

**Geschäftsordnung (GO)  
der Evangelischen Konferenz für Gefängnisseelsorge  
in Deutschland vom 27.04.10**

---

**Teil A Mitgliederversammlung (MV)**

- §1 Einberufung
- §2 Einladung
- §3 Beschlussfähigkeit und Stimmrecht
- §4 Öffentlichkeit
- §5 Versammlungsleitung
- §6 Worterteilung und Rednerfolge
- §7 Wort zur Geschäftsordnung
- §8 Eingriffsbefugnisse der Versammlungsleitung
- §9 Reguläre Anträge
- §10 Anträge zur Geschäftsordnung
- §11 Abstimmungen
- §12 Wahlen
- §13 Wahlvorgang
- §14 Arbeitsgemeinschaften und Arbeitskreise
- §15 Kassenprüfung
- §16 Protokoll

**Teil B Vorstand**

- § 17 Sitzungen
- § 18 Erweiterungen
- § 19 Vorstandsprotokolle

**Teil C Beirat**

- § 20 Sitzungen des Beirats
- § 21 Protokolle des Beirats

**Teil D Finanzen**

- § 22 Kosten der Mitgliederversammlung
- § 23 Kosten der Vorstandes, der Beauftragten und Arbeitskreise
- § 24 Kosten des Beirats

**Teil E Schlussbestimmungen**

- § 25 Änderungen der Geschäftsordnung
- § 26 Inkrafttreten

**Geschäftsordnung (GO)  
der Evangelischen Konferenz für Gefängnisseelsorge  
in Deutschland vom 27.04.10**

---

**A Mitgliederversammlung (MV)**

**§1 Einberufung**

(1) Gemäß der Satzung der Konferenz (§4) findet die ordentliche Mitgliederversammlung einmal jährlich im Rahmen einer Arbeitstagung statt.

Ort und Zeit werden im Einvernehmen mit der die Jahrestagung ausrichtenden Regionalkonferenz durch Vorstand und Beirat festgelegt.

Die Einberufung erfolgt durch den Vorstand durch schriftliche Einladung spätestens vier Wochen vor dem festgelegten Termin.

(2) Die Einberufungs-Modalitäten für eine außerordentliche Mitgliederversammlung sind durch die Satzung geregelt.

**§2 Einladung**

(1) Eingeladen werden alle Mitglieder der Konferenz sowie Gäste nach Entscheidung des Vorstands.

(2) Mit der Einladung wird eine vorläufige Tagesordnung verschickt. Über die endgültige Tagesordnung beschließt die MV zu Beginn ihrer Sitzung.

(3) Die Tagesordnung der ordentlichen MV muss regelmäßig enthalten:

- (a) Genehmigung der endgültigen Tagesordnung
- (b) Jahres- und Kassenbericht des Vorstandes
- (c) Entlastung des Vorstandes
- (d) Berichte der von der Mitgliederversammlung eingerichteten Arbeitsgemeinschaften und bestellten Beauftragten
- (e) Beratung und Beschlussfassung zu ordnungsgemäß eingereichten Anträgen (s.§ 9)
- (f) anstehende Wahlen

(g) gegebenenfalls von der vorangegangenen MV festgelegte Tagesordnungspunkte

(4) Beabsichtigte Änderungen der Satzung oder der Geschäftsordnung sowie vorgesehene Wahlen können in der MV nur vorgenommen werden, wenn sie mit der Einladung angezeigt wurden.

(5) Berichte, Vorlagen und Arbeitsmaterialien sollen bereits der Einladung beigelegt werden, um Äußerungen dazu auch den Mitgliedern zu ermöglichen, die nicht an der MV teilnehmen können. Soweit das nicht möglich ist, sollen die Tagungsunterlagen den Teilnehmern und Teilnehmerinnen der MV am ersten Tag der Jahrestagung zur Verfügung stehen. Andere Mitglieder können diese Unterlagen nach der Tagung bei der Geschäftsstelle der Konferenz anfordern.

### **§3 Beschlussfähigkeit und Stimmrecht**

(1) Beschlussfähigkeit und Stimmrecht ist durch die Satzung geregelt (§5).

(2) Zu Beginn der MV wird eine Liste der anwesenden Mitglieder und Gäste erstellt und die Zahl der Stimmberechtigten durch den Schriftführer / die Schriftführerin festgestellt. Unmittelbar vor einer Wahl ist die Zahl der anwesenden Stimmberechtigten erneut festzustellen.

### **§4 Öffentlichkeit**

(1) Die MV tagt grundsätzlich öffentlich. Die Öffentlichkeit kann, wenn es der Beratungsgegenstand nach Auffassung des Vorstands erfordert oder auf Antrag eines Mitglieds mit einfacher Mehrheit für die gesamte MV oder einzelne Tagesordnungspunkte ausgeschlossen werden.

(2) Die MV kann mit einfacher Mehrheit anwesenden Gästen ein jederzeit zu widerrufendes Rederecht einräumen. Antragsrecht und Stimmrecht sind den Mitgliedern vorbehalten.

### **§5 Versammlungsleitung**

(1) Der / die Vorsitzende bzw. nach Absprache im Vorstand ein anderes Vorstandsmitglied eröffnet, leitet und schließt die MV.

Während der Sitzung sollen sich die Vorstandsmitglieder nach Absprache in der Versammlungsleitung abwechseln.

(2) Grundsätzlich wird die Sitzung mit einer kurzen geistlichen Besinnung eröffnet und beschlossen. Ihre Gestaltung kann einem Mitglied der Konferenz oder einem Gast übertragen werden.

(3) Aussprachen und Beratungen, die ein Vorstandsmitglied persönlich betreffen, müssen von einem anderen geleitet werden. Auf Antrag kann die MV für einzelne Beratungsgegenstände aus ihrer Mitte mit einfacher Mehrheit eine/n andere/n Versammlungsleiter/in wählen.

(4) Bei Wahlen überträgt die MV die Versammlungsleitung für die Dauer des Wahlvorganges einem mit einfacher Mehrheit gewählten Wahlvorstand, der aus drei Mitgliedern der Konferenz besteht. Diese dürfen nicht selbst zur Wahl stehen.

(5) Der Versammlungsleiter / die Versammlungsleiterin stellen zu Beginn der Sitzung förmlich fest, dass zur MV ordnungsgemäß eingeladen wurde und gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.

(6) Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Der Versammlungsleiter / die Versammlungsleiterin kann jederzeit eine Änderung der Tagungsordnung vorschlagen und muss über diese Änderung abstimmen lassen.

### **§6 Worterteilung und Rednerfolge**

(1) Bei mehreren Wortmeldungen ist eine Rednerliste zu führen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(2) Das Wort erteilt der / die Versammlungsleiter/in. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Meldung bzw. Rednerliste.

(3) Berichterstatter/innen und Antragsteller/innen erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Ihnen kann auch außerhalb der Rednerliste das Wort erteilt werden.

(4) Der Versammlungsleiter / die Versammlungsleiterin kann auch außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

### **§7 Wort zur Geschäftsordnung**

(1) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung werden durch das Heben beider Arme angezeigt. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der / die Vorredner/in geendet hat.

(2) Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein/e Für- und ein/e Gegenredner/in gehört werden.

(3) Der Versammlungsleiter / die Versammlungsleiterin kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner/innen unterbrechen.

### **§8 Eingriffsbefugnisse der Versammlungsleitung**

(1) Der Versammlungsleiter / die Versammlungsleiterin kann Redner/innen, die von der Tagesordnung oder der zur Verhandlung stehenden Sache abschweifen, „zur Sache“ bzw. bei unsachlichen oder beleidigenden Ausführungen „zur Ordnung“ rufen. Nach zweimaligen erfolglosen Ermahnungen kann er / sie das Wort entziehen, in besonders schweren Fällen Ausschlüsse von Personen auf die Dauer der MV oder für eine bestimmte Zeit vornehmen und Unterbrechungen oder Aufhebung der Versammlung zur Abstimmung stellen.

(2) Über den Einspruch eines / einer Ausgeschlossenen sowie über eine Unterbrechung bzw. vorzeitige Aufhebung der MV entscheidet die Versammlung ohne Aussprache mit absoluter Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

### **§9 Reguläre Anträge**

(1) Antragsberechtigt sind einzelne Mitglieder sowie der Vorstand, der Beirat, die Arbeitsgemeinschaften und Beauftragten der Konferenz sowie die Regionalkonferenzen.

(2) Anträge sollen möglichst vor der Versendung der vorläufigen Tagesordnung (s. §§1+2) und müssen regelmäßig eine Woche vor dem Termin der MV beim Vorstand vorliegen. In Ausnahmefällen kann der Vorstand Anträge in die Tagesordnung aufnehmen, die bis 12 Uhr am Tag vor der MV eingereicht sind.

(3) Über die Behandlung von Eilanträgen im Verlauf der MV entscheidet die MV mit absoluter Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

(4) Alle Anträge sind schriftlich und mit kurzer Begründung einzureichen. Anträge ohne Unterschrift werden nicht behandelt.

(5) Die Reihenfolge der zu behandelnden Anträge richtet sich nach der beschlossenen Tagesordnung.

(6) Anträge von besonderer Bedeutung oder zu komplexen Sachverhalten sollen, soweit sie nicht bereits mit der vorläufigen Tagesordnung versandt werden konnten, den Teilnehmern und Teilnehmerinnen vor Beginn der MV in Schriftform vorliegen.

(7) Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die besonderen Bestimmungen der Satzung (§ 12) und §2(4) der GO.

### **§10 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Als Geschäftsordnungsantrag ohne schriftliche Einbringung und zur vorrangigen Behandlung ist zulässig ein Antrag auf

- (a) Widerruf des Rederechts für Gäste
- (b) Schluss der Redeliste
- (c) Schluss der Debatte
- (d) Begrenzung der Redezeit
- (e) Unterbrechung der Sitzung
- (f) Nichtbefassung des Antrages

- (g) Verweis in einen Ausschuss
- (h) Vertagung eines Diskussionsgegenstandes
- (i) Änderung der Tagesordnung
- (j) Nichtaufnahme, Streichung im Protokoll

(2) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller / die Antragstellerin und ein/e Gegenredner/in gesprochen haben.

(3) Redner/innen, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.

(4) Die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner/innen sind vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit vorzulesen.

### §11 Abstimmungen

(1) Vor Abstimmungen ist die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge deutlich bekannt zu geben.

Der Versammlungsleiter / die Versammlungsleiterin muss vor jeder Abstimmung den betreffenden Antrag nochmals vorlesen.

(2) Bei Vorlage mehrerer Anträge zu einem Punkt ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Sollte unklar sein welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Versammlung.

(3) Über Zusatzanträge muss extra abgestimmt werden.

(4) Abstimmungen erfolgen offen und durch Handzeichen. Eine geheime Abstimmung kann auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

(5) Sehen die Satzung oder die GO nichts anderes vor, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

(6) Bei Unstimmigkeiten kann eine Abstimmung auf Antrag wiederholt werden, wenn dem die MV mit einfacher Mehrheit zustimmt.

### §12 Wahlen

(1) Wahlen sind nur möglich, wenn sie satzungsgemäß vorgeschrieben sind oder durch das Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern notwendig werden.

(2) Bei der Neuwahl des Vorstandes im Turnus von vier Jahren (§8 der Satzung) werden zuerst der / die Vorsitzende, danach die beiden Stellvertreter/innen, dann der /die Schriftführer/in und zuletzt der / die Schatzmeister/in in geheimer Wahl gewählt.

(3) Wahlvorschläge sind schriftlich bei der Versammlungsleitung einzureichen. Sie gibt die Wahlvorschläge bekannt und stellt fest, ob die Vorgeschlagenen zur Kandidatur bereit sind.

(4) Die Kandidaten / Kandidatinnen stellen sich in alphabetischer Folge des Anfangsbuchstabens ihres Familiennamens vor. Auf Wunsch eines Mitglieds der MV muss eine Personaldebatte stattfinden, bei der die betroffenen Personen die Sitzung verlassen. Personaldebatten sind vertraulich.

(5) Jedes Mitglied des Vorstandes ist dann gewählt, wenn es die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält.

### §13 Wahlvorgang

(1) Zur Durchführung der Wahl wird ein Wahlausschuss gebildet (s. §5 (4) GO). Der Vorstand macht dafür einen Personalvorschlag, dem die MV in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit zustimmen muss.

Wird die Zustimmung verweigert, erstellt die MV einen neuen Personalvorschlag, bei dem zu jeder vorgeschlagenen Person einzeln abgestimmt werden muss. Die drei Personen mit der höchsten Zahl an Ja-Stimmen bilden den Wahlausschuss. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(2) Der Wahlausschuss bestimmt den Wahlleiter/die Wahlleiterin, der /die während des Wahlganges die Rechte und Pflichten der Versammlungsleitung hat.

(3) Die Prüfung des / der zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten / Kandidatin auf die satzungsgemäßen Anforderungen erfolgt vor dem Wahlgang durch den Wahlausschuss. Vor der Wahl sind die vorgeschlagenen einzeln zu fragen, ob sie kandidieren.

(4) Der Wahlausschuss gibt an die Wahlberechtigten Stimmzettel aus, sammelt und zählt die abgegebenen Stimmen. Stimmzettel, die zu viele oder falsche Namen bzw. keinen oder anderen Inhalt (z. B. "Enthaltung") haben, gelten als nicht abgegebene Stimmen.

(5) Steht nur ein Kandidat / eine Kandidatin zur Wahl, wird mit Ja oder Nein abgestimmt. Bei mehreren Kandidaten / Kandidatinnen sind Namen in der Zahl der zu wählenden Personen in den Wahlzettel einzutragen.

(6) Nach jeder Wahl ist der / die Gewählte zu fragen, ob er / sie das Amt annimmt. Sollte ein/e Gewählte/r verneinen, ist die Wahl zu wiederholen.

(7) Ein/e Abwesende/r kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung dessen Zustimmung als schriftliche Erklärung vorliegt.

(8) Vom Wahlausschuss wird das Wahlergebnis bekannt gegeben und seine Gültigkeit für das Protokoll festgestellt.

(9) Scheiden Mitglieder des Vorstandes während der Wahlperiode aus, kann der Vorstand im Einvernehmen mit dem Beirat ein geeignetes Ersatzmitglied mit Stimmrecht bis zur nächsten MV berufen. Die nächste ordentliche MV hat dann eine Nachwahl für die restliche Zeit der Wahlperiode vorzunehmen.

#### **§14 Arbeitsgemeinschaften und Arbeitskreise** [Beauftragungen]

(1) Die MV kann nach Bedarf ständige Arbeitsgemeinschaften oder Arbeitskreise einrichten und auflösen.

(2) Für diese wird ein Arbeitsauftrag schriftlich fixiert und ihre Finanzierung aus Haushaltsmitteln grundsätzlich geklärt.

(3) Über die Regelung ihres Vorsitzes und Fragen ihrer Geschäftsordnung entscheiden Arbeitsgemeinschaften und Arbeitskreise in eigener Zuständigkeit.

(4) Gegenüber der MV besteht regelmäßig zumindest jährlich, gegenüber dem Vorstand zudem nach Aufforderung eine Berichtspflicht.

#### **§15 Kassenprüfung**

(1) Für die Kassenprüfung bestellt die MV auf Vorschlag von Vorstand und Beirat zwei Kassenprüfer/innen, die Mitglieder der Konferenz sein müssen.

(2) Der Schatzmeister / die Schatzmeisterin legt ihnen alle zur Prüfung einer ordnungsgemäßen Kassenführung erforderlichen Unterlagen vor und steht für Erklärungen zur Verfügung.

(3) Die Kassenprüfer/innen berichten in der MV über das Ergebnis ihrer Prüfung und geben es zu Protokoll. Sie können der MV die Entlastung des Vorstandes durch Beschluss mit einfacher Mehrheit empfehlen.

#### **§ 16 Protokoll**

(1) Von der MV ist durch den Schriftführer / die Schriftführerin ein schriftliches Verlaufs-, Antrags- und Beschlussprotokoll anzufertigen, in dem alle Abstimmungsergebnisse aufzuführen sind. Das Protokoll ist durch den / die Schriftführer/in und die / den Vorsitzende/n zu unterzeichnen.

(2) Wahlhandlungen werden mit allen Abstimmungsergebnissen vom Wahlleiter / von der Wahlleiterin protokolliert. Das Wahlprotokoll wird durch den Schriftführer / die Schriftführerin in das Gesamtprotokoll der MV übernommen. Alle Stimmzettel sind aufzubewahren bis die nächste MV das Protokoll angenommen hat.

(3) Das Protokoll der MV soll den Mitgliedern der Konferenz binnen eines Monats schriftlich übermittelt werden, damit es für die Berichte über die erfolgte MV bei den nächsten Zusammenkünften der

Regionalkonferenzen zur Verfügung steht. Die Frist gilt als eingehalten, wenn das Protokoll auf der Homepage im internen Bereich eingestellt wird (es wird später auch in Papierform zugeschickt).

(4) Auf Beschluss der MV ist der schriftlichen Übermittlung Genüge getan, wenn das Protokoll im internen Bereich der Konferenz-Homepage im Internet zur Verfügung steht.

(5) Spätestens mit der Einberufung zur nächsten MV muss das schriftliche Protokoll allen Mitgliedern zugänglich sein.

(6) Das Protokoll mit den Original-Unterschriften wird in der Geschäftsstelle der Konferenz archiviert.

## **B Vorstand**

### **§ 17 Sitzungen**

(1) Für die Arbeit des Vorstandes gelten die Regelungen für die MV sinngemäß.

(2) Die Leitung der Vorstandsarbeit obliegt grundsätzlich dem / der Vorsitzenden. Eine Aufgabenteilung, die Struktur der Sitzungen und Wechsel in der Sitzungsleitung kann der Vorstand intern regeln.

(3) Der Vorstand tagt regelmäßig jeweils im Frühjahr und im Herbst eines Jahres sowie während der Jahrestagung. Zusätzliche Sitzungen können vereinbart werden, wenn es zweckmäßig ist und erforderliche Mittel zur Finanzierung vorhanden sind.

(4) Ort, Zeit und Dauer der Vorstandssitzungen werden auf Vorschlag des / der Vorsitzenden einvernehmlich festgelegt.

(5) Der / die Vorsitzende lädt unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung spätestens zwei Wochen vor einer Sitzung schriftlich ein. Dies kann, wenn darüber im Vorstand Einvernehmen besteht, per Email erfolgen.  
Die endgültige Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung festgelegt.

(6) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einladung mindestens drei Mitglieder anwesend sind.  
Beschlüsse werden grundsätzlich mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Votum des / der Vorsitzenden.

### **§ 18 Erweiterungen**

(1) Der / die Vorsitzende kann zu den Sitzungen im Einvernehmen mit mindestens zwei weiteren Mitgliedern des Vorstandes und nach Maßgabe der Finanzierbarkeit regelmäßig oder nach Bedarf Gäste ohne Stimmrecht zu den Beratungen hinzuziehen. Wenn es der Gegenstand der Beratung erforderlich macht, tagt der Vorstand intern und vertraulich.

(2) Ein/e Vertreter/in der katholischen Schwesterkonferenz soll regelmäßig als Gast eingeladen werden.  
Eine Sitzung im Jahr soll möglichst zeitgleich und am selben Ort mit dem Vorstand der katholischen Konferenz vereinbart werden. Zeit, Umfang und Thematik möglicher gemeinsamer Sitzungen werden einvernehmlich festgelegt.

(3) Der Vorstand kann für besondere Arbeitsvorhaben (z.B. Internetpräsenz, Mitteilungsblatt, Veröffentlichungen) längstens für die Dauer einer Wahlperiode Beauftragte oder Arbeitsgruppen berufen und jederzeit abberufen.  
Sie sind dem Vorstand gegenüber zur Auskunft und Rechenschaft verpflichtet, da allein dem Vorstand nach der Satzung (§9) zwischen den Jahrestagungen die Geschäftsführung und Vertretung der Konferenz zusteht.  
Für die Finanzierung der Arbeit von Beauftragten oder Arbeitsgruppen muss der Haushalt der Konferenz eine entsprechende Deckung aufweisen.

### **§ 19 Vorstandsprotokolle**

(1) Von den Sitzungen des Vorstandes ist durch den Schriftführer / die Schriftführerin ein schriftliches Verlaufs- und Beschlussprotokoll anzufertigen,

das den Mitgliedern des Vorstandes möglichst umgehend, jedoch nicht später als vier Wochen nach der Sitzung zuzustellen ist. Dies kann, wenn darüber im Vorstand Einvernehmen besteht, per Email erfolgen.

(2) Vorstandsprotokolle sind grundsätzlich vertraulich. Auszüge können bei Bedarf nach Einvernehmen im Vorstand anderen übermittelt werden.

(3) Eine vollständige Sammlung der Protokolle einer Wahlperiode ist jeweils dem / der nächsten Vorsitzenden und dem / der nächsten Schriftführer/in zu übergeben. Von diesen nicht mehr benötigte Protokolle werden als vertraulich gekennzeichnet in der Geschäftsstelle archiviert.

## **C Beirat**

### **§ 20 Sitzungen des Beirats**

(1) Für die Arbeit des Beirates, dessen Zusammensetzung und Aufgabe durch die Satzung (§§10f) festgelegt ist, gelten die Regelungen für die Arbeit des Vorstandes (GO §16; §17 (1)und(2)) sinngemäß.

(2) Der Beirat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einladung mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

### **§ 21 Protokolle des Beirats**

(1) Abweichend von §19 sind die Protokolle des Beirats nicht vertraulich. Sie werden allen Mitgliedern der Konferenz im internen Bereich der Konferenz-Homepage im Internet zur Verfügung gestellt.

(2) Im Übrigen gelten die Regelungen für die Protokolle des Vorstandes sinngemäß.

## **D Finanzen**

### **§ 22 Kosten der Mitgliederversammlung, Arbeitsgemeinschaften und Arbeitskreise**

(1) Für die ordentlichen Mitgliederversammlungen im Rahmen der Jahrestagungen wird durch den Vorstand im Zusammenwirken mit dem Beirat regelmäßig ein Finanzierungsplan erstellt, in dem Kostendeckung durch Haushaltsmittel der Konferenz und Tagungsbeiträge vorzusehen ist.

(2) Der Tagungsbeitrag wird von den Mitgliedern des Vorstandes nicht erhoben.

(3) Ausgaben im Zusammenhang mit der Tätigkeit der Arbeitsgemeinschaften und Arbeitskreise dürfen nur getätigt und beim Schatzmeister / bei der Schatzmeisterin abgerechnet werden, soweit für sie eine Deckung aus den Mitteln der Konferenz vorab vom Vorstand zugesagt wurde.

### **§ 23 Kosten der Vorstandes, der Beauftragten und Arbeitsgruppen**

(1) Alle Ausgaben, die den Vorstandsmitgliedern im Zusammenhang mit ihren satzungsgemäßen Aufgaben entstehen, können aus dem Haushalt der Konferenz erstattet werden.

(2) Es obliegt dem / der Vorsitzenden im Zusammenwirken mit dem / der Schatzmeister/in auf eine sparsame Mittelbewirtschaftung zu achten, und dafür Sorge zu tragen, dass keine Ausgaben getätigt werden, für die keine Deckung im Haushalt besteht.

(3) Durch den Vorstand beauftragte Personen und Arbeitsgruppen erhalten Kostenerstattungen nur im Rahmen eines vorab durch den Vorstand festgelegten Budgets oder nach vorheriger Finanzierungszusage durch den/ die Vorsitzende/n.

(4) Für die Abrechnung von Reisekosten ist ein vom Schatzmeister / von der Schatzmeisterin erstelltes Formular zu verwenden, das durch den / die Vorsitzende/n oder im Vertretungsfall durch eine/n Stellvertreter/in abzuzeichnen ist.

(5) Grundsätzlich werden nur Bahnfahrten 2. Klasse und Kosten für die Beförderung mit öffentlichen Verkehrsmitteln erstattet.

Nach Möglichkeit soll eine Bahncard und/oder der Großkundenrabatt für EKD-Mitarbeiter/innen genutzt werden. Die Kosten für eine Bahncard sind erstattungsfähig, wenn die Ersparnis im Laufe einer Gültigkeits-Periode dies rechtfertigt.

Kosten für die Nutzung eigener Personenkraftwagen oder Taxis sind nur mit ausreichender Begründung erstattungsfähig. Für Fahrten mit dem Pkw wird die von der EKD festgelegte Kilometer-Pauschale erstattet.

(6) Sachmittel, die nicht Verbrauchsmittel sind (z.B. Geräte der Kommunikationstechnik) und auf Beschluss des Vorstandes aus Mitteln der Konferenz angeschafft werden, bleiben im Besitz der Konferenz und sind in der Geschäftsstelle zu inventarisieren. Über ihre Abschreibung bzw. Veräußerung beschließt der Vorstand unter Wahrung haushaltsrechtlicher Bestimmungen der EKD.

#### **§ 24 Kosten des Beirats**

(1) Beiratsmitglieder, die von Regionalkonferenzen entsandt werden, beantragen die Erstattung ihrer Kosten für die Reise sowie für Unterkunft und Verpflegung und sonstige Ausgaben im Zusammenhang mit ihrem Mandat grundsätzlich bei ihrem Dienstherrn bzw. ihrer Regionalkonferenz.

(2) In besonderen Ausnahmefällen, in denen Beiratsmitglieder im Auftrag des Vorstandes tätig werden, kann eine Kostenübernahme aus Mitteln der Konferenz auf Beschluss des Vorstandes erfolgen.

## **E Schlussbestimmungen**

### **§ 25 Änderungen der Geschäftsordnung**

Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder einer ordentlichen Mitgliederversammlung.

### **§ 26 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 27.04.2010 beschlossen und tritt damit in Kraft. Bisher anders lautende Regelungen sind hinfällig.