kurt-Schumacher-Straße 23, 60311 Frankfurt am Main

und

der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EKHN), Paulusplatz 1, 64285 Darmstadt, vertreten durch die Kirchenleitung, diese vertreten durch die Leiterin der Kirchenverwaltung, Oberkirchenrätin Sigrid Bernhardt-Müller, Paulusplatz 1, 64285 Darmstadt

§ 1 - Zweck

Der Hinterleger ist Eigentümer des Buchbestandes der Theologischen Zentralbibliothek Frankfurt am Main. Dem Bestand kommt für die Stadt Frankfurt am Main und das Rhein-Main-Gebiet sowie für den ERV und die EKHN eine besondere Bedeutung zu. Um den Buchbestand in Frankfurt am Main zu erhalten und als Präsenz- oder Leihbibliothek der Öffentlichkeit weiterhin nutzbar zu machen, schließen die Vertragsparteien diesen Vertrag.

§ 2 - Verwahrung

(1) Der Hinterleger übergibt der Verwahrerin den Buchbestand der Theologischen Zentralbibliothek Frankfurt am Main mit allen zugehörigen Hilfsmitteln (Karteien, Dateien etc.). Eine Bestandsliste ist dem Vertrag als Anlage beigefügt.

(2) Die Verwahrerin verpflichtet sich, den Buchbestand unentgeltlich aufzubewahren.

(3) Es gelten die §§ 688 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches, soweit in diesem Vertrag nichts anderes bestimmt ist.

§ 3 - Aufbewahrungsort

(1) Der Buchbestand ist auf Dauer im Gebiet des Hinterlegers zu belassen.

(2) Die Verwahrerin kann den Aufbewahrungsort im Gebiet des Hinterlegers bestimmen.

(3) Die Verwahrerin ist berechtigt, den Buchbestand bei einem Dritten zu hinterlegen. So gehen die Vertragsparteien bei Vertragsschluss davon aus, dass die Verwahrerin den Buchbestand bei der Universitätsbibliothek der Johann-Wolfgang-Goethe-Universität in Frankfurt am Main hinterlegt.

§ 4 - Überführung

(1) Die Überführung des Buchbestandes zum Aufbewahrungsort erfolgt im Jahr 2003. Die Verwahrerin bestimmt den Überführungstermin.

(2) Der Hinterleger nimmt die Überführung vor und trägt hierfür die Kosten.

§ 5 - Bestandspflege

(1) Die Verwahrerin wird den Buchbestand im Rahmen ihrer Möglichkeiten pflegen und erweitern.

(2) Durch Zukauf oder Spende erworbene Bücher oder Medien werden Teil des Bestandes.

(3) Die Verwahrerin darf im Rahmen ihrer bibliothekarischen Betreuung Veränderungen an dem Buchbestand (Signierung, Etikettierung, Buchbinderarbeiten, Einzelkassation etc.) vornehmen.

(4) Der Hinterleger wird den bisherigen Mitarbeiter der Zentralbibliothek bis auf Weiteres, mindestens jedoch für zwei Jahre, mit der Betreuung des Bestandes am neuen Aufbewahrungsort beauftragen. Die Kosten trägt der Hinterleger.

§ 6 - Haftung

(1) Die Verwahrerin hat nur für diejenige Sorgfalt einzustehen, welche sie in eigenen Angelegenheiten anzuwenden pflegt.

(2) Erfolgt die Hinterlegung bei einem Dritten, so hat die Verwahrerin nur ein ihr bei dieser Hinterlegung zur Last fallendes Verschulden zu vertreten.

(3) Die Verwahrerin haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung des Buchbestandes oder durch Abhandenkommen entstehen.

§ 7 - Dauer der Verwahrung, Veräußerungsverbot

(1) Die Verwahrung endet am 31. Dezember 2022.

(2) Bis zum 31. Dezember 2022 ist der Hinterleger nicht berechtigt, den Bestand an Dritte zu veräußern. Dies gilt auch dann, wenn der Buchbestand vorzeitig zurückgefordert wird.

§ 8 - Eigentumsanfall

(1) Am 1. Januar 2023 geht das Eigentum an dem Buchbestand auf die Verwahrerin über, wenn der Hinterleger nicht bis zum 30. September 2021 der Übereignung schriftlich widerspricht.

(2) Widerspricht der Hinterleger einer Übereignung nach Absatz 1, ist er verpflichtet, die Nutzung des Buchbestandes in einer öffentlich zugänglichen Präsenz- oder Leihbibliothek für weitere 20 Jahre sicherzustellen. Sofern ihm dies nicht möglich ist, muss er eine einvernehmliche Lösung mit der Verwahrerin suchen. Wenn es zum Verkauf des Bestandes durch den Hinterleger kommt, ist der Verkaufserlös mit 66,67 % für den Hinterleger und 33,33 % für die Verwahrerin aufzuteilen.

C.8.6.
Vertrag über die Überlassung von Buchstellflächen
vom 08.12.2003

Zwischen
der Stadt Frankfurt am Main, vertreten durch den Magistrat, Stadt- und Universitätsbibliothek, Bockenheimer Landstraße 134 - 138, 60325 Frankfurt am Main
- im folgenden Stadt genannt -

und

der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EKHN), Paulusplatz 1, 64285 Darmstadt
im folgenden Kirche genannt -

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1

(1) Die Stadt überlässt der Kirche 60 qm Gesamtfläche (Buchstellfläche zzgl. Nebenflächen) zur Einlagerung von Bibliotheksgut des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt.

(2) Die Bibliotheksfläche wird von der Stadt bestimmt, muss jedoch üblichen bibliothekarischen Kriterien genügen. Die Stadt ist zur Pflege und Instandhaltung des Bestandes nicht verpflichtet.

§ 2

Die Überlassung der Buchstellflächen hat am 01.09.2003 begonnen. Die Einlagerung des Bibliotheksguts ist bereits erfolgt.

§ 3

(1) Für die Überlassung wird ein monatliches Entgelt von 6 Euro/qm erhoben, somit insgesamt 360,-- € pro Monat.

(2) Das Entgelt ist jeweils am 3. Werktag eines Monats fällig und wird von der Kirche kostenfrei auf ein von der Stadt zu benennendes Konto eingezahlt.

(3) Für die Bereitstellung der Flächen zahlt die Kirche an die Stadt einen Einmalbetrag in Höhe von 19.200;-- € . Dieser Betrag ist bis zum 31.01.2004 fällig.

§ 4

Die Haftung der Stadt richtet sich nach § 690 BGB. Die Stadt haftet nicht für Gebrauchsmängel, die während der Überlassung entstehen.

§ 5

Die Benutzbarkeit der Bestände wird über die Stadt- und Universitätsbibliothek nach Maßgabe der jeweiligen Benutzungsordnung sichergestellt.

§ 6

Die Überlassung wird befristet bis zum 28.02.2008. Sie verlängert sich jeweils um ein Jahr,
wenn der Vertrag nicht ein halbes Jahr vor Vertragsablauf schriftlich gekündigt wird.

§ 7

Die Kirche bzw. von ihr zu benennende Beauftragte erhalten die Möglichkeit zur Pflege des Bestandes im Einvernehmen mit der Bibliotheksleitung.

Frankfurt am Main, den 08.12.2003

C.8.7.
Kirchenordnung der Evangelischen Französisch-reformierten Gemeinde zu Frankfurt am Main

Vorwort und Grundartikel

Vorwort

Die Kirchenordnung der Evangelischen Französisch-reformierten Gemeinde zu Frankfurt am Main geht unmittelbar zurück auf die von Calvin der Straßburger französischen Flüchtlingsgemeinde gegebene Ordnung. Diese Ordnung wurde im Jahre 1552 für die nach England geflüchteten wallonischen Väter unserer Gemeinde, die sich 1550 in Glastonbury als Fremdengemeinde sammelten, von ihrem ersten Pfarrer Valerand Poullain, mit geringen Änderungen übernommen. Als die Gemeinde um ihres Glaubens willen unter der Regierung von Maria der Katholischen England verlassen musste und am 18. März 1554 in Frankfurt von dem Rat der Freien Reichsstadt auf eine Bittschrift ihres Pfarrers Poullain hin aufgenommen wurde, brachte sie ihre Ordnung mit, die zusammen mit dem Glaubensbekenntnis der Gemeinde, unterzeichnet von dem Pfarrer und den Ältesten, zu Pfingsten 1554 dem Rat der Freien Reichsstadt vorgelegt und nach Drucklegung am 13. September 1554 zu den Ratsakten genommen wurde.

Die vorliegende, durchgesehene Fassung der Kirchenordnung ist eine abermalige Überarbeitung der Fassung vom 26.4./14.5.1933 und vom 25.11./20.12.1953 und wurde durch Beschluss des Konsistoriums vom 12.10.1978 der Gemeindeversammlung vorgelegt und von dieser am 11.2.1979 genehmigt.

Grundartikel

Die Evangelische Französisch-reformierte Gemeinde zu Frankfurt am Main will mit ihrer Ordnung wie mit ihrer Verkündigung durch Wort und Sakrament allein die frohe Botschaft von der freien Gnade Gottes in Jesus Christus bezeugen, wie sie uns in der Heiligen Schrift Alten und Neuen Testaments als dem einen Wort Gottes offenbart wird. Sie weiß sich damit als ein Glied der im wahren Glauben geeinten Kirche Jesu Christi.

Sie bekennt ihren Glauben im ehrfürchtig gehorsamen und an der Heiligen Schrift prüfenden Hören auf die Bekenntnisschriften der nach Gottes Wort reformierten Kirche, im Besonderen auf das von ihren Vätern im Jahre 1554 dem Rat der Freien Reichsstadt Frankfurt überreichte Glaubensbe-

kenntnis, auf den Heidelberger Katechismus sowie auf die Theologische Erklärung von Barmen 1934.

Abschnitt I

Die Gemeinde, ihre rechtliche Stellung und ihre Glieder

Artikel 1 Rechtliche Stellung der Gemeinde

1. Die Evangelische Französisch-reformierte Gemeinde zu Frankfurt am Main steht in der Evangelischen Kirche in Deutschland und in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau, deren Einheit sie freudig bejaht.

2. Sie ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts.

Auf Grund ihrer überkommenen, in ihrer Kirchenordnung niedergelegten Rechte verwaltet die Evangelische Französisch-reformierte Gemeinde ihre Angelegenheiten selbständig entsprechend ihrer Ordnung.

3. Eine Änderung dieser Ordnung und der bestehenden Verwaltungseinrichtungen der Gemeinde kann nur von dem Konsistorium und der Gemeindeversammlung gemäß den Bestimmungen der Ordnung der Gemeinde beschlossen werden.

Diese Rechtsstellung der Evangelischen Französisch-reformierten Gemeinde zu Frankfurt am Main wurde in dem Preußischen Gesetz vom 28.09.1899 über die Kirchenverfassung der Evangelischen Kirche im Konsistorialbezirk Frankfurt in §§3,50 sowie in gleicher Weise durch die Verfassung der Evangelischen Landeskirche Frankfurt am Main vom 12.01.1923 in§§ 3,51 bestätigt.

Nach Eingliederung der Evangelischen Landeskirche Frankfurt in die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) ist diese Rechtsstellung gemäß Art. 3, Abs. 5 der Ordnung der EKHN vom 17.03.1949 und lt. Vertrag zwischen der Kirchenleitung der EKHN und der Evangelischen Französisch-reformierten Gemeinde vom 28.03.1965 nebst der Ergänzung vom 15.09.1970 auch weiterhin gewährleistet.

4. Die Evangelische Französisch-reformierte Gemeinde zu Frankfurt am Main bildet zusammen mit der Deutschen evangelisch-reformierten Gemeinde zu Frankfurt am Main zur Förderung und zur Erfüllung der den beiden Gemeinden gemeinsamen geistlichen Aufgaben sowie für die Verwaltung der gemeinsamen finanziellen und rechtlichen Angelegenheiten einen Stadtsynodalvorstand, der durch die Evangelisch-reformierte Stadtsynode Frankfurt am Main vertreten wird.

Artikel 2 Auftrag der Gemeinde

1. Als Gemeinde Jesu Christi hat die Evangelische Französisch-reformierte Gemeinde zu Frankfurt am Main den Auftrag, das Evangelium von Jesus Christus zu bezeugen und ihren Gehorsam ihm als ihrem alleinigen Herrn gegenüber im Glauben zu bewähren. Sie ist dafür verantwortlich, dass das Evangelium in ihrer Mitte gemäß dem Grundartikel recht verkündigt wird und die Sakramente recht verwaltet werden.

2. Im Glauben und in der Liebe ist sie verbunden mit allen Kirchen, die Jesus Christus als ihren Herrn und Heiland bekennen (Oekumene), im Besonderen mit den nach Gottes Wort reformierten Gemeinden und Kirchen, vor allem auf Grund gemeinsamer Geschichte und gemeinsamer Aufgaben mit der Deutschen evangelisch-reformierten Gemeinde zu Frankfurt am Main.

3. Als eine durch ihre geschichtliche Eigenart gegebene Aufgabe versteht sie die Pflege der Gemeinschaft mit anderen französisch-reformierten Flüchtlingsgemeinden sowie mit den reformierten Glaubensbrüdern in Frankreich, Belgien und in der Schweiz.

Artikel 3 Erwerb der Gemeindegliedschaft

1. Die Gemeindegliedschaft wird erworben:

a) durch die in der Gemeinde vollzogene Taufe,

b) durch die in der Gemeinde vollzogene Konfirmation, es sei denn, dass die Voraussetzungen des Abs. 5 vorliegen.

c) durch Aufnahmeschluss des Konsistoriums.

2. Nach Frankfurt am Main zuziehende Glieder anderer französisch-reformierter Gemeinden, die ihre Mitgliedschaft nach Möglichkeit durch eine Bescheinigung ihrer bisherigen Gemeinde nachweisen sollen, erwerben ohne besonderen Antrag die Gemeindegliedschaft.

3. Der Antrag auf Neuaufnahme ist schriftlich an das Konsistorium zu stellen und muss eine Darlegung der bisherigen Kirchenzugehörigkeit enthalten.
Bei Ablehnung von Aufnahmegesuchen ist das Konsistorium zur Angabe von Gründen nicht verpflichtet.

4. Dem neuen Mitglied ist eine Urkunde über seine Gemeindegliedschaft auszustellen, die von dem Präses-Ältesten und dem Pfarrer zu unterzeichnen und mit dem Kirchensiegel zu versehen ist.

5. Der Gemeinde nicht angehörende Kinder können auf Antrag vom Konsistorium zum Konfirmandenunterricht und zur Konfirmation zugelassen werden. Hierbei ist die Konfirmation ohne Erwerb der Gemeindegliedschaft nur mit Genehmigung des Konsistoriums auf Antrag möglich.

Artikel 4 Verlust, Ruhen und Wiederaufleben der Gemeindegliedschaft

1. Die Gemeindegliedschaft erlischt:
a) durch Austritt aus der Kirche,
b) durch schriftliche Erklärung an das Konsistorium über den Anschluss an eine andere evangelische Kirchengemeinde,
c) durch Übertritt zu einer anderen Religionsgemeinschaft, deren Mitgliedschaft mit der Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche unvereinbar ist,
d) durch Feststellung des Konsistoriums (vgl. Art. 22).

2. Die Gemeindegliedschaft ruht, falls ein Gemeindeglied durch Wegzug von Frankfurt seinen hiesigen Wohnsitz endgültig aufgibt. Das Gemeindeglied kann jedoch weiterhin Glied der Evangelischen Französisch-reformierten Gemeinde zu Frankfurt am Main bleiben, wenn die Lage des neuen Wohnortes eine regelmäßige Teilnahme am kirchlichen Leben der Gemeinde zulässt. Im Übrigen kann ein verziehendes Gemeindeglied seine Verbindung zur Evangelischen Französisch-reformierten Gemeinde trotz Rubens seiner Rechte und Pflichten aufrechterhalten, indem es seinerseits zum Aufbau der Gemeinde weiter beiträgt, andererseits die Gemeinde es ständig durch Zusenden des Reformierten Kirchenblattes und sonstiger gemeindlicher Mitteilungen über das Gemeindeleben unterrichtet.

3. Haben Gemeindeglieder ohne Aufgabe ihres Wohnsitzes in Frankfurt vorübergehend einen zweiten Wohnsitz außerhalb Frankfurts genommen, so bleibt ihre Gemeindegliedschaft in vollem Umfang erhalten.

4. Sobald ein früheres Gemeindeglied seinen Wohnsitz nach Frankfurt zurückverlegt, leben seine alten Rechte und Pflichten wieder auf.

Artikel 5 Rechte und Pflichten der Gemeindeglieder

1. Die Gemeindeglieder haben Anspruch auf unentgeltlicher Vornahme aller kirchlichen Amtshandlungen.

2. Die Gemeindeglieder sind verpflichtet, sich der kirchlichen Ordnung gemäß zu verhalten und ihren Anteil an den kirchlichen Lasten zu tragen. Damit ist

die Erwartung verbunden, dass sie auch am gemeindlichen Leben teilnehmen.

3. Jedes Gemeindeglied (vgl. Art. 3), das am Tag der Gemeindeversammlung konfirmiert ist oder das 16. Lebensjahr vollendet hat, ist in der Gemeindeversammlung stimmberechtigt. Wer in einer anderen Gemeinde konfirmiert wurde und noch nicht 16 Jahre alt ist, teilt dies der EFRG vor der Ausübung des Wahlrechts bzw. des Abstimmungsrechtes mit. Die Ausnahme regelt Abs. 4.

4. Von der Ausübung des Stimmrechtes ist ausgeschlossen:
a) wer entmündigt ist oder unter vorläufiger Vormundschaft steht,
b) wer die bürgerlichen Ehrenrechte nicht besitzt,
c) wer sich nach Feststellung des Konsistoriums gern. Art. 22 von der Gemeinde getrennt hat,
d) wer zu den kirchlichen Lasten nicht nach seiner Verpflichtung beiträgt.

Abschnitt II

Die gemeindlichen Dienste

Artikel 6 Die Ausrichtung ihrer Dienste als Aufgabe der Gemeinde

Als eine nach Gottes Wort reformierte Gemeinde hat die Evangelische Französisch- reformierte Gemeinde zu Frankfurt am Main nach rechter Ordnung die Dienste der Prediger, Ältesten und Diakone sowie Dienste, die sonst zum Aufbau der Kirche Jesu Christi zu ordnen sind, auszurichten.

1. Pfarrer

Artikel 7 Das Predigtamt

Unbeschadet des allen Christen aufgetragenen Dienstes, das Evangelium zu bezeugen, ist der Pfarrer ein Gemeindeglied, das zu dem besonderen Dienst der öffentlichen Verkündigung des Wortes Gottes durch Schriftauslegung, Taufe und Abendmahl berufen ist. Den Dienst am Wort hat er in Gottesdienst, Seelsorge und Unterweisung zu versehen.

Artikel 8 Wahl, Bestätigung, Berufung und Einführung

1. Wahl, Berufung und Verpflichtung des Pfarrers ist allein Angelegenheit der Gemeinde gemäß den Bestimmungen dieser Ordnung.

2. Wählbar ist jeder zur Verwaltung des geistlichen Amtes in der Evangelischen Kirche auf Grund der hierfür vorgeschriebenen Vorbildung befähigte evangelische Christ, welcher dem reformierten Bekenntnis der Ge-

meinde zustimmt und bereit ist, das Pfarramt im Sinne und Geist des Bekenntnisses nach der Kirchenordnung und der Gottesdienstordnung der Gemeinde zu verwalten.

3. Wer zum Pfarrer der Gemeinde gewählt wird, hat die Botschaft von der Offenbarung Gottes in Jesus Christus rein und unverfälscht, treulich und fleißig zu verkünden. Danach soll er sein Predigen und Lehren, trösten und Vermahnen richten und sich hiervon durch keine Gunst der Menschen, durch keine Furcht und Gefahr abwenden oder abschrecken lassen.

4. Die Pfarrwahl wird entsprechend der Wahlordnung der Gemeinde durchgeführt. Nach Annahme durch den Gewählten ist die Wahl der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau über das Reformierte Mitglied im Leitenden Geistlichen Amt unter Beifügung der Personalien und Wahlakten zur Bestätigung anzuzeigen, die nur aus folgenden Gründen versagt werden kann:
Wegen Fehlens der persönlichen Wählbarkeitsvoraussetzungen.
Wegen Verstoßes gegen die Wahlbestimmungen der Ordnung der Evangelischen Französisch-reformierten Gemeinde.
Falls festgestellt wird, dass der Bewerber bei den Wählern um Stimmen geworben hat.

5. Nach Eingang der Bestätigung erfolgt die Verpflichtung des Berufenen in einer Sitzung des Konsistoriums durch unterschriftliche Anerkennung der Kirchenordnung.

6. Nach vorheriger Ankündigung im Gottesdienst findet an dem darauffolgenden Sonntag die Einführung des Berufenen durch einen reformierten Pfarrer unter Mitwirkung des Konsistoriums statt.

Artikel 9 Amtsdauer

1. Die Wahl des Pfarrers erfolgt für 8 Jahre. Ein- oder mehrmalige Verlängerung um jeweils 8 Jahre ist möglich. Über die jeweilige Verlängerung oder Beendigung der Tätigkeit des Pfarrers für die Gemeinde entscheidet das Konsistorium mit 2/3 Mehrheit. Das Recht des Pfarrers von sich aus seinen Dienst in der Gemeinde aufzukündigen bleibt unberührt.

2. Besoldung und Versetzung in den Ruhestand regeln sich nach den hierfür geltenden Vorschriften der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.

3. Bei Dienstvergehen untersteht der Pfarrer dem Disziplinargesetz der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.

Artikel 10 Vorübergehende Verhinderung

Bei kurzfristiger vorübergehender Verhinderung hat der Pfarrer für seine Vertretung zu sorgen. Bei längerer Verhinderung kann das Konsistorium die Anstellung eines Vertreters beschließen.

2. Älteste

Artikel 11 Wählbarkeitsvoraussetzung und Amtsdauer der Ältesten

1. Zu Ältesten werden von der Gemeindeversammlung sechs Gemeindeglieder gewählt.

2. Wählbar sind alle in dem Verzeichnis der Gemeindeglieder aufgeführten stimmberechtigten Gemeindeglieder, die das 23. Lebensjahr vollendet haben, der Gemeinde durch die Teilnahme am kirchlichen Leben ein gutes Vorbild geben, als untadelig befunden werden im Sinne von 1. Tim 3, 2-7, Tit. 1, 5-9 und nach dem Maß der ihnen gewährten Gaben für den Dienst der Ältesten würdig und fähig erscheinen, bereit sind das Einführungsversprechen (Art. 12, Abs. 3) abzulegen.

3. Eltern und Kinder oder Geschwister können ausnahmsweise zugleich im Amt sein, dagegen dürfen Eheleute nicht gleichzeitig dem Konsistorium angehören.

4. Die Amtsdauer beträgt 6 Jahre, für das gern. Art. 35 in der dort erwähnten Ergänzungswahl gewählte Gemeindeglied gilt die Amtsdauer des ausgeschiedenen Ältesten oder Diakons. Jedes Jahr scheidet der am längsten im Amt befindliche Älteste aus dem Konsistorium aus; bei gleicher Amtsdauer entscheidet das Los. Nach mehr als dreijähriger ununterbrochener Amtsdauer Ausscheidende sind erst nach Ablauf eines Jahres wieder wählbar.

5. Die mit Ablauf ihrer Amtszeit Ausscheidenden bleiben bis zum Eintritt ihrer Nachfolger im Amt.

Artikel 12 Einführung und Verpflichtung

1. Die Ältesten versehen ihren Dienst in Bindung an das Wort Gottes nach ihrem Einführungsversprechen und den Ordnungen der Gemeinde.

2. Die in der Gemeindeversammlung ordnungsgemäß gewählten Ältesten werden im sonntäglichen Gottesdienst eingeführt und durch Abnahme des Einführungsversprechens verpflichtet.

3. Das Einführungsversprechen lautet:

„Sind Sie bereit, den Ihnen anvertrauten Dienst, entsprechend dem Grundartikel und den Ordnungen unserer Gemeinde, uneigennützig wahrzunehmen und sich bei Ihren Entscheidungen angesichts der Erfordernisse und Möglichkeiten unserer Zeit vom Wort Gottes leiten zu lassen? Versprechen Sie, nach bestem Wissen und Gewissen dafür zu sorgen, dass die Gemeinde ihrem Auftrag gerecht wird?
Wollen Sie dazu stehen, so bekunden Sie es durch Ihr Ja-Wort und mit Handschlag."

4. Der Älteste ist in sein Amt erst eingetreten, nachdem er durch sein Ja-Wort das Einführungsversprechen gegeben hat.

5. Wiedergewählte Älteste sind an ihr früher gegebenes Einführungsversprechen zu erinnern.

Artikel 13 Ehrenamtliche Tätigkeit

Die Ältesten üben ihren Dienst ehrenamtlich aus. Auslagen, die ihnen im Dienst für die Gemeinde entstanden sind, sollen aus der zuständigen Kasse erstattet werden.

Artikel 14 Besondere Aufgaben der Ältesten

1. Den Ältesten ist vornehmlich der Dienst der Vorsteher der Gemeinde aufgetragen.

2. Sie sind zu brüderlichen Vorhaltungen und Ermahnungen gegenüber einem jeglichen Gemeindeglied berechtigt und verpflichtet, wenn sein Lebenswandel in auffälliger Weise dem eines Christen widerspricht. Dabei haben sie des Wortes Gottes in 1. Petr. 5,3 eingedenk zu sein, dass sie nicht herrschen, sondern Vorbilder der Gemeinde sein sollen.

3. Den Ältesten obliegt die Verwaltung der Ministerialkasse (Kirchenkasse) und aller von der Gemeinde unterhaltenen Gebäude und Einrichtungen.
Sie haben hierbei in besonderem Maße dafür zu sorgen, dass das der Gemeinde anvertraute irdische Gut allein in den Dienst ihres Auftrags gestellt wird.

Artikel 15 Das Presbyterium

Pfarrer und Älteste bilden gemeinsam das Presbyterium. Das Presbyterium wählt in der ersten Sitzung nach Einführung des oder der Neugewählten für

die Dauer des laufenden Verwaltungsjahres eines Ältesten zum Präses-Ältesten und auf dessen Vorschlag seinen Stellvertreter.

3. Diakonie

Artikel 16 Das Diakonenamt

1. Den Diakonen ist im Namen Jesu Christi und der ganzen Gemeinde der besondere Dienst der Liebe an den Notleidenden, Kranken, Verlassenen und Alten aufgetragen, unbeschadet der jedem Christen gesetzten Pflicht; durch sein eigenes Leben und Handeln Zeugnis von der Barmherzigkeit Christi abzulegen.

2. Der Dienst der Diakonie ist im Einzelnen in der vom Konsistorium genehmigten Diakonieordnung geregelt.

Artikel 17 Wahl und Amtsdauer

1. Die Diakonie besteht aus sechs Gemeindegliedern, die von der Gemeindeversammlung gewählt werden.

2. Für die Diakonie gelten die Bestimmungen der Artikel 11, Abs. 2-5 (Wählbarkeitsvoraussetzung und Amtsdauer), 12 (Einführung und Verpflichtung) und 13 (Ehrenamtliche Tätigkeit) entsprechend.

Artikel 18 Der Präses-Diakon

Die Diakonie wählt in der ersten Sitzung nach Einführung des oder der Neugewählten für die Dauer des laufenden Verwaltungsjahres ihren Präses-Diakon, der den Vorsitz in den Versammlungen der Diakonie führt und auch die Diakoniekasse verwalten soll.

4. Die sonstigen gemeindlichen Dienste

Artikel 19

1. Außer den Diensten der Pfarrer, Ältesten und Diakone können in der Gemeinde nach Bedarf auch andere Dienste eingerichtet werden, da jedes Glied der Gemeinde nach seiner besonderen Gaben zum Dienst gerufen ist. Hierzu zählen die Dienste der Gemeindeschwester, der Helfer in der Jugend- und Frauenarbeit und andere.

2. Mindestens einmal im Verwaltungsjahr hat der Präses-Älteste zu einer Versammlung des Konsistoriums alle in der Gemeinde tätigen Kräfte einzuladen, um ihnen Gelegenheit zu geben, die jeweils auf ihrem Arbeitsgebiet besonders interessierenden Fragen gemeinsam mit dem Konsistorium zu erörtern.

Abschnitt III

Das Konsistorium

Artikel 20 Brüderliche Leitung der Gemeinde

1. Weil die Ordnung der nach Gottes Wort reformierten Kirche der Alleinherrschaft Jesu Christi Raum geben soll, kann nicht ein Einzelner mit der Leitung der Gemeinde betraut sein, sondern eine brüderliche Gemeinschaft: das aus den von der Gemeinde gewählten Pfarrern, Ältesten und Diakonen bestehende Konsistorium.

2. Pfarrer, Älteste und Diakone haben gemeinsam im Konsistorium die Gemeinde entsprechend ihrem Auftrag recht zu verwalten. Ihnen ist gemäß dieser Ordnung die Leitung der Gemeinde in allen geistlichen und weltlichen Dingen anvertraut als brüderlicher Dienst in Verantwortung gegenüber Jesus Christus als dem alleinigen Herrn der Kirche.

3. Die Mitglieder des Konsistoriums dürfen sich keinerlei Vorrechte untereinander und vor den anderen Gemeindegliedern anmaßen, da jeder Dienst in der Gemeinde nur Zeugnis für den Dienst ist, den Jesus Christus selbst an uns getan hat und tut.

Artikel 21 Geistliche Aufgaben

Das Konsistorium hat in besonderer Weise darauf zu achten, dass in der Gemeinde das Wort Gottes lauter und uneingeschränkt verkündigt wird, die Sakramente ihrer Einsetzung gemäß ausgeteilt und die Gottesdienste nach reformierter Ordnung gehalten werden. Es hat weiter darauf zu achten, dass Pfarrer, Älteste und Diakone und alle, die sonst gemeindliche Dinge versehen, ihren dienstlichen Verpflichtungen treu nachkommen.

Artikel 22 Verlust der Rechte eines Gemeindegliedes

1. Wenn ein Gemeindeglied offensichtlich und beharrlich das Evangelium von Jesus Christus bekämpft oder verächtlich macht und gegenüber wiederholter seelsorgerlicher Mahnung durch Pfarrer und Älteste sich unzu-

gänglich gezeigt hat, so kann das Konsistorium feststellen, dass das betreffende Gemeindeglied sich von der Gemeinde getrennt hat.
Eine solche Feststellung hat den Verlust der Rechte eines Gemeindeglieds zur Folge.

2. Das Konsistorium hat dieses dem Betreffenden mitzuteilen und ihn darauf hinzuweisen, dass kirchliche Handlungen und die Rechte eines Gemeindegliedes von ihm nicht in Anspruch genommen werden können.

3. Die Mitteilung des Konsistoriums hat außerdem den Hinweis zu enthalten, dass die durch die Taufe gegebene Zusage Gottes davon nicht berührt wird.

4. Durch Beschluss des Konsistoriums kann die Feststellung aufgehoben werden, wenn der Betreffende dies beantragt und sein Verhalten ändert.

Artikel 23 Vertretung der Gemeinde und Stellung des Präses-Ältesten

1. Vorstand der Gemeinde als Körperschaft des öffentlichen Rechts ist das Konsistorium. Es wird gerichtlich und außergerichtlich vertreten durch den Präses-Ältesten oder seinen Vertreter zusammen mit einem Mitglied des Konsistoriums, in geistlichen Angelegenheiten zusammen mit dem Pfarrer.

2. Den Vorsitz im Konsistorium führt der Präses-Älteste. Ihm obliegt als primus inter pares in ständiger Abhängigkeit von dem Konsistorium auch die Geschäftsführung.

3. Für die Vertretung in speziellen Geschäftsbereichen (z. B. Hausverwaltung) und für einen beschränkten Zeitraum kann das Konsistorium Sondervollmachten erteilen.

Artikel 24 Aufgabenbereiche

Zum Aufgabenkreis des Konsistoriums gehören insbesondere:

1 die Aufsicht über das gesamte Kirchenwesen und die Kirchenverwaltung der Gemeinde,
2. die Feststellung des Verlusts der Rechte eines Gemeindegliedes,
3. die Vorbereitung sämtlicher Vorlagen und Anträge für die Gemeindeversammlung,
4. die Vorschläge für die Wahlen von Pfarrer, Ältesten und Diakonen,
5. die Bestellung von Gemeindegliedern zu besonderen gemeindlichen Diensten,

6. die Ernennung und Entlastung von Pfarrverwesern und Vikaren, von Kirchenbeamten und Angestellten, der Abschluss der erforderlichen Dienstverträge mit ihnen und der Erlass von Dienstanweisungen,
7. die Vorbereitung und Beschlussfassung über Änderungen der bestehenden Kirchenordnung und der Gottesdienstordnung sowie Vorlage dieser Beschlüsse an die Gemeindeversammlung zur Genehmigung,
8. die Beschlussfassung über den jährlichen Haushaltsplan der Ministerialkasse sowie die Abnahme der jährlichen Rechnungslegung der Ministerial- und Diakoniekasse,
9. die Aufsicht über das Gemeindevermögen und dessen Verwaltung, die Genehmigung von Vermögensanlagen, einschließlich Ankaufs, Verkaufs und dinglicher Belastung von Grundeigentum der Gemeinde,
10. die Benennung der in die Evangelisch-reformierte Stadtsynode zu entsendenden Gemeindeglieder,
11. die Aufstellung des Verzeichnisses der stimmberechtigten Gemeindeglieder,
12. der Betrieb von gemeindlichen Einrichtungen, insbesondere eines Kindergartens.

Artikel 25 Ausschüsse

1. Das Konsistorium kann zur Vorbereitung besonderer Angelegenheiten Ausschüsse einsetzen, zu denen es auch dem Konsistorium nicht angehörende sachkundige Gemeindeglieder berufen kann. Es kann diesen Ausschüssen Richtlinien geben und sie auch mit Vollmacht betrauen.

2. Die Ausschüsse haben dem Konsistorium auf Anforderung zu berichten.

3. Soweit es sich um den in Art. 24 genannten Kindergarten handelt, ist das Konsistorium berechtigt, seine Vertretungsbefugnisse einem Ausschuss zu übertragen. Einzelheiten bestimmt die vom Konsistorium zu genehmigende Geschäftsordnung des Ausschusses.

Artikel 26 Schriftführer und Siegelbewahrer

1. Schriftführer und Siegelbewahrer ist ein Pfarrer.

2. Zu seinem Aufgabengebiet gehören die Führung der Kirchenbücher (Tauf-, Trau-, Beerdigungs- und Konfirmationsregister) sowie die Registrierung der Ein- und Austritte.

Artikel 27 Prüfung der Kirchenbücher

Die Kirchenbücher sind jährlich zu Beginn des Verwaltungsjahres, durch zwei Mitglieder des Konsistoriums zu prüfen.

Artikel 28 Kassen- und Buchführer

1. Zu Beginn des Verwaltungsjahres hat das Konsistorium einen Kassen- und Buchführer zu bestellen, der die technischen Geschäfte der Ministerialkasse führt. Dieser braucht dem Konsistorium nicht anzugehören.

2. Das Konsistorium kann dem Kassen- und Buchführer für seine Tätigkeit eine Vergütung zubilligen.

Artikel 29 Buch- und Kassenprüfung

Nach Ablauf des Verwaltungsjahres sind die Kassengeschäfte der Ministerialkasse sowie die der Diakonie durch zwei von dem Konsistorium zu bestellende Prüfer zu prüfen.

Artikel 30 Jahresrechnung

Nach Ablauf des Verwaltungsjahres ist die Jahresrechnung des Konsistoriums und der Bericht über den Vermögensstand vorzutragen.

Artikel 31 Jahresbericht

Nach Abschluss des Verwaltungsjahres hat das Konsistorium in einer Gemeindeversammlung einen Jahresbericht zu geben, den der Präses-Älteste erstattet. Der Pfarrer hat über die geistlichen Angelegenheiten zu berichten, der Präses-Diakon hat den Bericht der Diakonieverwaltung vorzutragen.

Artikel 32 Abkündigung von Beschlüssen des Konsistoriums

Wichtige Beschlüsse des Konsistoriums sind der Gemeinde durch Abkündigung im Gottesdienst bekanntzugeben. Die Abkündigungen sind in das Abkündigungsbuch einzutragen.

Artikel 33 Vorlage-Recht der Gemeindeglieder

Jedes Mitglied ist berechtigt, jederzeit Wünsche und Beschwerden schriftlich dem Konsistorium vorzulegen, das darüber in einer Sitzung zu befinden hat.

Artikel 34 Verlust der Mitgliedschaft im Konsistorium

Der Verlust des Stimmrechtes (Art. 5, Abs. 4) hat auch den Verlust der Mitgliedschaft im Konsistorium zur Folge.

Artikel 35 Vorzeitiges Ausscheiden aus dem Konsistorium

Scheidet ein Ältester oder Diakon während des Jahres aus dem Konsistorium aus, so kann das Konsistorium ein Gemeindeglied, das bereits ein Gemeindeamt in dieser oder einer anderen Gemeinde bekleidet hat, als Vertreter bis zur nächsten ordnungsgemäßen Ergänzungswahl berufen.

Artikel 36 Willensbildung des Konsistoriums in brüderlicher Beratung

1. Das Konsistorium hat seine Entscheidungen in gemeinsamer brüderlicher Beratung unter ständiger Prüfung an Wort und Bekenntnis und mit der Bitte um den Beistand des Heiligen Geistes dem Willen Gottes gemäß zu treffen.

2. Dazu tritt das Konsistorium allmonatlich einmal zu einer ordentlichen Versammlung unter Vorsitz des Präses-Ältesten oder eines Stellvertreters zusammen.

3. Den Mitgliedern ist die Tagesordnung vorher, nach Möglichkeit an dem der Versammlung vorausgehenden Sonntag, bekanntzugeben.

4. Der Präses-Älteste kann jederzeit Versammlungen unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes einberufen. Er muss eine Versammlung unverzüglich einberufen, wenn mindestens 3 Mitglieder des Konsistoriums dies unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangen.

Artikel 37 Niederschrift der Verhandlungen

1. Über die Verhandlungen ist während der Sitzung eine Niederschrift aufzunehmen.

2. Schriftführer ist im Regelfall ein Pfarrer, im Falle der Verhinderung ein Ältester.

3. In die Niederschrift sind die Anwesenheit, die Tagesordnung und die gefassten Beschlüsse aufzunehmen.

Artikel 38 Ablauf der Sitzung

1. Die Versammlungen des Konsistoriums werden mit Gebet eröffnet und geschlossen.

2. Nach Feststellung der Anwesenheit ist zunächst von dem Schriftführer die Niederschrift der letzten Sitzung zu verlesen, von der Versammlung zu genehmigen und von dem Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen. Dann ist in die Verhandlungen entsprechend der Tagesordnung einzutreten.

Artikel 39 Beschlussfähigkeit und Stimmrecht

1. Das Konsistorium ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mindestens 7 Mitgliedern.

2. Die Mitglieder des Konsistoriums haben grundsätzlich gleiches Stimmrecht.

3. Niemand darf an Beratungen oder Entscheidungen teilnehmen, die ihn persönlich, seinen Ehegatten oder seine Angehörigen bis zum zweiten Grade betreffen.

Artikel 40 Beschlussfassung

1. Die Beschlüsse werden grundsätzlich mit einfacher Stimmenmehrheit der Anwesenden gefasst, sofern nichts anderes vorgeschrieben ist.

2. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

3. Beschlüsse zu Art. 22 sowie über Vorschläge zur Änderung der Kirchenordnung bedürfen einer Mehrheit von drei Vierteln der Mitglieder des Konsistoriums.

4. Ein vom Konsistorium gefasster Beschluss ist für jeden bindend, jedoch ist jedes Mitglied berechtigt, seine von der Mehrheit abweichende Meinung in der Niederschrift vermerken zu lassen.

5. Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, darf ein Beschluss nur mit Dreiviertelmehrheit der Anwesenden gefasst werden.

6. Bei Personalentscheidungen ist schriftlich abzustimmen.

Artikel 41 Zuziehung nicht dem Konsistorium angehörender Gemeindeglieder

Das Konsistorium kann jederzeit sachverständige Gemeindeglieder zur Beratung zuziehen. Es muss solche zuziehen, wenn drei seiner Mitglieder es beantragen.

Artikel 42 Offenlegung des Schriftverkehrs

Jedem Mitglied des Konsistoriums ist auf Verlangen Einsichtnahme in den Schriftverkehr seit der letzten Konsistoriumsversammlung zu gewähren.

Artikel 43 Gemeindebefragung

Bei allen wichtigen Angelegenheiten kann das Konsistorium nach pflichtmäßigem Ermessen eine Beschlussfassung aussetzen und eine vorherige schriftliche Befragung aller Mitglieder oder die Einberufung einer Gemeindeversammlung beschließen, um die Stellungnahme der Gemeinde zu erfahren.

Artikel 44 Schweigepflicht

Über alles Für und Wider der Verhandlungen im Konsistorium sowie über alle Angelegenheiten, die ihrer Natur nach vertraulich sind, insbesondere über Angelegenheiten der Seelsorge, sind alle Mitglieder des Konsistoriums und etwa beratend zugezogene Gemeindeglieder verpflichtet, Schweigen zu bewahren. Beschlüsse, die in der Sitzung ausdrücklich als vertraulich erklärt werden, dürfen unter keinen Umständen anderen mitgeteilt werden.

Abschnitt IV

Die Gemeindeversammlung

Artikel 45 Zuständigkeit

1. In der Gemeindeversammlung vereinigen sich die stimmberechtigten Gemeindeglieder, um in gemeinsamer brüderlicher Beratung unter Gottes Wort an der Regelung gemeindlicher Angelegenheiten mitzuwirken.

2. Die Gemeindeversammlung ist zuständig:

a. für die Wahl der Pfarrer, Ältesten und Diakone,

b. für die Genehmigung von Beschlüssen des Konsistoriums über eine Änderung der Kirchenordnung sowie der in Geltung befindlichen Gottesdienstordnung und der bei den Amtshandlungen benutzten Agenden,
c. für die Entscheidung über Einsprüche im Wahlprüfungsverfahren,
d. für die Entscheidung von Angelegenheiten, welche das Konsistorium wegen ihrer besonderen Bedeutung ihr vorlegt,
e. für die Entgegennahmen des Jahresberichts des Konsistoriums.

Artikel 46 Einberufung und Beschlussfähigkeit

1. Die Gemeindeversammlung ist jährlich mindestens einmal nach Ablauf des Verwaltungsjahres, möglichst an einem Sonntag, zur Entgegennahme des Jahresberichts von dem Präses-Ältesten einzuberufen.

2. Die Einberufung ist an zwei vorhergehenden Sonntagen unter Angabe der Tagesordnung im Gottesdienst abzukündigen und nach Möglichkeit im Reformierten Kirchenblatt oder durch schriftliche Mitteilung den Gemeindegliedern bekanntzugeben.

3. Die Gemeindeversammlung ist uneingeschränkt beschlussfähig bei Anwesenheit von mindestens einem Viertel der in den Gemeindelisten verzeichneten stimmberechtigten Gemeindeglieder. Sind in einer ordnungsgemäß einberufenen Gemeindeversammlung weniger als ein Viertel der stimmberechtigten Gemeindeglieder erschienen, so ist das Konsistorium berechtigt, die Durchführung der in der Gemeindeversammlung gefassten Beschlüsse auszusetzen und hierüber nochmals eine Gemeindeversammlung innerhalb von vier Wochen einzuberufen. Die Abkündigung hat mit dem Hinweis zu erfolgen, dass die neu angesetzte Gemeindeversammlung ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig ist.

4. Das Konsistorium kann jederzeit die Einberufung emer Gemeindeversammlung beschließen.

Artikel 47 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird vom Konsistorium aufgestellt.

2. Aus der Gemeinde können Wünsche und Beschwerden, die m der Gemeindeversammlung erörtert werden sollen, spätestens eine Woche vor der Gemeindeversammlung schriftlich dem Konsistorium vorgelegt werden, das über ihre Aufnahme in die Tagesordnung entscheidet.

3. Die Verhandlungen in der Gemeindeversammlung erfolgen entsprechend der Tagesordnung. Die Erörterung von Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, finden grundsätzlich nicht statt. Nach Er-

stattung des Jahresberichts kann jedes stimmberechtigte Gemeindeglied Wünsche und Beschwerden hierzu vortragen. Über neue Anträge darf nur abgestimmt werden, wenn das Konsistorium nicht eine vorherige Beratung in einer Konsistoriumssitzung verlangt.

Artikel 48 Beschlussfassung

1. Die Beschlüsse der Gemeindeversammlung zu Artikel 45, Abs. 2b erfordern eine Mehrheit von drei Vierteln der Stimmen der anwesenden Gemeindeglieder, sonstige Beschlüsse einfache Stimmenmehrheit.

2. Bei Stimmengleichheit ist die Vorlage abgelehnt.

3. Die Abstimmungen erfolgen - abgesehen von den Wahlen, die besonders geregelt sind- durch Handaufheben und Gegenprobe, wobei jedes Mal die genaue Zahl festgestellt werden muss.

4. Die Durchführung der Beschlüsse obliegt dem Konsistorium.

Artikel 49 Leitung und Niederschrift der Gemeindeversammlung

1. Die Gemeindeversammlung wird von dem Pfarrer mit Gebet eröffnet und geschlossen.

2. Die Leitung der Verhandlungen der Gemeindeversammlung obliegt dem Präses-Ältesten bzw. dessen Stellvertreter, der einen Protokollführer bestimmt.

3. Der Protokollführer hat eine Anwesenheitsliste aufzustellen, die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung der Gemeindeversammlung sowie die Beschlussfassung in einer Niederschrift festzuhalten, die von ihm und dem die Gemeindeversammlung leitenden Ältesten zu unterzeichnen ist. Die von dem Konsistorium aufgestellte Tagesordnung ist zu der Niederschrift zu nehmen.

4. Die Niederschrift ist in der nächsten Konsistoriumssitzung zu verlesen und zu genehmigen.

Abschnitt V

Ordnung

Für die Pfarrwahlen und Ergänzungswahlen zum Konsistorium

A. Wahlvorbereitung

1. Wahl des Pfarrers

Artikel 50 Ermittlung der vorzuschlagenden Bewerber

1. Zur Vorbereitung der Wahl des Pfarrers wird zunächst unter Vorsitz des Präses-Ältesten ein Ausschuss gebildet, um geeignete Bewerber zu ermitteln, erst Erkundigungen über sie einzuholen und sie zur persönlichen Vorstellung und Probepredigt einzuladen.

2. Die Ergebnisse der Nachforschungen über die persönlichen Verhältnisse der einzelnen Bewerber, ebenso wie alle Verhandlungen, besonders die vorgebrachten Gründe für oder gegen einen Bewerber, sind streng vertraulich zu behandeln.

3. Glaubt der Ausschuss genügende Übersicht und Klarheit zu haben, um bestimmte Vorschläge machen zu können, so hat er dem Konsistorium zu berichten, das dann darüber beschließt, ob die Pfarrwahl auf Grund dieser Vorschläge abgehalten werden soll oder ob neue Ermittlungen anzustellen sind.

Artikel 51 Erörterung in einer Gemeindeversammlung

1. Das Konsistorium hat den Wahlvorschlag zunächst in einer Gemeindeversammlung zur Erörterung zu stellen. Der Gemeinde können hierbei ein oder mehrere Bewerber vorgeschlagen werden.

2. Je nach dem Ergebnis der Erörterung sind entweder neue Ermittlungen anzustellen oder es ist eine Gemeindeversammlung zur Abstimmung über den Wahlvorschlag einzuberufen.

3. Ergänzungswahl zumKonsistorium

Artikel 52 Wahlvorschlag

Für die alljährlich im letzten Monat des Verwaltungsjahres stattfindenden Ergänzungswahlen der Ältesten und Diakonie soll das Konsistorium der Gemeinde für jedes ausscheidende Mitglied möglichst 2 wählbare Gemeindeglieder vorschlagen, die nach Unterrichtung über das Einführungsversprechen ihr Einverständnis zur Aufnahme in den Wahlvorschlag schriftlich erklärt haben müssen.

Artikel 53 Wahlausschuss

1. Zur Vorbereitung der Wahl beruft das Konsistorium in seiner ordentlichen Oktober- Sitzung einen Wahlausschuss, dem zwei Mitglieder des Konsistoriums angehören.

2. Der Wahlausschuss hat die in den Wahlvorschlag aufzunehmenden Gemeindeglieder dem Konsistorium vorzuschlagen, das dann den endgültigen Wahlvorschlag für die Gemeindeversammlung aufstellt.

3. Der Wahlausschuss hat das Verzeichnis der stimmberechtigten Gemeindeglieder auf seine Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen.

Artikel 54 Bekanntgabe des Wahlvorschlags und Offenlegung des Verzeichnisses der stimmberechtigten Gemeindeglieder

1. Der von dem Konsistorium beschlossene Wahlvorschlag ist allen stimmberechtigten Gemeindegliedern schriftlich zuzustellen und durch einmalige Abkündigung im Sonntagsgottesdienst bekanntzugeben. Gleichzeitig ist das Verzeichnis der Stimmberechtigten der Gemeinde eine Woche lang zur Einsichtnahme offenzulegen.

2. Die Abkündigung erfolgt mit dem Hinweis, dass Bedenken gegen den Wahlvorschlag und gegen das Verzeichnis der Stimmberechtigten binnen 14 Tage schriftlich mit Begründung dem Präses-Ältesten mitzuteilen sind und innerhalb der gleichen Frist etwaige Ergänzungsvorschläge vorgelegt werden können. Die eingehenden Bedenken und Ergänzungsvorschläge sind von dem Präses-Ältesten dem Konsistorium zur Entscheidung vorzulegen. Der Beschluss des Konsistoriums ist der Gemeinde durch Kanzelabkündigung im nächsten Sonntagsgottesdienst bekanntzugeben.

Artikel 55 Ergänzungsvorschläge

1. Ein Ergänzungsvorschlag aus der Gemeinde darf nicht mehr Namen enthalten, als Älteste und Diakone zu wählen sind und muss von mindestens 5 stimmberechtigten Gemeindegliedern unterzeichnet sein, die nicht selbst auf einem Wahlvorschlag stehen. Dem Ergänzungsvorschlag sind Erklärungen der Vorgeschlagenen beizufügen, dass sie im Falle ihrer Wahl zur Ablegung des Einführungsversprechens und Übernahme des Amtes bereit sind.

2. Das Konsistorium hat seinen Wahlvorschlag abzuändern, wenn die vorgetragenen Bedenken begründet sind. Von der Gemeinde Vorgeschlagene sind in den Wahlvorschlag aufzunehmen, wenn sie die Voraussetzungen über die Wählbarkeit erfüllen.

3. Der ergänzte Wahlvorschlag ist erneut bekanntzugeben mit der Maßgabe, dass Einwendungen hiergegen innerhalb einer weiteren Woche dem Präses-Ältesten vorzulegen sind, weitere Ergänzungsvorschläge jedoch nicht mehr zulässig sind.

B. Gemeindeversammlung

Artikel 56 Wahlberechtigung

1. Die Wahl der Pfarrer, Ältesten und Diakone ist geheim und unmittelbar und wird von den stimmberechtigten Gemeindegliedern in einer ordnungsgemäß einberufenen Gemeindeversammlung durch Stimmzettel ausgeübt.

2. Wahlberechtigt ist jedes stimmberechtigte Gemeindeglied (Art. 5, Abs. 3), das bereit ist, das Wählerversprechen abzugeben.

3. Das Wählerversprechen lautet:

a.) bei Pfarrerwahlen:
,,Wir wollen unser Wahlrecht so ausüben, dass wir in freier und eigener Entscheidung, ohne unkirchliche Bindungen, nach bestem Wissen und Gewissen denjenigen als Pfarrer wählen, von dem wir erwarten, dass er entsprechend seinem Ordnungsgelübde dem Grundartikel und den Ordnungen unserer Gemeinde das Wort Gottes gegenwartsnah ausrichten und die Gemeinde zu ihrem Auftrag in unserer Welt rufen wird."

b) Bei Wahlen der Ältesten und Diakone:
‚Wir wollen unser Wahlrecht so ausüben, dass wir in freier und eigener Entscheidung, ohne unkirchliche Bindungen, nach bestem Wissen und Gewissen diejenigen als Älteste und Diakone wählen, von denen wir erwarten, dass sie entsprechend dem Grundartikel und den Ordnungen unserer Gemeinde den ihnen übertragenen Dienst uneigennützig wahrnehmen, sich bei ihren Entscheidungen angesichts der Erfordernisse und Möglichkeiten unserer Zeit vom Worte Gottes leiten lassen und dafür sorgen, dass die Gemeinde ihrem Auftrag in der Welt gerecht wird."

Artikel 57 Wahltermin

Nach endgültiger Feststellung des Wahlvorschlages und des Verzeichnisses der stimmberechtigten Gemeindeglieder setzt das Konsistorium Tag und Stunde der Gemeindewahlversammlung fest, die im Regelfall an einem Sonntag stattfinden soll. Die Einberufung erfolgt durch schriftliche Mitteilung an die stimmberechtigten Gemeindeglieder und zweimalige Abkündigung im Sonntagsgottesdienst.

Artikel 58 Stimmzettel

1. Das Konsistorium hat dafür Sorge zu tragen, dass Stimmzettel in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen.

2. Auf dem Stimmzettel für die Ergänzungswahlen zum Konsistorium sind getrennt die Vorgeschlagenen mit Vor- und Zunamen für die Wahlen a) der Ältesten, b) der Mitglieder der Diakonie aufzuführen. In den einzelnen Wahlvorschlägen stehen zunächst die von dem Konsistorium Vorgeschlagenen in der beschlossenen Reihenfolge, dann die etwa auf Grund von Ergänzungsvorschlägen Vorgeschlagenen.

Artikel 59 Briefwahl

1. Das Konsistorium kann auf Antrag eine Briefwahl zulassen.

2. Die Durchführung dieser Wahl erfolgt in Anlehnung an die entsprechenden Bestimmungen der Kirchengemeindewahlverordnung der EKHN.

Artikel 60 Wahlvorstand

1. Für die Durchführung der Gemeindewahlversammlung hat das Konsistorium einen Wahlvorstand zu bestellen, der im Regelfall aus den Mitgliedern des Wahlausschusses besteht. Der Wahlvorstand besteht aus einem Ältesten als Vorsitzenden, einem Protokollführer und dem Listenführer. Während der Wahlhandlung dürfen der Vorsitzende und der Protokollführer nicht gleichzeitig abwesend sein.

2. Aufgabe des Wahlvorstandes ist es, die Stimmzettel entgegenzunehmen, die Namen der Wähler in dem Verzeichnis der stimmberechtigten Gemeindeglieder anzukreuzen, für die geheime Stimmabgabe zu sorgen und die vorläufige Zählung der abgegebenen Stimmen vorzunehmen. Über die Wahlhandlung hat der Wahlvorstand eine Niederschrift vorzunehmen, die von den Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterzeichnen ist.

Artikel 61 Ablauf der Gemeindewahlversammlung

1. Die Gemeindewahlversammlung wird mit Gebet eröffnet und geschlossen.

2. Nach dem Eingangsgebet stellt der Präses-Älteste oder dessen Stellvertreter die ordnungsmäßig erfolgte Einberufung der Gemeindewahlversammlung fest und gibt die Mitglieder des Wahlvorstandes bekannt. Der Vorsitzende des Wahlvorstandes verliest hierauf das Wählerversprechen, erklärt die Behandlung der Stimmzettel und eröffnet sodann die Wahlhandlung.

3. Die Wahl erfolgt geheim in der Weise, dass der Wähler auf dem ihm vor Beginn der Wahlhandlung auszuhändigenden Stimmzettel die Namen derer, die er wählen will, ankreuzt. Stimmzettel sind ungültig, wenn er mehr Namen ankreuzt, als Älteste oder Diakone zu wählen sind. Der Wähler legt, nachdem sein Name im Verzeichnis der stimmberechtigten Gemeindeglieder abgehakt ist, seinen Stimmzettel in die aufgestellte Wahlurne.

4. In der Gemeindewahlversammlung sind Wortmeldungen zum Wahlvorschlag oder zum Verzeichnis der stimmberechtigten Gemeindeglieder nicht gestattet. Hierauf ist besonders hinzuweisen.

Artikel 62 Feststellung des vorläufigen Wahlergebnisses

1. Gewählt sind diejenigen, die innerhalb der Wahlvorschläge die meisten Stimmen erhalten, in der Reihenfolge der für sie abgegebenen Stimmenzahl.

2. Bei Stimmengleichheit ist Stichwahl in einer neu einzuberufenden Gemeindeversammlung erforderlich. Ergibt diese wiederum keine Mehrheit, so entscheidet das Los.

3. Wenn alle Erschienenen abgestimmt haben, werden von dem Wahlvorstand die Stimmen gezählt. Stimmzettel mit zweifelhafter Kennzeichnung sind bei der vorläufigen Zählung auszuschalten. Nach Bekanntgabe des vorläufigen Wahlergebnisses durch den Vorsitzenden des Wahlvorstandes wird die Gemeindewahlversammlung geschlossen.

C. Feststellung des endgültigen Wahlergebnisses und Wahlprüfung

Artikel 63 Prüfung und Feststellung des Wahlergebnisses, Einspruchsrecht

1. Die Ordnungsmäßigkeit des Wahlverfahrens und das Ergebnis der Wahl ist nach der durch den Wahlvorstand vorgenommenen vorläufigen Prüfung durch das bisherige Konsistorium nachzuprüfen. Hierbei ist über die Gültigkeit von Stimmzetteln zweifelhafter Kennzeichnung zu entscheiden.

2. Das endgültige Wahlergebnis ist in dem nach erfolgter Wahlprüfung stattfindenden Sonntagsgottesdienst mit dem Hinweis bekanntzugeben, dass binnen einer Woche schriftlich bei dem Konsistorium Einspruch wegen Verletzung der Wahlvorschriften erhoben werden kann. Der Ein-

spruch kann jedoch nicht auf Nichtzustellung des Wahlvorschlags gestellt werden.

3. Über den Einspruch entscheidet eine innerhalb vier Wochen nach erfolgter Wahl einzuberufende Gemeindeversammlung.

Artikel 64 Regelung für den Fall der Nichtannahme durch den Gewählten
Kann ein in das Konsistorium gewähltes Gemeindeglied sein Amt aus erheblichen Gründen nicht antreten, so gilt in der Regel an seiner Stelle der Vorgeschlagene mit der nächsthöheren Stimmenzahl als gewählt.

Abschnitt VI

Kirchensprache, Kirchensiegel, Verwaltungsjahr und subsidiäre Geltung der Discipline

Artikel 65 Kirchensprache

1. Die Kirchensprache ist seit dem Jahre 1916 deutsch.

2. Zur Aufrechterhaltung der altehrwürdigen Überlieferung sollen nach Möglichkeit auch Gottesdienste in französischer Sprache gehalten werden.

Artikel 66 Kirchensiegel

Das Kirchensiegel zeigt ein von zwei Lorbeerzweigen umgebenes Ankerkreuz mit der Umschrift: SIGILL.ECCL.REF.GALL.FRANCOFURT.

Artikel 67 Verwaltungsjahr

Das Verwaltungsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember.

Artikel 68 Subsidiäre Geltung der „Discipline"

In Fragen der Kirchenordnung hat im Übrigen die Discipline ecclesiastique des eglises reformees de France subsidiäre Geltung.

Schlussartikel

Diese Kirchenordnung soll bei Wahrung der Überlieferung unserer Väter allein dienen der Erbauung der Kirche Jesu Christi und der Liebe gegenüber den Brüdern und Schwestern.

C.9.
Allgemeine Bestimmungen, Kirchengemeinden betreffend

C.9.1.
Richtlinien bezüglich Sachmittelzuweisung für die Kirchengemeinden im Haushaltsplan des Evangelischen Regionalverbandes

vom 05.12.1979

§ 1

Den Gemeinden stehen die Planstellen zur Verfügung, die sich nach den Stellenplangrundsätzen aufgrund der Gemeindegliederzahlen (Beschluss der Regionalversammlung vom 5.5.1976) sowie der Sonderregelungen aufgrund örtlicher Besonderheiten (Beschluss der Regionalversammlung vom 1.6.1977) errechnen und die jeweils im Haushaltsplan des Evangelischen Regionalverbandes (Stellenplan für die Gemeinden) ausgewiesen sind.

§ 2

In der Regel ist davon auszugehen, dass alle Stellen ihrer Zweckbestimmung entsprechend besetzt werden. Dabei sollen ganze Stellen mit vollbeschäftigten Kräften und halbe Stellen mit Halbtagskräften besetzt werden.
Sofern eine weitere Aufteilung von Stellen unumgänglich ist, sollen ständig beschäftigte Mitarbeiter nicht unter 15 Wochenstunden angestellt werden.

§ 3

In Ausnahmefällen kann die Bereitstellung der Personalkosten aus nicht oder nur teilweise besetzten Stellen nur dann erfolgen, wenn keine kw-Vermerke angebracht sind. Stellenanteile von weniger als 5 Wochenstunden bleiben dabei unberücksichtigt.

§ 4

Eine finanzielle Aufrechnung bei höher bewerteten und derzeit unterbesetzten Stellen (Beispiel: Stelle für Diakon, Gemeindehelfer, Sozialarbeiter usw. (bis IV b BAT) ist mit Büroangestellten (Vergütungsgruppe VII BAT) besetzt) bleibt ausgeschlossen.

§ 5

Die Auszahlung ist mit der Auflage verbunden, dass die Mittel ausschließlich und nachprüfbar für Personalkosten verwendet werden und Sachkosten nicht daraus bestritten werden dürfen.

§ 6
Die Auszahlung wird ausgeschlossen bei Stellen für Gemeindeschwestern, Kirchenmusiker und Kindergarten- bzw. Hortleiterinnen. Letzteres gilt nicht für den Fall, in dem eine Gemeinde ihren Kindergarten geschlossen hat und aufgrund des Beschlusses der Regionalversammlung vom 28.6.1978 die Inanspruchnahme der Leiterinnenstelle für sozialarbeiterische oder pädagogische Aufgaben möglich ist.

§ 7
Die Auszahlung der Personalkosten wird jederzeit widerruflich bis zur Stellenbesetzung, längstens jedoch für ein Rechnungsjahr, auf Antrag von der Verwaltung genehmigt. Jeweils zu Beginn eines weiteren Rechnungsjahres ist die Weiterzahlung zu beantragen. Die Auszahlung erfolgt jeweils monatlich nachträglich.

§ 8
Die Gemeinden verpflichten sich, bei der Auszahlung an Mitarbeiter die geltenden gesetzlichen Bestimmungen (Steuer- und Sozialversicherungsrecht) zu beachten. Den Gemeinden wird empfohlen, mit der Abwicklung die Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main (Rentamt oder Personalabteilung) zu beauftragen.

§ 9
Die Verwaltung wird ermächtigt, für die einzelnen Stellengruppen Personalkosten-Mittelwerte festzusetzen und diese unter Beachtung der Grundsätze einer sparsamen Wirtschaftsführung den jeweiligen tariflichen Veränderungen anzupassen. Aufwendungen für Zusatzversorgungsleistungen bleiben außer Ansatz.

§ 10
Die vorstehenden Richtlinien treten zum 1.1.1980 in Kraft.

C.9.2.
Vorstandsbeschluss über Festgaben bei Gemeindejubiläen

vom 17.04.2013 in der Fassung vom 23.03.2016

1. Gemeinden erhalten zu großen Gründungsgedenkfeiern in Abständen von 50 Jahren (d.h. bei 50-, 100-, 150- usw. –jährigen Gemeindejubiläen) Festgaben in Höhe von jeweils 500,00 €.

2. Bei sonstigen besonderen Anlässen behält sich der Vorstand die Festsetzung einer Ehrengabe von Fall zu Fall vor.

C.9.3.
Vorstandsbeschluss über Zuschüsse zur Ausstattung der dem Evangelischen Regionalverband angeschlossenen Gemeinden mit technischen Hilfsmitteln und Geräten

i.d.F. vom 28.09.1994

Zur Ausstattung mit technischen Hilfsmitteln und Geräten, die der Rationalisierung und Arbeitserleichterung in den Gemeinden dienen können, werden im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel Zuschüsse in Höhe von 50% der Kosten, jedoch im Einzelfall höchstens 1.250,00 € gewährt.

Geeignete technische Hilfsmittel und Geräte sind: Personal-Computer einschließlich Zubehör (Bildschirm, Tastatur, Maus) sowie zugehörige periphere Geräte (z.B. Drucker, Scanner, Geräte zur Datensicherung). Nicht bezuschusst werden Aufwendungen für die eingesetzten Programme.

Die Verwaltung wird beauftragt, im Rahmen der zur Verfügung stehenden Hilfsmittel Zuschüsse unter folgenden Voraussetzungen zu gewähren:

a) Den Anträgen der Gemeinden soll ein Kirchenvorstandsbeschluss zugrunde liegen, die Antragsstellung muss vor der Beschaffung erfolgt sein.

b) Die Beschaffung der Geräte hat unter Berücksichtigung des preisgünstigen Angebotes und nur durch den Evangelischen Regionalverband zu erfolgen, die Gemeinden können jedoch Lieferfirmen aus ihrem Einzugsgebiet oder Gemeindegebiet vorschlagen.

c) Die neue Fassung tritt mit der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in Kraft.

C.9.4.
Vorstandsbeschluss über Zuschüsse an Gemeinden für Inventarerneuerung

vom 17.01.1973

a) Der Evangelische Gemeindeverband Frankfurt am Main gewährt den ihm angeschlossenen Kirchengemeinden für notwendige Inventarerneuerungen Zuschüsse, sofern die angemessenen Kosten für die einzelne Maßnahme den Betrag von 20% der Jahrespauschalzuweisung übersteigt.

b) Der Zuschuss beträgt 60% des Betrages, der die genannten 20% übersteigt. Der Höchstbetrag liegt bei 5.000,00 €.

c) Der Zuschuss wird nur auf vorherigen Antrag gewährt, dem Kostenvoranschläge beizufügen sind. Die Beschaffung des Inventars soll zur Ausnützung preisgünstiger Bezugsquellen in Absprache mit der Verwaltung des Gemeindeverbandes erfolgen, die die Angemessenheit der Kosten zu überprüfen hat.

d) Im Haushaltsplan des Evangelischen Gemeindeverbandes Frankfurt am Main ist vom Rj 1974 ab für den genannten Zweck ein Ansatz in Höhe von 30.000,00 € vorzusehen.

C.9.5.
Kirchenaufsichtliche Genehmigungen für den Bereich des ERV
Beschluss des Vorstandes vom 19.07.2006

Richtlinien über die Genehmigung von Beschlüssen und Willenserklärungen der Kirchengemeinden nach § 29 Kirchengemeindeordnung in der Fassung vom 23.04.2005.

I. § 29 I Nr. 1 KGO - Feststellung des Haushaltsplanes einschließlich der Stellenpläne

(1) Die Abteilung Finanzen, Organisation und Wirtschaftsangelegenheiten (folgend Abteilung II) genehmigt die Haushaltspläne einschließlich der Stellenpläne nach Prüfung auf Finanzierbarkeit und Einhaltung der haushaltsrechtlichen Vorschriften.
Weiterhin werden die Stellenpläne für die Kindertagesstätten auf Übereinstimmung mit der Berechnung der Sollstellenpläne für die Kindertagesstätten durch den Fachbereich II-Diakonisches Werk für Frankfurt am Main (folgend Fachbereich II) geprüft.

(2) Kommt eine Einigung mit einer Gemeinde nicht zustande, genehmigt die Abteilung II unter Veränderung des Haushaltsbeschlusses oder unter einer Auflage.

II. § 29 I Nr. 2 KGO - Errichtung und Änderung von Stellen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Die Abteilung I entscheidet nach Maßgabe der Geschäftsordnung der Verwaltung.

(2) Stellenänderungen aufgrund einer Platzreduzierung oder einer Veränderung der Öffnungszeiten in Kindertagesstätten unterliegen gemäß Regionalversammlungsbeschluss vom 8.12.2004 dem Genehmigungsvorbehalt des Fachbereichs II.

III. § 29 I Nr. 3 KGO - Abschluss, Ergänzung und Änderung von Dienstverträgen mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

(1) Die Abteilung Personal und EDV (folgend Abteilung I) erteilt die Genehmigungen.
Die Genehmigung von Stellenänderungen nach Ziffer II 2. dieser Richtlinie zu § 29 I Nr. 2 KGO muss in den dort genannten Fällen vor der Genehmigung von Dienstverträgen vorliegen.

(2) Bei Einstellungsvorgängen von Mitarbeiter/innen in Kindertagesstätten, die besonderen landeskirchlichen Einstellungsvoraussetzungen unterliegen, ist der Fachbereich II durch die Abteilung I zu beteiligen.

IV. § 29 I Nr. 4 KGO - Erwerb, Veräußerung oder Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie Erwerb und Aufgabe von Rechten an fremden Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten

Die Genehmigungsentscheidung trifft der Vorstand auf Vorschlag der Abteilung Bau, Liegenschaften und Hausverwaltung (folgend Abteilung III).

V. § 29 I Nr. 5 KGO - Verpachtung (mit Ausnahme von Äckern und Wiesen zur ausschließlichen landwirtschaftlichen Nutzung) von Grundstücken, An- und Vermietung von Gebäuden und Gebäudeteilen sowie Einräumung von Ansprüchen auf Nutzung hieran

Die Genehmigungsentscheidung trifft die Abteilung III nach Maßgabe der Geschäftsordnung für die Verwaltung.

VI. § 29 I Nr. 6 KGO

a) Änderung, Veräußerung, Instandsetzung sowie Abbruch von Bauwerken und Gegenständen, die einen geschichtlichen, wissenschaftlichen, Kunst- oder Denkmalswert haben;

b) Beschaffung von Kunstwerken, Orgeln und Glocken.

zu a) Die Genehmigungsentscheidung trifft der Vorstand auf Vorschlag der Abteilung III.

zu b) Die Genehmigungsentscheidung erfolgt nach Maßgabe der Geschäftsordnung der Verwaltung durch die Abteilung III.

VII. § 29 I Nr. 8 KGO - Namensgebung für Kirchengemeinden

Anträge zur Namensgebung für Kirchengemeinden werden dem Vorstand durch die Arbeitsstelle Recht zur Genehmigung vorgelegt.

VIII. § 29 I Nr. 9 KGO - Erhebung einer Klage vor einem staatlichen Gericht, Abgabe von Anerkenntnissen oder Abschluss von Vergleichen

Die Genehmigung erteilt die Leitung Zentrale Rechtsangelegenheiten nach Maßgabe der Geschäftsordnung für die Verwaltung.

IX. § 29 I Nr. 10 KGO - Annahme von Schenkungen, Erbschaften und Vermächtnissen, soweit diese mit Auflagen oder Lasten verbunden sind

Die Genehmigungsentscheidung trifft die Leitung Zentrale Rechtsangelegenheiten nach Maßgabe der Geschäftsordnung für die Verwaltung.

X. § 29 I Nr. 11 KGO - Verwendung von Vermögen oder seiner Erträgnisse zu anderen als den bestimmungsgemäßen Zwecken

Die Genehmigungsentscheidung erfolgt nach Maßgabe der Geschäftsordnung der Verwaltung durch die Abteilung II.

XI. § 29 I Nr. 12 KGO - Aufnahme von Darlehen, soweit diese nicht aus den ordentlichen Einnahmen des laufenden und der beiden nachfolgenden Haushaltsjahre getilgt werden können

Die Genehmigungsentscheidung trifft die Abteilung II nach Maßgabe der Geschäftsordnung der Verwaltung.

XII. § 29 I Nr. 13 KGO - Verzicht auf vermögensrechtliche Ansprüche und auf die für sie bestellten Sicherheiten ab einer Wertgrenze von 5000,- Euro pro Jahr

Die Genehmigungsentscheidung erfolgt nach Maßgabe der Geschäftsordnung für die Verwaltung durch die Abteilung II.

C.9.5. **4**

XIII. § 29 I Nr. 14 KGO - Übernahme von Bürgschaften oder sonstigen Verpflichtungen, die wirtschaftlich einer Schuldübernahme für Dritte gleichkommen

Die Genehmigungsentscheidung erfolgt nach Maßgabe der Geschäftsordnung für die Verwaltung durch die Abteilung II.

C.9.6.
Vorstandsbeschluss über Bauunterhaltungsmaßnahmen in den Kindertagesstätten im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main

vom 25.08.1999

A) Die für Bauunterhaltungsarbeiten in den Kindertagesstätten im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main erforderlichen Haushaltsmittel werden im Verwaltungsteil des Haushaltes des Verbandes nachgewiesen. Zur Darstellung des Kostenaufwands –auch gegenüber Zuschussgebern– werden die zur Finanzierung erforderlichen Beträge in die Haushaltspläne der einzelnen Kindertagesstätten in Frankfurt am Main als Raumnutzungsgebühren auf der Ausgabenseite eingestellt.

B) Ziff. 4.2 der Richtlinien zur Anwendung der Kindertagesstättenverordnung (Kita-VO) der EKHN für die Kindertagesstätten im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main in der Fassung vom 05.03.1997 (Beschluss der Regionalversammlung) erhält folgende Fassung:

4.2 Eigenbeauftragung
Für kleinere Instandsetzungen können von den Gemeinden je Gruppe in der Kindertagesstätte jährlich bis zu 1.250,00 € ohne Mitwirkung des Baureferats verausgabt werden.
Im Rahmen der hierdurch zur Verfügung stehenden Mittel können die Gemeinden Einzelmaßnahmen bis zum Betrag von 5.000,00 € in Auftrag geben und ohne Beteiligung des Baureferats abwickeln.
Als “kleinere Instandsetzungen” gelten Maßnahmen wie dies in § 4 Abs. 1 der ’Ordnung über die Pauschalen für Bauunterhaltungsarbeiten an den kirchlichen Gebäuden der dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main angeschlossenen Kirchengemeinden (Bauunterhaltungspauschalen) vom 13. Dezember 1972, in der Fassung vom 13. September 1995’ beschrieben ist.
Für in einem Haushaltsjahr nicht verbrauchte Mittel gelten die Regelungen für die Baupauschale.

C) Die Änderungen zu A) und B) treten zum 1.1.2000 in Kraft.

C.10.
Vermögens- und Finanzverwaltung

C.10.1.
Vereinbarung über die gemeinsame Verwaltung der Pfarreivermögen in Frankfurt am Main

vom 03.07.1975

wird mit folgendem Wortlaut genehmigt:

Vereinbarung über die gemeinsame Verwaltung der Pfarreivermögen in Frankfurt am Main.

1. Die in der Anlage aufgeführten, dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main angehörenden Kirchengemeinden, die Pfarreivermögen besitzen, und der Evangelische Regionalverband Frankfurt am Main verwalten ihre Pfarreivermögen gemeinsam. Hierbei werden auch die Kirchengemeinden beteiligt, die ihr gesamtes Pfarreivermögen dem Evangelischen Regionalverband übereignet haben.

2. Der gemeinsamen Verwaltung unterliegen die Pfarreigrundstücke der dem Evangelischen Regionalverband angeschlossenen Kirchengemeinden und die von solchen Gemeinden dem Verband übertragenen Pfarreigrundstücke sowie die Erlöse aus Verkäufen, die Kapitalvermögen, Rechte und Lasten der Pfarreivermögen.

3. Die beschriebenen Vermögen sind gemäß der Verordnung über die Vermögensverwaltung und das Haushaltswesen und der Verordnung über das Kassen- und Rechnungswesen der evangelischen Kirchengemeinden in Hessen und Nassau vom 23.11.1959 (Amtsblatt der EKHN 1959, S. 151 ff.) in der jeweils geltenden Fassung zu verwalten.
Die Verwaltung hat außerdem unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu erfolgen.
Bei der Anlage von Erlösen soll, sofern dem nicht wirtschaftliche Gründe entgegenstehen, die Anlage in Grundvermögen im Bereich der Kirchengemeinden erfolgen, aus deren Pfarreivermögen die Anlagemittel stammen.
Wünscht eine Gemeinde, dass der Verkaufserlös eines ihrem Pfarreivermögen zugehörenden Grundstücks als Investition für Zwecke der unmittelbaren Gemeindearbeit verwendet wird, so ist dem Wunsch zu entsprechen, wenn dem nicht wichtige Gründe entgegenstehen.

4. Für die gemeinsame Verwaltung des Pfarreivermögens ist ein Bestandsverzeichnis anzulegen. Im Bestandsverzeichnis sind die eingebrachten Vermögen sowie deren Veränderungen getrennt nach Kirchengemeindevermögensteilen fortzuschreiben und nachzuweisen.

Erlöse aus Pfarreivermögen sind den einzelnen Vermögensteilen wertmäßig zuzuschreiben. Bei Belastungen wie Steuer, öffentliche Abgaben u.a. ist sinngemäß zu verfahren.
Am Ende des Rechnungsjahres ist eine Abrechnung über den Ertrag des verwalteten Pfarreivermögens vorzunehmen.
Für die Bewertung der Grundstücke ist der von der Finanzabteilung des Evangelischen Regionalverbandes in Zusammenarbeit mit dem Gutachterausschuss für Grundstücksbewertung der Stadt Frankfurt am Main und der Liegenschaftsabteilung geschaffene Grundstücks- und Liegenschaftsnachweis zugrunde zu legen. Der Wert des Grundvermögens soll regelmäßig alle 5 Jahre einer Prüfung unterzogen werden.

5. Die beteiligten Kirchengemeinden und der Evangelische Regionalverband bilden gemeinsam einen Beirat für die Verwaltung des Pfarreivermögens. In diesem Beirat ist jede Kirchengemeinde und der Evangelische Regionalverband durch einen Vertreter mit einer Stimme vertreten. Der Verwaltungsdirektor, ein Vertreter der Liegenschaftsabteilung und ein Vertreter der Finanzabteilung sind mit beratender Stimme zu beteiligen.

6. Der Beirat tritt bei Bedarf, jedoch mindestens einmal jährlich zusammen.

7. Der Beirat beschließt insbesondere in Fragen
1) des Erwerbs von Grundvermögen
2) von Wertpapieren und anderen Vermögensanlagen
3) der Gewährung von Darlehen aus dem Pfarreivermögen
4) der Anlage der Erlöse.

Diese Beschlüsse sind für sämtliche der gemeinsamen Verwaltung beigetretenen Gemeinden verbindlich.
Für den Fall, dass die betroffene Gemeinde mit dem Beschluss des Beirats nicht übereinstimmt, kann sie mit aufschiebender Wirkung binnen einer Frist von einer Woche den Finanzausschuss des Regionalverbandes anrufen. Der Finanzausschuss als Schiedsstelle trifft nach Anhörung der Betroffenen die endgültige Entscheidung.
Der Beirat spricht Empfehlungen aus bei der
1) Veräußerung von Grundvermögen
2) Belastung von Grundvermögen.

8. Im Übrigen bleiben die sich aus den kirchlichen Ordnungen ergebenden Rechte der Landeskirche, des Evangelischen Regionalverbandes und der einzelnen Gemeinden unberührt.

9. Die Vertragspartner können diese Vereinbarung unter Einhaltung einer Frist von einem Jahr zum Ende eines Kalenderjahres erstmals nach 5 Jahren kündigen.

C.10.2.
Geschäftsordnung des Beirats für die gemeinsame Verwaltung der Pfarreivermögen in Frankfurt am Main

vom 24.11.1975

§ 1
(1) Der Beirat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter für die Dauer von drei Jahren.

(2) Der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Beirats.

§ 2
(1) Der Beirat wird nach Bedarf, mindestens jedoch einmal jährlich, vom Vorsitzenden unter Versendung der erforderlichen Unterlagen einberufen. Er muss einberufen werden, wenn ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder es verlangt.

(2) Die Sitzung gilt als ordnungsgemäß einberufen, wenn die Mitglieder unter Angabe der Tagesordnung 14 Tage vorher schriftlich eingeladen wurden. In dringenden Fällen ist eine telefonische Einladung möglich.

§ 3
(1) Der Beirat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Stellvertreter sollen benannt werden.

(2) Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

§ 4
Über alle Sitzungen des Beirats ist Protokoll zu führen. Die Protokolle sind alsbald allen Mitgliedern zuzusenden.

§ 5
Einladungen (§ 2.2) und Protokolle (§ 4) sind auch den in den Beirat entsandten Vertretern direkt zuzusenden.

§ 6
Die Beratungen des Beirats sind vertraulich.

(Diese Ordnung wurde am 24.11.1975 vom Beirat beschlossen).

Stichwortverzeichnis der Rechtsquellensammlung

Adalbert-Pauly-Stiftung:

Errichtungsurkunde der Adalbert-Pauly-Stiftung **C.7.7**

Almosenkasten:

Verfassung des Evangelischen Almosenkastens **C.7.8**

Altenheim, Altenwohnanlage/-heim:

Geschäftsordnung des Kuratoriums Seniorenwohnanlage Westend **C.4.2.**

Vertrag zur Errichtung eines Betreuungsdienstes in der Altenwohnanlage Brentanostraße 21-25 **C.4.3.**

Gesellschaftsvertrag der Evangelischen Gesellschaft zum Betrieb von Wohn, Alten- und Pflegeheimen gemeinnützige GmbH **C.5.3.**

Gesellschaftsvertrag der St. Thomas-Wohnanlage, Gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH **C.5.4.**

Geschäftsordnung des Kuratoriums der St. Thomas-Wohnanlage GmbH **C.5.5.**

Satzung des Altenwohnheimes der Luthergemeinde e.V. **C.6.11.**

Arbeitsschutz:

Geschäftsordnung des Arbeitsschutzausschusses des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.1.6.**

Arbeitszeit:

Arbeitszeitregelung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.2.2.**

Arbeitszeitregelung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Bereichen Service, Housekeeping, Küche und Rezeption des Wirtschaftsbetriebes Dominikanerkloster des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.2.3.**

Ausstattung:

Vorstandsbeschluss über Zuschüsse zur Ausstattung der dem Evangelischen Regionalverband angeschlossenen Gemeinden mit technischen Hilfsmitteln und Geräten **C.9.3.**

Stichwortverzeichnis 2

Bauen:

Bauunterhaltungspauschalen-Ordnung **C.2.7.**

Richtlinien für die Vergabe von Bauleistungen durch die Bauabteilung des Evangelischen Regionalverbandes **C.2.8.**

Gesellschaftsvertrag der Gemeindlichen Bau- und Verwaltungsgesellschaft mit beschränkter Haftung **C.5.11.**

Vorstandsbeschluss über Festgaben bei Gemeindejubiläen **C.9.2.**

Vorstandsbeschluss über Bauunterhaltungsmaßnahmen in den Kindertagesstätten im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.9.6.**

Beirat:

Geschäftsordnung des Beirats für die gemeinsame Verwaltung der Pfarreivermögen in Frankfurt am Main **C.10.2.**

Bücherverzeichnis:

Richtlinien für die Führung eines Bücherverzeichnisses beim Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main **C.1.10.**

Dekanatssynodalvorstand:

Geschäftsordnung für den personenidentischen Synodalvorstand des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach und den Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach **B.1.2.**

Dekanatssynode:

Geschäftsordnung für die Dekanatssynode Frankfurt und Offenbach und die personenidentische Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach **B.1.1.**

Diakonie:

Gesellschaftsvertrag Diakoniestationen gemeinnützige GmbH Evangelische Hauskrankenpflege Frankfurt am Main **C.5.6.**

Satzung der Freunde und Förderer des St. Markus-Krankenhauses Verein für Krankenpflege und Diakonie in Frankfurt am Main **C.6.9.**

Satzung des Diakonievereins zur Förderung der Diakoniestationen gGmbH - Evangelische Hauskrankenpflege Frankfurt am Main - e.V. **C.6.10.**

Diakonisches Werk für Frankfurt am Main:

Geschäftsordnung für den Fachbereich II (Diakonisches Werk für Frankfurt am Main) **C.4.1.**

Dienstanweisung:

Dienstanweisung für Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.1.17**

Dienstanweisung für die Pförtner in Dienstgebäuden des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main (Dominikanerkloster, Haus am Weißen Stein, Rechneigrabenstraße) **C.1.14.**

Dienstanweisung für die Führung von Handkassen **C.1.21.**

Dienstanweisung nach § 61 KHO für die Kasse des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.2.4.**

Dienstanweisung für die Poststelle des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.2.5.**

Dienstanweisung für die Pförtner im Dienstgebäude Kurt-Schumacher-Straße 31 des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main, dem Fachbereich II des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt **C.4.8.**

Dienstanweisung über das Führen von Inventar **C.1.23.**

Dienstwohnung:

Dienstwohnungsordnung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.1.19.**

Ehrenamtlich Tätige – Aufwandsentschädigung:

Regelung zur Gewährung von pauschaler Aufwandsentschädigung für Ehrenamtliche im Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach **C.1.7.**

Errichtungsurkunde:

Errichtungsurkunde der Adalbert-Pauly-Stiftung **C.7.7.**

Esther Laun-Stiftung:

Satzung der Esther Laun-Stiftung vom 23.12.2021 **C.7.10.**

Evangelische Kirchengemeinden Frankfurts:

Vorstandsbeschluss des Evangelischen Regionalverbandes zur Vertretung der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit in Trägerschaft der evangelischen Kirchengemeinden Frankfurts **C.3.2.**

Stichwortverzeichnis **4**

Umzugskostenregelung für Mitarbeiter des Evangelischen Regionalverbandes und der angeschlossenen Gemeinden **C.1.16.**

Regelung der Mitarbeiterverpflegung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Gemeinden und dem Evangelischen Regionalverband **C.1.18.**

Kirchengesetz betreffend die Gemeindeordnung für die Evangelische Personalkirchengemeinde Christus-Immanuel in Frankfurt am Main **C.8.3.**

Richtlinien bezüglich Sachmittelzuweisung für die Kirchengemeinden im Haushaltsplan des Evangelischen Regionalverbandes **C.9.1.**

Vorstandsbeschluss über Festgaben bei Gemeindejubiläen **C.9.2.**

Vorstandsbeschluss über Zuschüsse zur Ausstattung der dem Evangelischen Regionalverband angeschlossenen Gemeinden mit technischen Hilfsmitteln und Geräten **C.9.3.**

Vorstandsbeschluss über Zuschüsse an Gemeinden für Inventarerneuerung **C.9.4.**

Evangelisch-Kirchlicher Hilfsverein:

Statut des Evangelisch-Kirchlichen-Hilfsvereins zu Frankfurt am Main e.V. **C.6.8.**

Festgabe:

Vorstandsbeschluss über Festgaben bei Gemeindejubiläen **C.9.2.**

Flüchtlinge:

Vereinbarung zwischen dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main und dem Caritasverband Frankfurt e.V. über den Ökumenischen Flughafensozialdienst für Flüchtlinge **C.4.4.**

Flughafen Frankfurt am Main:

Vereinbarung zwischen dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main und dem Caritasverband Frankfurt e.V. über den Ökumenischen Flughafensozialdienst für Flüchtlinge **C.4.4.**

Vereinbarung zwischen der Diözese Limburg, dem Caritasverband Frankfurt e.V. und dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt über die Kirchlichen Dienste am Flughafen Frankfurt am Frankfurt **C.4.5.**

Vereinbarung über die Verfahrensbetreuung in der Unterbringungseinrichtung am Flughafen Frankfurt am Main (Gebäude 587) **C.4.6.**

Französisch-reformierten Gemeinde zu Frankfurt am Main

Kirchenordnung der Evangelischen Französisch-reformierten Gemeinde zu Frankfurt am Main **C.8.7.**

Frauenbegegnungszentrum Frankfurt:

Satzung des Fördervereins des Evangelischen Frauenbegegnungszentrums Frankfurt **C.6.17.**

Gastronomie:

Satzung des kirchlichen Dienstes in der Gastronomie Frankfurt am Main – e.V. **C.6.14.**

Gehörlosengemeinde:

Ordnung der Evangelischen Gehörlosengemeinde in Frankfurt am Main **C.8.4.**

Gemeindeordnung:

Gemeindeordnung für die evangelischen Personalkirchengemeinde Nord-Ost Frankfurt am Main **C.8.2.**

Ordnung der Evangelischen Gehörlosengemeinde in Frankfurt am Main **C.8.4.**

Kirchenordnung der Evangelischen Französisch-reformierten Gemeinde zu Frankfurt am Main **C.8.7.**

Gemeindliche Bau- und Verwaltungsgesellschaft:

Gesellschaftsvertrag der Gemeindlichen Bau- und Verwaltungsgesellschaft mbH. **C.5.11.**

Genehmigung:

Kirchenaufsichtliche Genehmigungen für den Bereich des ERV **C.9.5.**

Geräte:

Vorstandsbeschluss über Zuschüsse zur Ausstattung der dem Evangelischen Regionalverband angeschlossenen Gemeinden mit technischen Hilfsmitteln und Geräten **C.9.3.**

Geschäftsanweisung:

Geschäftsanweisung für das Siegelwesen im Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main **C.1.9.**

Geschäftsordnung:

Geschäftsordnung für die Fachbereiche und Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach vom 15.12.2021 **C.1.2**

Stichwortverzeichnis **6**

Geschäftsordnung für die Dekanatssynode Frankfurt und Offenbach und die personenidentische Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach **B.1.1.**

Geschäftsordnung für den personenidentischen Synodalvorstand des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach und den Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach **B.1.2.**

Geschäftsordnung für die Koordinationskonferenz **C.1.3.**

Geschäftsordnung für die Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.1.5.**

Geschäftsordnung des Kuratoriums Seniorenwohnanlage Westend **C.4.2.**

Geschäftsordnung des Beirates für die gemeinsame Verwaltung der Pfarreivermögen in Frankfurt am Main **C.10.1.**

Geschäftsordnung für den Verwaltungsrat der Evangelischen Kirchenstiftung Frankfurt am Main **C.7.2.**

Geschäftsordnung des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V. **C.6.2.**

Geschäftsordnung des Kuratoriums der St. Thomas-Wohnanlage GmbH **C.5.5.**

Geschenke:

Ordnung für die Bewilligung von Geschenken an Mitarbeiter aus besonderem Anlass **C.1.15**

GmbH / Gesellschaftsvertrag:

Gesellschaftsvertrag der Evangelischen Gesellschaft zum Betrieb von Wohn-, Alten- und Pflegeheimen gemeinnützige GmbH **C.5.3.**

Gesellschaftsvertrag der St. Thomas-Wohnanlage, Gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH **C.5.4.**

Gesellschaftsvertrag Diakoniestationen gemeinnützige GmbH Evangelische Hauskrankenpflege Frankfurt am Main **C.5.6.**

Gesellschaftsvertrag der Gemeindlichen Bau- und Verwaltungsgesellschaft mbH. **C.5.11.**

Gesellschaftsvertrag Integrative Schule Frankfurt am Main - Grund- und Sonderschule - GmbH **C.5.8.**

Gesellschaftsvertrag jugend-kultur-kirche sankt peter gGmbH **C.5.1.**

Gesellschaftsvertrag sankt peter service GmbH **C.5.2.**

Gesellschaftsvertrag Evangelisches Hospiz Frankfurt am Main gemeinnützige GmbH **C.5.7.**

Gesellschaftsvertrag der Agaplesion gAG **C.5.10.**

Gesellschaftsvertrag Medienhaus – Zentrum für evangelische Publizistik und Medienarbeit in Hessen und Nassau GmbH, Frankfurt am Main **C.5.9.**

Gewerbeflächen:

Richtlinien zur Vermietung und wirtschaftlichen Nutzung von Gewerbeflächen im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.1.13.**

Haushaltsplan:

Richtlinien bezüglich Sachmittelzuweisung für die Kirchengemeinden im Haushaltsplan des Evangelischen Regionalverbandes **C.9.1.**

Hauskrankenpflege:

Satzung des Diakonievereins zur Förderung der Diakoniestationen gGmbH - Evangelische Hauskrankenpflege Frankfurt am Main - e.V. **C.6.10.**

Hilfskasse:

Ordnung für die Hilfskasse des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.1.20.**

Hilfsmittel:

Vorstandsbeschluss über Zuschüsse zur Ausstattung der dem Evangelischen Regionalverband angeschlossenen Gemeinden mit technischen Hilfsmitteln und Geräten **C.9.3.**

Honorar:

Regelung über Zahlungen von Honoraren im Rahmen kirchlicher Bildungs-, Beratungs- und diakonischer Arbeit sowie bei kirchlichen Veranstaltungen der Aus-, Fort-, und Weiterbildung, die vom Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach (ERV) oder seinen Einrichtungen getragen oder bezuschusst werden **C.1.8.**

Hospiz:

Gesellschaftsvertrag Evangelisches Hospiz Frankfurt am Main gemeinnützige GmbH **C.5.7.**

Satzung der Hospizstiftung Frankfurt und Offenbach vom 17.02.2022 **C.7.11.**

Stichwortverzeichnis **8**

Integrative Schule Frankfurt am Main:

Gesellschaftsvertrag Integrative Schule Frankfurt am Main - Grund- und Sonderschule - GmbH **C.5.8.**

Inventar:

Inventarordnung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.1.10.**

Vorstandsbeschluss über Zuschüsse an Gemeinden für Inventarerneuerung **C.9.4.**

Dienstanweisung über das Führen von Inventar **C.1.23.**

Jubiläum:

Vorstandsbeschluss über Festgaben bei Gemeindejubiläen **C.9.2.**

Jugend / Kinder:

Geschäftsordnung für den Fachbereich I Beratung, Bildung, Jugend *evangelisch - interkulturell* **C.3.1.**

Satzung des Evangelischen Vereins zur Förderung von Jugendberufshilfe in Frankfurt am Main e.V. **C.6.3.**

Satzung des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V. **C.6.1.**

Geschäftsordnung des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V. **C.6.2.**

Vorstandsbeschluss des Evangelischen Regionalverbandes zur Vertretung der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit in Trägerschaft der evangelischen Kirchengemeinden Frankfurts **C.3.2.**

Satzung des Bundes offener evangelischer Kinder- und Jugendeinrichtungen e.V. **C.6.4.**

Satzung des Evangelischen Jugendwerkes Frankfurt am Main e.V. **C.6.5.**

Satzung der Freunde der Evangelischen Jugendwerke (FEJ) e.V. Frankfurt am Main **C.6.6.**

Ordnung des Rates der Evangelischen Jugend in Frankfurt am Main (REJF) **C.8.1.**

Gesellschaftsvertrag jugend-jultur-kirche sankt peter gGmbH **C.5.1.**

Gesellschaftsvertrag sankt peter service GmbH **C.5.2.**

Kindertagesstätte:

Vorstandsbeschluss über Bauunterhaltungsmaßnahmen in den Kindertagesstätten im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.9.6.**

Kirchenaufsicht:

Kirchenaufsichtliche Genehmigungen für den Bereich des ERV **C.9.5.**

Kirchenmusik:

Satzung des Kirchenmusikvereins Frankfurt am Main e.V. **C.6.13.**

Kirchenstiftung:

Verfassung der nicht rechtsfähigen „Evangelische Kirchenstiftung Frankfurt am Main“ **C.7.1.**

Geschäftsordnung für den Verwaltungsrat der Evangelischen Kirchenstiftung Frankfurt am Main **C.7.2.**

Kirchliche Versorgung der Außenstadt Frankfurt am Main:

Satzung der “Stiftung für kirchliche Versorgung der Außenstadt Frankfurt am Main” **C.7.9.**

Kirchlicher Dienst:

Satzung des kirchlichen Dienstes in der Gastronomie Frankfurt am Main – e.V. **C.6.14.**

Koordinationskonferenz:

Geschäftsordnung für die Koordinationskonferenz **C.1.3.**

Kraftfahrer/-innen:

Dienstanweisung für Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.1.17.**

Kraftfahrzeug:

Kraftfahrzeug-Regelung im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.2.6.**

Richtlinien für die Schadensabwicklung bei Unfällen von Kraftfahrzeugen, deren Eigentümer oder Halter der Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main ist **C.1.12.**

Stichwortverzeichnis **10**

Krankenpflege:

Gesellschaftsvertrag Diakoniestationen gemeinnützige GmbH Evangelische Hauskrankenpflege Frankfurt am Main **C.5.6.**

Satzung der Freunde und Förderer des St. Markus-Krankenhauses Verein für Krankenpflege und Diakonie in Frankfurt am Main **C.6.9.**

Kuratorium:

Geschäftsordnung des Kuratoriums Seniorenwohnanlage Westend **C.4.2.**

Geschäftsordnung des Kuratoriums der St. Thomas-Wohnanlage GmbH **C.5.5.**

Luthergemeinde:

Satzung des Altenwohnheimes der Luthergemeinde e.V. **C.6.11.**

Mitarbeiter/-innen:

Arbeitszeitregelung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.2.2.**

Ordnung für die Bewilligung von Geschenken an Mitarbeiter aus besonderem Anlass **C.1.15.**

Umzugskostenregelung für Mitarbeiter des Evangelischen Regionalverbandes und der angeschlossenen Gemeinden **C.1.16.**

Regelung der Mitarbeiterverpflegung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Gemeinden und dem Evangelischen Regionalverband **C.1.18.**

Notfallseelsorge:

Vereinbarung über den Einsatz der Notfallseelsorge im Rettungsdienstbereich der Stadt Frankfurt am Main **C.4.7.**

Öffentlichkeitsarbeit:

Geschäftsordnung für die Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.1.5.**

Ökumenischer Flughafensozialdienst für Flüchtlinge:

Vereinbarung zwischen dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main und dem Caritasverband Frankfurt e.V. über den Ökumenischen Flughafensozialdienst für Flüchtlinge **C.4.4.**

Ordnung:

Ordnung für die Hilfskasse des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.1.20.**

Inventarordnung des Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main **C.1.10.**

Bauunterhaltungspauschalen-Ordnung **C.2.7.**

Ordnung des Rates der Evangelischen Jugend in Frankfurt am Main (REJF) **C.8.1.**

Ordnung für die Bewilligung von Geschenken an Mitarbeiter aus besonderem Anlass **C.1.15.**

Dienstwohnungsordnung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.1.19.**

Personalkirchengemeinde:

Gemeindeordnung für die evangelischen Personalkirchengemeinde Nord-Ost Frankfurt am Main **C.8.2.**

Kirchengesetz betreffend die Gemeindeordnung für die Evangelische Personalkirchengemeinde Christus-Immanuel in Frankfurt am Main **C.8.3.**

Ordnung der Evangelischen Gehörlosengemeinde in Frankfurt am Main **C.8.4.**

Pfarreivermögen:

Vereinbarung über die gemeinsame Verwaltung der Pfarreivermögen in Frankfurt am Main **C.10.1.**

Geschäftsordnung des Beirates für die gemeinsame Verwaltung der Pfarreivermögen in Frankfurt am Main **C.10.2.**

Pförtner:

Dienstanweisung für die Pförtner in Dienstgebäuden des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main (Dominikanerkloster, Haus am Weißen Stein, Rechneigrabenstraße) **C.1.14.**

Polen:

Satzung des Vereins “Zeichen der Hoffnung” – Znaki nadziei, Evangelische Initiative für eine bessere Zukunft von Polen und Deutschen” **C.6.12.**

Rat:

Ordnung des Rates der Evangelischen Jugend in Frankfurt am Main **C.8.1.**

Stichwortverzeichnis **12**

Rechnungsprüfungsstelle:

Richtlinien für die Rechnungsprüfungsstelle in Frankfurt am Main **C.1.4.**

Regelung / Richtlinien:

Richtlinien für die Rechnungsprüfungsstelle in Frankfurt am Main **C.1.4.**

Kraftfahrzeug-Regelung im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.2.6.**

Richtlinien für die Führung eines Bücherverzeichnisses beim Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main **C.1.11.**

Richtlinien für die Schadensabwicklung bei Unfällen von Kraftfahrzeugen, deren Eigentümer oder Halter der Evangelische Regionalverband Frankfurt am Main ist **C.1.12.**

Richtlinien für das Vorschlagswesen im Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main **C.1.22**

Richtlinien für die Vergabe von Bauleistungen durch die Bauabteilung des Evangelischen Regionalverbandes **C.2.8.**

Arbeitszeitregelung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.2.2.**

Umzugskostenregelung für Mitarbeiter des Evangelischen Regionalverbandes und der angeschlossenen Gemeinden **C.1.16.**

Regelung der Mitarbeiterverpflegung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Gemeinden und dem Evangelischen Regionalverband **C.1.18.**

Richtlinien bezüglich Sachmittelzuweisung für die Kirchengemeinden im Haushaltsplan des Evangelischen Regionalverbandes **C.9.1.**

Kirchenaufsichtliche Genehmigungen für den Bereich des ERV **C.9.5.**

Regionalversammlung:

Geschäftsordnung für die Dekanatssynode Frankfurt und Offenbach und die personenidentische Regionalversammlung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach **B.1.1.**

Sachmittelzuweisung:

Richtlinien bezüglich Sachmittelzuweisung für die Kirchengemeinden im Haushaltsplan des Evangelischen Regionalverbandes **C.9.1.**

St. Georgen-Stiftung:

Verfassung der St. Georgen-Stiftung in Frankfurt am Main **C.7.5.**

St. Markus-Krankenhaus:

Satzung der Freunde und Förderer des St. Markus-Krankenhauses Verein für Krankenpflege und Diakonie in Frankfurt am Main **C.6.9.**

St. Peter:

Gesellschaftsvertrag jugend-kultur-kirche sankt peter gGmbH **C.5.1.**

Gesellschaftsvertrag sankt peter service GmbH **C.5.2.**

St. Thomas-Wohnanlage:

Gesellschaftsvertrag der St. Thomas-Wohnanlage, Gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH **C.5.4.**

Geschäftsordnung des Kuratoriums der St. Thomas-Wohnanlage GmbH **C.5.5.**

Satzung / Statut:

Satzung des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach **A.1.1.**

Satzung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach **C.1.1.**

Satzung des Evangelischen Vereins zur Förderung von Jugendberufshilfe in Frankfurt am Main e.V. **C.6.3.**

Satzung des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V. **C.6.1.**

Satzung des Evangelischen Vereins für Wohnraumhilfe in Frankfurt am Main e.V. **C.6.7.**

Satzung des Bundes offener evangelischer Kinder- und Jugendeinrichtungen e.V. **C.6.4.**

Satzung des Evangelischen Jugendwerkes Frankfurt am Main e.V. **C.6.5.**

Satzung der Freunde der Evangelischen Jugendwerke e.V. Frankfurt am Main **C.6.6.**

Satzung der “Stiftung für kirchliche Versorgung der Außenstadt Frankfurt am Main” **C.7.9.**

Statut des Evangelischen-Kirchlichen-Hilfsvereins zu Frankfurt am Main e.V. **C.6.8.**

Satzung der Freunde und Förderer des St. Markus-Krankenhauses Verein für Krankenpflege und Diakonie in Frankfurt am Main **C.6.9.**

Satzung des Kirchenmusikvereins Frankfurt am Main e.V. **C.6.13.**

Satzung des Vereins “Zeichen der Hoffnung – Znaki nadziei, Evangelische Initiative für eine bessere Zukunft von Polen und Deutschen” **C.6.12.**

Satzung des Altenwohnheimes der Luthergemeinde e.V. **C.6.11.**

Stichwortverzeichnis **14**

Satzung der Evangelischen Zukunftsstiftung Frankfurt am Main **C.7.3.**

Satzung der Diakonie-Stiftung Frankfurt am Main **C.7.4.**

Satzung der Evangelischen Akademie in Hessen und Nassau e.V. **C.6.15.**

Satzung des Fördervereins der Evangelischen Akademie in Hessen und Nassau e.V. **C.6.16.**

Satzung des Fördervereins des Evangelischen Frauenbegegnungszentrums Frankfurt **C.6.17.**

Schadensabwicklung:

Richtlinien für die Schadensabwicklung bei Unfällen von Kraftfahrzeugen, deren Eigentümer oder Halter der Evangelische Regionalverband Frankfurt am Main ist **C.1.12.**

Schule:

Gesellschaftsvertrag Integrative Schule Frankfurt am Main - Grund- und Sonderschule - GmbH **C.5.8.**

Seelsorge:

Satzung der unselbständigen nicht rechtsfähigen treuhänderischen Lüben-Stiftung für Seelsorge vom 17.02.2022 **C.7.12.**

Siegel:

Geschäftsanweisung für das Siegelwesen im Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main **C.1.9.**

Stadtdekanat:

Satzung des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach **A.1.1.**

Stiftung:

Satzung der “Stiftung für kirchliche Versorgung der Außenstadt Frankfurt am Main” **C.7.9.**

Verfassung der St. Georgen-Stiftung in Frankfurt am Main **C.7.5.**

Verfassung des Evangelischen Almosenkastens **C.7.8.**

Errichtungsurkunde der Adalbert-Pauly-Stiftung **C.7.7.**

Verfassung der nicht rechtsfähigen „Evangelische Kirchenstiftung Frankfurt am Main“ **C.7.1.**

Geschäftsordnung für den Verwaltungsrat der Evangelischen Kirchenstiftung Frankfurt am Main **C.7.2.**

Stiftung Evangelisches Jugendwerk Hessen **C.7.6.**

Satzung der Evangelischen Zukunftsstiftung Frankfurt am Main **C.7.3.**

Satzung der Diakonie-Stiftung Frankfurt am Main **C.7.4.**

Satzung der Esther Laun-Stiftung vom 23.12.2021 **C.7.10.**

Satzung der Hospizstiftung Frankfurt und Offenbach vom 17.02.2022 **C.7.11.**

Satzung der Saint George-Stiftung vom 07.07.2022 **C.7.13.**

Satzung der unselbständigen nicht rechtsfähigen treuhänderischen Lüben-Stiftung für Seelsorge vom 17.02.2022 **C.7.12.**

Synodalvorstand:

Geschäftsordnung für den personenidentischen Synodalvorstand des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach und den Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach **B.1.2.**

Theologische Zentralbibliothek:

Vertrag über die Zukunft des Buchbestandes der Theologischen Zentralbibliothek Frankfurt am Main **C.8.5.**

Umzugskosten:

Umzugskostenregelung für Mitarbeiter des Evangelischen Regionalverbandes und der angeschlossenen Gemeinden **C.1.16.**

Unfall:

Richtlinien für die Schadensabwicklung bei Unfällen von Kraftfahrzeugen, deren Eigentümer oder Halter der Evangelische Regionalverband Frankfurt am Main ist **C.1.12.**

Verein:

Satzung des Evangelischen Vereins zur Förderung von Jugendberufshilfe in Frankfurt am Main e.V. **C.6.3.**

Satzung des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V. **C.6.1.**

Satzung des Evangelischen Vereins für Wohnraumhilfe in Frankfurt am Main e.V. **C.6.7.**

Satzung des Bundes offener evangelischer Kinder- und Jugendeinrichtungen e.V. **C.6.4.**

Satzung des Evangelischen Jugendwerkes Frankfurt am Main e.V. **C.6.5.**

Satzung der Freunde der Evangelischen Jugendwerke e.V. Frankfurt am Main **C.6.6.**

Statut des Evangelisch-Kirchlichen-Hilfsvereins zu Frankfurt am Main e.V. **C.6.8.**

Satzung der Freunde und Förderer des St. Markus-Krankenhauses Verein für Krankenpflege und Diakonie in Frankfurt am Main **C.6.9.**

Satzung des Kirchenmusikvereins Frankfurt am Main e.V. **C.6.13.**

Satzung des Vereins "Zeichen der Hoffnung – Znaki nadziei, Evangelische Initiative für eine bessere Zukunft von Polen und Deutschen" **C.6.12.**

Satzung des Altenwohnheimes der Luthergemeinde e.V. **C.6.11.**

Geschäftsordnung des Evangelischen Vereins für Jugendsozialarbeit in Frankfurt am Main e.V. **C.6.2.**

Satzung der Evangelischen Akademie in Hessen und Nassau e.V. **C.6.15.**

Satzung des Fördervereins der Evangelischen Akademie in Hessen und Nassau e.V. **C.6.16.**

Satzung des Fördervereins des Evangelischen Frauenbegegnungszentrums Frankfurt **C.6.17.**

Vereinbarung / Vertrag:

Vertrag zur Errichtung eines Betreuungsdienstes in der Altenwohnanlage Brentanostraße 21-25 **C.4.3.**

Vereinbarung zwischen dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main und dem Caritasverband Frankfurt e.V. über den Ökumenischen Flughafensozialdienst für Flüchtlinge **C.4.4.**

Vereinbarung zwischen der Diözese Limburg, dem Caritasverband Frankfurt e.V. und dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt über die Kirchlichen Dienste am Flughafen **C.4.5.**

Vereinbarung über die gemeinsame Verwaltung der Pfarreivermögen in Frankfurt am Main **C.10.1.**

Verfassung:

Verfassung der St. Georgen-Stiftung in Frankfurt am Main **C.7.5.**

Verfassung des Evangelischen Almosenkastens **C.7.8.**

Verfassung der nicht rechtsfähigen „Evangelische Kirchenstiftung Frankfurt am Main" **C.7.1.**

Verpflegung:

Regelung der Mitarbeiterverpflegung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Gemeinden und dem Evangelischen Regionalverband **C.1.18.**

Vermietung:

Richtlinien zur Vermietung und wirtschaftlichen Nutzung von Gewerbeflächen im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.1.13.**

Verwaltung:

Gesellschaftsvertrag der Gemeindlichen Bau- und Verwaltungsgesellschaft mit beschränkter Haftung **C.5.11.**

Arbeitszeitregelung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.2.2.**

Vereinbarung über die gemeinsame Verwaltung der Pfarreivermögen in Frankfurt am Main **C.10.1.**

Geschäftsordnung des Beirats für die gemeinsame Verwaltung der Pfarreivermögen in Frankfurt am Main **C.10.2.**

Verwaltungsrat:

Geschäftsordnung für den Verwaltungsrat der Evangelischen Kirchenstiftung Frankfurt am Main **C.7.2.**

Vorschlagswesen:

Richtlinien für das Vorschlagswesen im Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main **C.1.22**

Vorstand:

Geschäftsordnung für den personenidentischen Synodalvorstand des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt und Offenbach und den Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach **B.1.2.**

Vorstandsbeschluss des Evangelischen Regionalverbandes zur Vertretung der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit in Trägerschaft der evangelischen Kirchengemeinden Frankfurts **C.3.2.**

Vorstandsbeschluss über Festgaben bei Gemeindejubiläen **C.9.2.**

Vorstandsbeschluss über Zuschüsse zur Ausstattung der dem Evangelischen Regionalverband angeschlossenen Gemeinden mit technischen Hilfsmitteln und Geräten **C.9.3.**

Vorstandsbeschluss über Zuschüsse an Gemeinden für Inventarerneuerung **C.9.4.**

Vorstandsbeschluss über Bauunterhaltungsmaßnahmen in den Kindertagesstätten im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main **C.9.6.**

Westend:

Geschäftsordnung des Kuratoriums Seniorenwohnanlage Westend **C.4.2.**

Wohnraumhilfe:

Satzung des Evangelischen Vereins für Wohnraumhilfe in Frankfurt am Main e.V. **C.6.7.**

Zeichen der Hoffnung – Znaki nadziei:

Satzung des Vereins “Zeichen der Hoffnung” – Znaki nadziei, Evangelische Initiative für eine bessere Zukunft von Polen und Deutschen” **C.6.12.**

Zuschuss:

Vorstandsbeschluss über Zuschüsse zur Ausstattung der dem Evangelischen Regionalverband angeschlossenen Gemeinden mit technischen Hilfsmitteln und Geräten **C.9.3.**

Vorstandsbeschluss über Zuschüsse an Gemeinden für Inventarerneuerung **C.9.4.**