

## **Geschäftsordnung des Bundesverbandes Kirchenpädagogik e. V.**

### **1 Mitglieder**

1.1 Der Beitritt zum Bundesverband Kirchenpädagogik e. V. erfolgt durch schriftliche Beitrittserklärung. Über die Aufnahme des neuen Mitglieds wird in der dem Beitritt folgenden Vorstandssitzung abgestimmt und schriftlich dem Mitglied gegenüber bestätigt.

1.2 Die Beendigung der Mitgliedschaft ist nach § 5 der Satzung geregelt. Der Ausschluss kann nach Anhörung des Mitglieds durch Beschluss des Vorstandes bei ehrenrührigen Handlungen des Mitgliedes, bei Zuwiderhandlung gegen die Ziele des Vereines, bei Nichtbeachtung von Beschlüssen der Vereinsorgane und bei Nichtzahlung der Beiträge trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung mit Androhung des Ausschlusses sowie bei Vorliegen eines sonstigen wichtigen Grundes erfolgen.

### **2 Mitgliederversammlung**

#### **2.1 Einberufung, Eröffnung und Beendigung**

2.1.1 Die Mitgliederversammlung tritt laut § 8 (2) der Satzung nach Bedarf, jedoch mindestens einmal im Jahr zusammen. Die Einladung erfolgt durch den Vorstand unter Angabe der Tagesordnung mindestens 6 Wochen vor dem Termin. Die Mitgliederversammlung wird durch den Vorstand eröffnet und geschlossen.

2.1.2 Der Vorstand läßt zu Beginn der Versammlung die Anwesenheit ermitteln, danach stellt er die Beschlussfähigkeit fest.

2.1.3 Die Mitgliederversammlung stellt die vom Vorstand vorgeschlagene Tagesordnung fest. Die Tagesordnung kann mit einfacher Mehrheit der Anwesenden geändert werden.

2.1.4 Die Mitgliederversammlung kann für die jeweilige Beratung eine Tagesleiterin / einen Tagesleiter bestellen.

2.1.5 Das Protokoll der MV wird durch den Vorstand innerhalb von zwei Monaten nach der MV versandt. Es gilt als angenommen, sofern nicht innerhalb von 6 Wochen nach Versand Änderungsanträge beim Vorstand schriftlich vorliegen. Liegen Änderungsanträge vor, entscheidet erst die nächste MV über die Annahme des vorgelegten Protokolls unter Berücksichtigung der Änderungsvorschläge.

### **2.2 Anträge zur Sache**

2.2.1 Nach Veröffentlichung der Tagesordnung können Anträge zur Sache von den Mitgliedern gestellt werden.

2.2.2 Liegen mehrere Anträge zur gleichen Sache vor, wird über den weitest gehenden Antrag zuerst entschieden. Die Tagesleitung entscheidet im Zweifelsfall, welches der weitest gehende Antrag ist.

2.2.3 Auf Antrag eines Mitglieds ist geheim abzustimmen.

2.2.4 Bezüglich des Stimmenverhältnisses und der erforderlichen Stimmenmehrheit gilt § 8 (3) 2. b der Satzung.

### **2.3 Anträge auf Änderung der Satzung und der Geschäftsordnung**

2.3.1 Anträge auf Satzungsänderung müssen 3 Monate vor Beginn der Mitgliederversammlung gestellt und der Geschäftsstelle schriftlich übermittelt werden. Der Vorstand wird umgehend informiert. Die Anträge werden mit der Einladung zur MV an die Mitglieder verschickt. Sie sind in der Mitgliederversammlung mündlich zu begründen. Sie gelten als angenommen, wenn sie die Zustimmung von zwei Drittel der anwesenden Stimmberechtigten erhalten.

2.3.2 Anträge auf Änderung oder Ergänzung der Geschäftsordnung sind schriftlich vor Festlegung der endgültigen Tagesordnung beim Vorstand einzureichen. Sie werden als gesonderter Tagesordnungspunkt behandelt.

### **2.4 Anträge zur Geschäftsordnung**

2.4.1 Anträge oder Meldungen zur Geschäftsordnung unterbrechen die Redeliste.

2.4.2 Die Mitgliederversammlung kann auf Antrag die Redezeit begrenzen.

2.4.3 Antrag auf Schluß der Debatte und Abstimmung kann jederzeit gestellt werden. Dieser Antrag kann nur von Mitgliedern gestellt werden, die noch nicht zur Sache gesprochen haben.

2.4.4 Antrag auf Schließen der Redeliste kann jederzeit gestellt werden. Über diesen Antrag ist sofort abzustimmen. Bei Annahme des Antrags wird die Redeliste geschlossen. Nach Beendigung der Redeliste kann ein Antrag auf Wiedereröffnung gestellt werden.

2.4.5 Anträge auf Nichtbefassung, Vertagung oder Unterbrechung sind sofort zur Abstimmung zu stellen.

2.4.6 Offene Abstimmungen sind zu wiederholen, wenn 10 anwesende Mitglieder die Auszählung anzweifeln.

2.4.7 Formale Gegenreden sind zuzulassen.

### **3 Wahlen**

3.1 Wahlen erfolgen mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

3.2 Auf Antrag eines Mitglieds ist geheim abzustimmen.

### **4 Öffentlichkeit**

4.1 Die Mitgliederversammlung ist grundsätzlich öffentlich.

4.2 Gästen kann das Rederecht durch Beschlussfassung der Mitgliederversammlung eingeräumt werden.

4.3 Einem Antrag auf Aufhebung der Öffentlichkeit ist stattzugeben, wenn mehr als ein Achtel der anwesenden Mitglieder zustimmt. Personaldebatten werden grundsätzlich nicht öffentlich geführt.

### **5 Vorstand**

5.1 Der Vorstand nimmt zwischen den Mitgliederversammlungen die Geschäftsführung des Vereines wahr.

5.2 Der Vorstand tagt mindestens viermal im Jahr.

5.3 Der Vorstand arbeitet im Plenum und arbeitsteilig. Für alle Entscheidungen trägt jedoch der Vorstand in seiner Gesamtheit die Verantwortung.

5.4 Der Vorstand kann zu seinen Beratungen andere sachkundige Personen hinzuziehen.

5.5 In der Verantwortung des Vorstands liegen die Kontakte zu den eingesetzten Arbeitsgruppen, zur Redaktionsleitung der Zeitschrift und zu den regionalen Ansprechpersonen. Zu Beginn seiner Amtszeit bestimmt der Vorstand aus seinen Reihen dafür Kontaktpersonen.

### **6 Geschäftsstelle**

Der Ort und die Organisation der Geschäftsstelle wird vom Vorstand bestimmt. Gegebenenfalls werden die Aufgaben aufgeteilt.

### **7 Kasse**

7.1 Die Schatzmeisterin oder der Schatzmeister führt die Mitgliederliste und ist zuständig für die Buchhaltung des BV.

7.2 Sie oder er hat eine Unterschriftsberechtigung für das Bankkonto.

7.3 Sie oder er verantwortet den jährlichen Kassenbericht für die Mitgliederversammlung.

### **8 Arbeitsgruppen**

8.1 Von der Mitgliederversammlung oder durch den Vorstand können Arbeitsgruppen zur Bearbeitung spezieller Teilbereiche der Arbeit des Bundesverbandes eingesetzt werden.

8.2 Jeder Arbeitsgruppe ist ein Mitglied des Vorstandes zugeordnet.

8.3 Die Arbeitsgruppe wird im Höchstfall für die laufende Amtsdauer eines Vorstandes eingesetzt. Im Bedarfsfall muß sie neu eingesetzt werden.

### **9 Regionale Ansprechpersonen**

9.1 Die regionale Ansprechperson ist Mitglied im BV.

9.2 Sie wird von der MV auf Vorschlag des Vorstands oder der Mitglieder eingesetzt und jährlich bestätigt.

9.3 Die Regionalisierung des Bundesverbandes Kirchenpädagogik e. V. erfolgt nach Bundesländern. Dabei wird eine ökumenische Zusammenarbeit in der jeweiligen Region angestrebt. Die Größe der Region ergibt sich aus der vorhandenen Mitgliederdichte bzw. der Anzahl der beauftragten regionalen Ansprechpartner.

9.4 Die regionalen Ansprechpersonen sind zuständig für die Bildung und Pflege von Regionalgruppen, zu deren Treffen sie mindestens einmal im Jahr einladen. Sie erhalten hierfür vom Vorstand die Namen der neuen Mitglieder in ihrer Region. Die Termine der jeweiligen Treffen sollten für die Veröffentlichung in der Zeitschrift und im Internet rechtzeitig mitgeteilt werden.

9.5 Die regionalen Ansprechpersonen sind zuständig für die Multiplikatorenarbeit des Bundesverbandes in ihrer Region. Sie halten Kontakt zu bestehenden Initiativen vor Ort und in der Region, auch zu denen, die nicht zum Bundesverband gehören.

9.6 Im Vorstand wird eine Person benannt, die für die regionalen Ansprechpersonen zuständig ist und mit diesen Kontakt hält.

9.7 Gegenüber der Mitgliederversammlung besteht seitens der regionalen Ansprechpersonen die Verpflichtung, einmal im Jahr über ihre Aktivitäten zu berichten.

9.8 Die bei der Ausübung ihrer Tätigkeit anfallenden Kosten können den regionalen Ansprechpersonen erstattet werden, insofern eine anderweitige Kostenübernahme nicht möglich ist.

## 10 Zeitschrift

10.1 Der Bundesverband Kirchenpädagogik e. V. gibt die Zeitschrift „kirchenpädagogik“ heraus. Sie dient der Erfüllung des Verbandsauftrags, soll den Erfahrungsaustausch unter Kirchenpädagoginnen und Kirchenpädagogen fördern und Themen zur Kirchenpädagogik veröffentlichen (vgl. § 2 (2) d der Satzung). Diese Zeitschrift wird einmal im Jahr herausgegeben. Sie erscheint am 1. Dezember.

10.2 Die Redaktionsleitung wird von der Mitgliederversammlung eingesetzt oder bestätigt. Sie ist der MV gegenüber rechenschaftspflichtig. Die Beauftragung kann widerrufen werden, wenn die MV mehrheitlich eine Unvereinbarkeit mit dem Verbandsauftrag feststellt.

10.3 Die Redaktionsleitung stellt ein Team zusammen. Alle Mitarbeitenden werden in der Zeitschrift veröffentlicht.

10.4 Die Redaktionsleitung arbeitet mit dem Vorstand zusammen. Im Vorstand wird eine Person benannt, die für die Zeitschrift zuständig ist und mit der Redaktionsleitung Kontakt hält.

Die Kontaktperson ermöglicht der Redaktionsleitung den Zugang zu Informationen aus dem Vorstand.

Die Redaktionsleitung ermöglicht dem Vorstand eine frühzeitige Einsicht in den geplanten Aufriss der Zeitschrift.

Redaktionsschluss für den redaktionellen Teil ist der 1. Mai. Die Redaktion ermöglicht anschließend dem Vorstand bis zum 1. Juni Einsicht in den geplanten Aufriss der Zeitschrift.

Der Vorstand behält sich ein Vetorecht vor.

10.5 Für die Berichte aus den Regionen, die von den Mitgliedern an den Vorstand geliefert werden können, ist der 1. Oktober als Termin für den Einsendeschluss festgelegt. Der Vorstand liefert die von ihm verantworteten Seiten bis zum 15. Oktober des Jahres; dieser Termin berücksichtigt die Möglichkeit, über die Mitgliederversammlung und Jahrestagung, die in der Regel im September stattfindet, zu berichten.

10.6 Die Verantwortung für die Qualität der Zeitschrift liegt bei der Redaktionsleitung. Die Verantwortung für die Beiträge liegt bei den Autorinnen und Autoren. Es steht der Redaktionsleitung frei, Beiträge aus inhaltlichen oder stilistischen Gründen zurückzustellen oder abzulehnen.

## 11 Für die Homepage gilt Punkt 10 analog.

Stein bei Nürnberg, den 17. September 2005

Ergänzt bei der MV Kassel, den 22. September 2007