Liebe (stellv.) Presbyteriumsvorsitzende/n,

in Bezug auf das Vorhaben "Zukünftige Gemeindesachbearbeitung" kann ich Ihnen heute Ergebnisse vorlegen, die wir gemeinsam in der Abteilung erarbeitet haben und die Schaffung einheitlicher Standards betreffen:

Es geht hierbei um :
- den Aufbau einer Tagesordnung
- die formale Darstellung von Tagesordnungspunkten (1. Informationstext; 2. (eingerahmter) Beschlussentwurfstext) = 1. beigefügte Anlage.

- die Beschlusskontrollliste (wird von GSB gefüllt) = 2. beigefügte Anlage.

Das Ziel ist es, eine einheitliche Umgangsweise im Bereich der Einladung und Protokollerstellung der Sitzungen aller 21 Presbyterien zu erreichen einschl. des einheitlichen Umgangs mit der regelmäßigen Beschlussumsetzungskontrolle.

Das Nutzen dieser Vorlagen ist für ein Probejahr bestimmt, das spätestens im September 2024 (nach der Sommerpause) beginnt, wie wir Anfang Juli zusammen abgestimmt haben. Die erste Feedbackrunde ist im Januar 2025 geplant.

Ihr GSB wird die hier enthaltenen Anlagen mit Ihnen in der nächsten Präsesrunde / dem nächsten Vorbereitungstreffen im Einzelnen besprechen.
Hierzu ist es sicher hilfreich und sinnvoll, wenn Sie bereits jetzt schon die monatlichen Termine für diese Runden (zwecks einzuplanender Vorbereitungszeit) bis Ende des Jahres 2024 gemeinsam festlegen, falls noch nicht geschehen.

Die Einrichtung einer jeweiligen Cloud und einzelner Zoom-Accounts ist ebenfalls auf dem Weg.

Herr Lukas Matz wird das Team der Gemeindesachbearbeiter ab dem 01.08.0224 unterstützen. Darauf freuen wir uns sehr.

Haben Sie Fragen / Anmerkungen, melden Sie sich bitte.

Mit den besten Wünschen für das gemeinsame Gelingen dieses Projektes, verbleibe ich mit

vielen Grüßen.

Jutta Sahrhage
- Abteilungsleiterin -
Ev. Verwaltungsverband Rhein-Ruhr (EVRR)
Abteilung Service
Dienststelle Duisburg, Am Burgacker 14-16, 47051 Duisburg
Dienststelle Dinslaken, Duisburger Str. 103, 46535 Dinslaken
Telefon: 0203 / 2951-3200
E-Mail: jutta.sahrhage@ekir.de
Internet: https://www.verwaltungsverband-rhein-ruhr.de

"Alles, was ihr tut, geschehe in Liebe." (1. Korinther 16,14)
- Jahreslosung 2024 -

Evangelische Kirchengemeinde
Muster

Dinslaken / Duisburg, den 11.06.2024
Postanschrift der Kgm.

An die
Mitglieder des Presbyteriums
der Ev. Kirchengemeinde Muster

Hiermit lade ich Sie freundlich ein zur

Sitzung des Presbyteriums der Evangelischen Kirchengemeinde Muster am **Dienstag, dem ……...2024, um 19.00 Uhr im Gemeindezentrum Musterstr. 2.**

Tagesordnung:

1. Begrüßung / Andacht / Biblische Einleitung

2. Geschäftsordnung
2.1 Ergänzung der Tagesordnung
2.2 Genehmigung des Protokolls der Sitzung vom …
2.3 Ausführung der Beschlüsse (Anlage)
2.4 Genehmigung von Dringlichkeitsbeschlüssen
2.4.1 Malerarbeiten im Gemeindezentrum

3. Personalangelegenheiten
3.1 Bericht aus dem Personalausschuss
…

4. Finanzangelegenheiten
4.1 Bericht aus dem Bau- und Finanzausschuss
…

5. Grundstücks- und Immobilienangelegenheiten
…
6. (zur gemeindlichen Verfügung)
…
7. (zur gemeindlichen Verfügung)
…

8. Informationen
8.1 Berichte aus der Gemeinde
8.2 Berichte aus dem Kirchenkreis

9. Gemeindegliederbestand
9.1 Kircheneintritte
9.2 Kirchenaustritte
9.3 Gemeindezugehörigkeiten

10. Nächste Sitzung

Mit freundlichen Grüßen

Gez. …..
Vorsitz

Einladung

zur Sitzung des Presbyteriums der Evangelischen Kirchengemeinde ……. am Dienstag, dem …… um 19.00 Uhr im ……

Zu der heutigen vom mit einer Andacht eröffneten Sitzung war unter Angabe der Tagesordnung gemäß Kirchenorganisationsgesetz fristgemäß am schriftlich eingeladen worden.

Der ordentliche Mitgliederbestand beträgt **….** Mitglieder.
.. Pfarrer/Pfarrerinnen, **..** Mitarbeiter im gemeinsamen Pastoralen Amt, **…** Presbyter*innen, darunter sind **…** Mitarbeitendenpresbyterinnen.

Zur heutigen Sitzung sind **…** Mitglieder erschienen. Das Presbyterium ist beschlussfähig, da mehr als die Hälfte des ordentlichen Mitgliederbestandes anwesend ist.

Sitzungsleitung: **…**

Anwesend: **…**
…
…
…

Entschuldigt: …

Beratend Gast **…**

Protokoll: …

Während Punkt erscheint/erscheinen:

Während Punkt verlässt/verlassen die Sitzung:

Die Sitzung ist nicht öffentlich.

Darauf wird verhandelt und beschlossen wie folgt:

1. Begrüßung / Andacht / Biblische Einleitung
M- 02-21

Die Sitzung wird nach einer … durch ….eröffnet.

2. Geschäftsordnung
2.1 Ergänzung der Tagesordnung
M- 02-21

Beschlussentwurf:
Das Presbyterium beschließt, die mit der Einladung versandte Tagesordnung zu genehmigen / mit nachfolgender Ergänzung zu genehmigen:

Stimmergebnis (einstimmig, bzw. mit … Stimmen gegen … Stimme bei …. Enthaltungen)

2.2 Genehmigung des Protokolls der Sitzung vom …
M- 02-21

Beschlussentwurf:
Das Presbyterium stimmt dem Protokoll der Sitzung vom ……. ohne Änderungen / mit folgenden Änderungen zu.

Stimmergebnis (einstimmig, bzw. mit … Stimmen gegen … Stimme bei …. Enthaltungen)

2.3 Ausführung der Beschlüsse
M- 02-21

Hierzu ist der Einladung als Anlage die aktuelle Beschlusskontrollliste beigefügt.

2.4 Genehmigung von Dringlichkeitsbeschlüssen
2.4.1 Malerarbeiten im Gemeindezentrum
M- BL

Da die Malerarbeiten noch vor den Sommerferien durchgeführt werden mussten, haben hierzu der Vorsitzende…. und der Kirchmeister…. gemäß § 15 KOG einen Dringlichkeitsbeschluss gefasst, der nun genehmigt werden soll.

Beschlussentwurf:
Das Presbyterium beschließt, den am … vom Vorsitzenden … und dem Kirchmeister… gemäß § 15 KOG gefassten Dringlichkeitsbeschluss zu genehmigen.

„Mit der Ausführung der Malerarbeiten im Gemeindezentrum wird die Firma … gemäß ihrem Angebot vom … in Höhe von… beauftragt.

Stimmergebnis (einstimmig, bzw. mit … Stimmen gegen … Stimme bei …. Enthaltungen)

3. Personalangelegenheiten
3.1 Bericht aus dem Personalausschuss
M – PA

Zu diesem Punkt berichtet Frau …. aus Sitzung des Personalausschusses vom ……

4. Finanzangelegenheiten
4.1 Bericht aus dem Bau- und Finanzausschuss
M – PA

Zu diesem Punkt berichtet der Baukirchmeister, Herr…, aus der Sitzung des Finanzausschusses vom ……

5. Grundstücks- und Immobilienangelegenheiten
…

6. (zur gemeindlichen Verfügung)
…

7. (zur gemeindlichen Verfügung)
…

8. Informationen
8.1 Berichte aus der Gemeinde
…

8.2 Berichte aus dem Kirchenkreis
…

9. Gemeindegliederbestand
9.1 Kircheneintritte
M - 02-15

In die Ev. Kirche aufgenommen wurden:
- Elisabeth Muster, *05.02.1967, Musterstr. 20, am 20.06.2024

Das Presbyterium nimmt Kenntnis.

9.2. Kirchenaustritte
M - 02-15

Den Austritt aus der Ev. Kirche hat erklärt:

- Maria Muster, *10.10.1950, Musterstr. 1, am 12.06.2024

Das Presbyterium nimmt Kenntnis.

9.3 Gemeindezugehörigkeiten
- Hermann Muster, Mustermannstr. 9, 12345 Musterstadt
M – 02-14

Der Kirchengemeinde wird mitgeteilt, dass Herr Hermann Muster, Mustermannstr. 9, 12345 Musterstadt einen Antrag auf Gemeindezugehörigkeit in besonderen Fällen zur Ev. Kirchengemeinde Muster gestellt haben.

Das Presbyterium nimmt Kenntnis.

10. Nächste Sitzung
M – 02-21

Die nächste Sitzung des Presbyteriums findet am um 19:00 Uhr statt.

Die Andacht / biblische Einleitung hält …., die Protokollführung übernimmt …..

Die Sitzung wird mit Gebet durch …… um ……...Uhr beendet.

v. g. u.

.....	.....
Name - Datum	Name -Datum
Protokollführung	Vorsitz

Tag der Sitzung:

TOP - Nr.:	Überschrift Tagesordnungspunkt:	Weitergabe am: an:	Zuständigkeit Abteilung	Sachbearbeiter/in	Sachstand(KSV/LKA etc.):	Wiedervorlage	für nächste Präsesrunde am ..... vorzubereiten	Erledigt am:
3	**Personal-/ Pfarrdienstangelegenheiten:**							
3.01								
3.03								
3.03a								
4	**TOP 4 Finanzangelegenheiten/ NKF:**							
4.01								
5	**TOP 5 Grundstücks-Immobilienangelegenheiten:**							
5.01								
Sonstige:								