

„Dient einander mit der Gabe, die jeder bekam,  
als gute Haushalter der vielfältigen Gnade Gottes.“  
(1.Petrus 4,10)

## **Rahmengeschäftsordnung für die Regionalen Dienstgemeinschaften (RDG) des Kirchenkreises Simmern Trarbach**

Die Regionalen Dienstgemeinschaften helfen, die im Leitbild des Kirchenkreises formulierten Ziele zu verwirklichen, insbesondere die Gemeinden vor Ort zu stärken und die dort vorhandenen vielfältigen Gaben gegenseitig nutzbar zu machen. Sie stärken das dienstliche Miteinander in den Regionen, das geistlich-spirituelle Leben und tragen zur Zukunftsfähigkeit kirchlicher Arbeit an der Basis bei, von der Ortskirchengemeinde bis zum Kooperationsraum.

### **§ 1 Aufgaben**

- (1) Die Regionalen Dienstgemeinschaften haben folgende Aufgaben:
  - a) Gottesdienstplanung,
  - b) Planung der kirchenmusikalischen Dienste und Angebote,
  - c) Urlaubsplanung und Vertretungsregelung für alle hauptamtlich Tätigen<sup>1</sup>,
  - d) berufsgruppenübergreifende Koordinierung der Gemeindearbeit,
  - e) Einbeziehung von Vorschlägen der Koop-Konferenz und der Arbeitsfelder.
- (2) Weitere Aufgaben werden durch die Koop-Konferenz festgelegt.

### **§ 2 Zusammensetzung**

- (1) Der Regionalen Dienstgemeinschaft gehören an:
  1. die in der Region hauptamtlich Tätigen<sup>2</sup>
    - 1.1. KüsterInnen
    - 1.2. GemeindesekretärInnen,
    - 1.3. KirchenmusikerInnen,
    - 1.4. GemeindepädagogInnen,
    - 1.5. PfarrerInnen,
  2. Ehrenamtlich Tätige<sup>3</sup>, die für ihr jeweiliges Arbeitsfeld von den Presbyterien entsandt werden.
- (2) Alle Mitglieder sind stimmberechtigt.
- (3) Die RDG kann sachkundige Personen als Gäste zu den Beratungen hinzuziehen.

### **§ 3 Vorsitz**

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende und deren Stellvertretung werden aus der RDG gewählt. Der Vorsitz soll zwischen den Gemeinden des Koopraums jährlich rotieren.

---

<sup>1</sup> Hauptamtlich Tätige im Sinne dieser Rahmengeschäftsordnung sind alle Mitarbeitenden im Beamten- oder Angestelltenverhältnis, unabhängig von Vertragsform und Stundenzahl

<sup>2</sup> S. Fußnote 1

<sup>3</sup> Ehrenamtlich Tätige im Sinne dieser Rahmengeschäftsordnung sind die, die praktische ehrenamtliche Arbeit in den Gemeinden im Koop-Raum leisten, z.B. PrädikantInnen, Mitarbeitende in der Kindergottesdienstgestaltung, „Aktive“ in Frauenhilfen, ...

- (2) Der/Die Vorsitzende lädt zu den Sitzungen der RDG ein und leitet sie.

#### **§ 4 Sitzungen**

- (1) Die RDG tritt mindestens viermal im Jahr zusammen. Jedes haupt- und ehrenamtliche-Mitglied kann an jeder Sitzung teilnehmen
- (2) Die Teilnahme an **jeder** Sitzung ist verbindlich für
  - a) die Pfarrerinnen und Pfarrer,
  - b) die Gemeindepädagoginnen und Gemeindepädagogen,
  - c) eine oder einen der Gemeindegemeinschaftssekretärinnen. Soweit noch kein gemeinsames Gemeindegemeinschaftsbüro besteht, regeln die Koop-Konferenz oder die Presbyterien die Entscheidung.
- (3) Für die übrigen hauptamtlichen Mitglieder ist die Teilnahme zu den Sitzungen verbindlich, in denen ihre Tätigkeit betreffende Tagesordnungspunkte behandelt werden.
- (4) Der / die Vorsitzende lädt frühzeitig schriftlich<sup>4</sup> unter Bekanntgabe der Tagesordnung zu der Sitzung ein.

#### **§ 5 Verbindliche Verabredungen und Vorlagen**

- (1) Alle Mitglieder bemühen sich nach Kräften darum, dass Verabredungen und Vorlagen einmütig zustande kommen.
- (2) Zu § 1 Abs 1 a) bis c) werden verbindliche Verabredungen getroffen, dies erfolgt grundsätzlich in den Sitzungen. Sofern eine verbindliche Verabredung nicht einvernehmlich zustande kommt, wird die Angelegenheit den Dienstvorgesetzten zur Entscheidung vorgelegt.
- (3) Vorlagen werden grundsätzlich auf den Sitzungen der RDG abgestimmt. Die Abstimmungen erfolgen, wenn kein Einvernehmen erzielt wird, mit einfacher Mehrheit der Anwesenden.
- (4) Für Abstimmungen, die nicht im Tagesordnungsvorschlag angekündigt waren, kann jedes Mitglied Verschiebung auf die nächste Sitzung verlangen.

#### **§ 6 Information**

- (1) Sämtliche für die Arbeit der RDG benötigten Protokolle, Vorlagen und sonstigen Materialien werden in einem für die RDG eingerichteten Cloud-Ordner im EKIR-Portal bereitgestellt. Einladungen werden zusätzlich schriftlich<sup>5</sup> an alle Mitglieder und sonstigen Sitzungsteilnehmer versandt, letztere unter Beifügung erforderlicher Vorlagen.

---

<sup>4</sup> schriftlich im Sinne dieser Rahmengesäftsordnung bedeutet per Briefpost oder per Email

<sup>5</sup> S. Fußnote 4

- (2) Lesezugriff auf diesen Ordner haben
  - a) alle Mitglieder der RDG,
  - b) die Vorsitzenden der Presbyterien in der Region,
  - c) die Dienstvorgesetzten der hauptamtlichen Mitglieder der RDG
- (3) Den Schreibzugriff regelt die .RDG

Diese Rahmengeschäftsordnung wurde durch die Kreissynode auf ihrer Sitzung am 08.11.2019 in Kraft gesetzt.

---

### **Artikel 27 der Kirchenordnung (KORh)**

- a) Das Presbyterium ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte seines ordentlichen Mitgliederbestandes [...].
- b) Das Presbyterium soll sich bemühen, seine Beschlüsse einmütig zu fassen.
- c) Die Beschlussfassung erfolgt in der Regel offen. [...]
- d) Bei Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten [...].
- e) Wer an dem Gegenstand der Beratung persönlich beteiligt ist, darf bei der Verhandlung nicht anwesend sein, muss auf eigenes Verlangen gehört werden, sich aber vor Beratung und Beschlussfassung entfernen. Die Beachtung dieser Vorschrift ist in der Verhandlungsniederschrift festzustellen.

#### **§ 1 Verfahrensgesetz (VfG)**

- (1) Die oder der Vorsitzende legt Ort und Zeitpunkt sowie die Tagesordnung der Sitzung fest. Die Tagesordnung muss die Verhandlungsgegenstände eindeutig erkennen lassen
- (2) Die Einladung erfolgt schriftlich unter Angabe von Ort und Zeitpunkt der Sitzung. Mit der Einladung sind die Tagesordnung und die notwendigen Unterlagen zuzuschicken. Zwischen Absendung der Einladung und der Sitzung soll eine Frist von mindestens einer Woche liegen. Das Presbyterium kann eine längere Frist beschließen.
- (3) In dringenden Fällen kann die Einladung ohne Einhaltung der Frist erfolgen. Das Presbyterium ist in diesem Fall nur beschlussfähig, wenn die Mehrheit seines

ordentlichen Mitgliederbestandes sich mit der Nichteinhaltung der Frist einverstanden erklärt. Dies ist im Protokoll festzuhalten.

- (4) Das Presbyterium kann zu Sitzungen Gäste einladen, die an einzelnen Tagesordnungspunkten oder ausnahmsweise an der ganzen Sitzung teilnehmen. Art. 24 der Kirchenordnung gilt entsprechend [Verschwiegenheitspflicht].
- (5) Die Sitzung wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden geleitet. Sie oder er kann mit Zustimmung des Presbyteriums die Leitung der Sitzung oder Teiler derselben auf ein anderes Mitglied übertragen. Die Sitzungsleitung hat darauf zu achten, dass Ordnung und Würde nicht verletzt werden und nur über Gegenstände gesprochen wird, die um des Dienstes der Kirche willen behandelt werden müssen.
- (6) Ist das Presbyterium nicht beschlussfähig, ist dies in der Niederschrift festzuhalten.
- (7) Über die Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die mindestens die Namen der zur Sitzung Erschienenen und die gefassten Beschlüsse enthält. Das Sitzungsprotokoll führt ein Presbyteriumsmitglied oder eine hierfür hinzugezogene Verwaltungskraft.
- (8) Wird die Niederschrift nicht in derselben Sitzung genehmigt und unterzeichnet, so wird der Entwurf der Niederschrift den Presbyteriumsmitgliedern spätestens mit den Unterlagen für die nächste Sitzung zugesandt. In dieser wird die Niederschrift genehmigt und von der oder dem Vorsitzenden und einem Mitglied unterzeichnet