

# **GESCHÄFTSORDNUNG**

der Evangelischen Kirche in Mannheim

(Stadtkirchenbezirk)

GO-EKMa

verabschiedet von der Stadtsynode

der Evangelischen Kirche in Mannheim am 10.10.2025

gültig ab 01.01.2026

Evangelische Kirche in Mannheim

M1,1a

68161 Mannheim

Anmerkung: Alle kirchlichen Gesetze finden Sie unter [www.kirchenrecht-baden.de](http://www.kirchenrecht-baden.de)

## **Pfarrgemeinden**

### **§ 1 Pfarrgemeinden**

Die Evangelische Kirche in Mannheim hat sieben Pfarrgemeinden:

- Pfarrgemeinde Süd
- Pfarrgemeinde Almenhof-Lindenhof-Neckarau
- Pfarrgemeinde Mitte
- Pfarrgemeinde Neckarstadt
- Pfarrgemeinde Ost
- Pfarrgemeinde Waldhof-Gartenstadt
- Pfarrgemeinde Nord

### **§ 2 Zuständigkeit der Ältestenkreise**

( 1 ) Die Ältestenkreise beraten über alle Angelegenheiten ihrer Pfarrgemeinde. Sie beschließen, soweit nicht der Stadtkirchenrat oder die Stadtsynode mit ihren Ausschüssen zuständig sind.

( 2 ) Insbesondere sind die Ältestenkreise zuständig für:

- a) Einstellung und Kündigung von Mitarbeitenden, die unmittelbar in der Pfarrgemeinde tätig sind, im Einvernehmen mit der Evangelischen Kirchenverwaltung. Dies betrifft beispielweise Pfarramtssekretäre/innen, Hausmeister/innen, Kirchendiener/innen, Reinigungskräfte, nebenberufliche Kirchenmusiker/innen, soweit in dieser Geschäftsordnung keine anderen Regelungen getroffen sind. Leiter/innen in den Kitas und Regionale Verwaltungsleitungen werden unter Mitwirkung mit mindestens einem/er Vertreter/in des Ältestenkreises durch die EKV ausgewählt. Fachliche Gesichtspunkte, das kirchliche Arbeitsrecht und der geltende Stellenplan sind zu

beachten. Die Wahrnehmung der unmittelbaren Dienstaufsicht geschieht durch das hauptamtliche Mitglied des Vorstands des ÄK, die Pfarrer/in / Diakon/in in der Geschäftsführung. Wenn eine Regionale Verwaltungsleitung eingesetzt wurde, übernimmt diese die Vorgesetztenfunktion für das Personal. Die Vorgesetztenfunktion bei den Leiter/innen der Kitas übernimmt die Geschäftsleitung der Kindertagesstätten.

- b) die Bewirtschaftung der pfarrgemeindlich genutzten Gebäude (außer der Pfarrhäuser, sofern diese Pfarrdienstwohnungen enthalten) einschließlich der Durchführung von Instandsetzungen bis zur Höhe von 5000 Euro.
- c) Mitberatung bei Maßnahmen des Bauunterhalts über 5.000 € und bei Sicherheits- oder baurechtlich unabweisbaren Maßnahmen über 50.000 € an Gebäuden, die durch die Pfarrgemeinde genutzt werden. Abweichende Regelungen, z.B. bei nicht mehr genutzten Gebäuden, können getroffen werden.
- d) die umfassende Einbindung der evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder in das Leben der jeweiligen Pfarrgemeinde und die Umsetzung der landeskirchlichen Grundsätze zum Evangelischen Profil.
- e) die unverzügliche Weitergabe von personellen Änderungen bei den Synodalen und deren Stellvertretungen an die Geschäftsstelle der Gremien.
- f) Verfügung über Vermögen der Pfarrgemeinde und die Entscheidung über Baumaßnahmen unter Berücksichtigung des VSA-Gesetzes bis zur Wertgrenze von 100.000 € im Rahmen des Haushaltsplans.

### **§ 3 Zuständigkeiten der Ältestenkreise im Bereich Finanzen und Verwaltung**

( 1 ) Die Ältestenkreise sind zuständig für die Aufstellung des pfarrgemeindlichen Budgets im Rahmen der Haushaltsplanung.

( 2 ) Die hauptamtliche Person im Vorstand des Ältestenkreises ist verantwortlich für die Führung der Geschäfte der laufenden Verwaltung. Ihr obliegt insoweit die rechtliche Vertretung der Pfarrgemeinde (§ 12 Abs. 2 LWG, § 23 Abs. 4 LWG).

Wenn eine Regionale Verwaltungsleitung eingesetzt wurde, übernimmt diese die Führung der Geschäfte der laufenden Verwaltung. Geschäfte der laufenden Verwaltung sind Angelegenheiten des laufenden Betriebs der Pfarrgemeinden, die weder wirtschaftlich noch grundsätzlich von wesentlicher Bedeutung sind, sich im Rahmen des Gemeindebudgets halten und mit einer gewissen Häufigkeit wiederkehren (§ 23 Abs. 6 Satz 2 LWG).

( 3 ) Mit der Wahrnehmung von Geschäften der laufenden Verwaltung - ganz oder in Teilbereichen - können die Ältestenkreise einzelne ihrer Mitglieder oder Mitarbeitende - auch Ehrenamtliche - beauftragen (§ 14 Abs. 3 und § 26 Abs. 2 Nr. 2 LWG). Diese Beauftragungen sind der Evangelischen Kirchenverwaltung mitzuteilen.

( 4 ) Die Personen im Vorsitzenden- und Stellvertretendenamt des Ältestenkreises sind zuständig für die Erteilung der Kassenanordnungen für das dezentrale Budget der Pfarrgemeinde bzw. die Erteilung des Feststellungsvermerks im Rahmen des digitalen Rechnungsworkflows Diese Aufgabe kann auch an andere Mitglieder des Ältestenkreises oder hauptamtliche Mitarbeitende der Pfarrgemeinde delegiert werden. Die Evangelische Kirchenverwaltung ist darüber zu informieren.

- ( 5 ) Die Ältestenkreise bestimmen den Verwendungszweck der den Pfarrgemeinden vorbehaltenen Kollekten und Spenden.
- ( 6 ) Die Ältestenkreise verfügen im Rahmen der Haushaltsplanung und der geltenden landeskirchlichen Regelungen (z. B. Substanzerhaltungs-RVO) über die Rücklagen ihrer jeweiligen Pfarrgemeinde.
- ( 7 ) Die Ältestenkreise sind zuständig für die Vermietung und Überlassung von der Gemeindearbeit dienenden Räumen und Einrichtungen einschließlich der Festsetzung des Nutzungsentgelts, die Entscheidung über die Vergabe kann delegiert werden; das Hausrecht nimmt die zuständige Gemeindepfarrerin bzw. der Gemeindepfarrer, bzw. Diakoninnen und Diakone wahr, soweit der Ältestenkreis keine andere Regelung trifft.
- ( 8 ) Die haushalts- und kassenrechtlichen Bestimmungen der Landeskirche sind einzuhalten.

#### **§ 4 Sitzungen der Ältestenkreise**

Die aus der Gemeinde gewählten Bezirkssynodalen können an den Sitzungen des Ältestenkreises als beratende Mitglieder teilnehmen (§ 11 Abs. 5 LWG). Die Dekanin bzw. der Dekan, die Schuldekanin bzw. der Schuldekan, die Dekanstellvertreterin bzw. der Dekanstellvertreter sowie die bzw. der Vorsitzende der Stadtsynode und ihre bzw. seine Stellvertretenden können an den Beratungen der Ältestenkreise beratend teilnehmen. Gleiches gilt für die Direktorin bzw. den Direktor der Evangelischen Kirchenverwaltung, die Direktorin bzw. den Direktor des Diakonischen Werks Mannheim.

#### **§ 5 Einnahmen und Ausgaben der Pfarrgemeinden**

- ( 1 ) Die Ältestenkreise verfügen über ihr Gemeindebudget mit folgenden Einnahmen:
- a) die durch den Haushaltsplan zugewiesenen landeskirchlichen Finanzmittel.
  - b) die für die Pfarrgemeinde bestimmten Opfer und Spenden, den freiwilligen Gemeindebeitrag, die Erträge aus Gemeindefesten und ähnliche Einnahmen; z.B. aus Sponsoring und Fundraising.
  - c) Erbschaften und Vermächtnisse, soweit sie für Zwecke der Pfarrgemeinde gebunden sind, im Einvernehmen mit dem Stadtkirchenrat.
  - d) die Einnahmen aus der Überlassung von der Gemeindearbeit gewidmeten Gebäuden.
  - e) die Mieteinnahmen von Mobilfunkanlagen in den der Gemeindearbeit gewidmeten Gebäuden.
  - f) die Zinseinnahmen aus den Rücklagen der Pfarrgemeinde.
  - g) Erwirtschaftete Budgetüberschüsse.
- ( 2 ) Die Ältestenkreise bestreiten aus ihrem Gemeindebudget insbesondere die Ausgaben für:
- a) die Personalkosten der in der Pfarrgemeinde tätigen Mitarbeitenden. Pfarrgemeinden mit einer Kantorin bzw. einem Kantor übernehmen einen Pauschalbetrag, der den durchschnittlichen Personalkosten in Gemeinden mit nebenamtlichen Kirchenmusikern entspricht. Dieser wird vom Evangelischen Oberkirchenrat festgesetzt.
  - b) die Bewirtschaftung der für die Gemeindearbeit gewidmeten Räume und Gebäude.
  - c) die Sachkosten der Gemeindearbeit und der Orts- und Thementteams.
  - d) die Kleinreparaturen an den der Gemeindearbeit gewidmeten Räumen und Gebäuden.

- e) die Kosten der Wartungsverträge für Einrichtungsgegenstände der Pfarrgemeinden (Kopiergeräte, Telefonanlagen, Computeranlagen etc.).
- f) die Beschaffung von Inventar (Büromöbeln, Telefonen, EDV-Geräten usw.).
- g) bei zentraler Beschaffung (z. B. Heizöl) oder zentraler Abrechnung (zum Beispiel Gas, Strom, Nebenkosten) erfolgt die Kassenanordnung grundsätzlich durch die Direktorin bzw. den Direktor der Evangelischen Kirchenverwaltung Mannheim unter Beachtung der Beschlüsse des Ältestenkreises bzw. der Bestätigung der sachlichen Richtigkeit durch Verantwortliche der Pfarrgemeinde.
- h) die Eigenbeteiligung bei Baumaßnahmen gemäß den Grundsatzbeschlüssen der Stadtsynode.
- i) ggf. entstehende Steuerlasten (z. B. Umsatzsteuer, Einkommenssteuer für ausländische Künstler oder Sachzuwendungen)
- j) die gesetzlich vorgeschriebene Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage für das bewegliche Anlagevermögen.
- k) entstehende Budgetdefizite.

( 3 ) Die Pfarrgemeinden können in Absprache mit der Evangelischen Kirchenverwaltung die Mittel für die laufende Werterhaltung der von ihnen genutzten Gebäude selbst bewirtschaften. Im Budget werden dazu folgende Einnahmen und Ausgaben verwaltet:

- a) Einnahmen:
  - Zuweisungen aus Kirchensteuermitteln (ehemalige "FAG-Zuweisung Gebäudeunterhalt")
  - Entnahmen aus der Substanzerhaltungsrücklage des unbeweglichen Anlagevermögens im Rahmen der landeskirchlich geltenden Vorschriften
- b) Ausgaben:
  - Bauunterhalt
  - Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage für das unbewegliche Anlagevermögen (in der gesetzlich vorgeschriebenen Höhe).

## Stadtsynode

### § 6 Vorsitz der Stadtsynode (Erprobungsrechtsverordnung Stadtkirchenbezirk Mannheim (ErpRVO-Mannheim – ErpRVO-MA))

( 1 ) Die Stadtsynode wählt eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden und zwei ständige Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter. Die Person im Vorsitzendenamt und die bzw. der zweiten Stellvertreterin bzw. Stellvertreter sollen in keinem Dienst- oder Arbeitsverhältnis zu einem kirchlichen oder diakonischen Arbeitgeber stehen.

( 2 ) Stehen keine Ehrenamtlichen zur Wahl, wird eine in der Kirche oder Diakonie beruflich tätige Person kommissarisch auf befristete Zeit gewählt.

( 3 ) Die erste Stellvertreterin bzw. der erste Stellvertreter muss ein theologisches Mitglied der Stadtsynode sein. Steht kein theologisches Mitglied zur Wahl, wird ein nichttheologisches Mitglied kommissarisch auf befristete Zeit gewählt.

## **§ 7 Sitzungen (Art. 42 Grundordnung)**

( 1 ) Die Synode wird durch die Person im Vorsitzendenamt im Benehmen mit dem Stadtkirchenrat einberufen. Die Einladungsfrist beträgt in der Regel 2 Wochen.

( 2 ) Die Synode tagt öffentlich, aus besonderen Gründen kann Nichtöffentlichkeit beschlossen werden. Die Beschlüsse der Synode werden jeder Gemeinde des Kirchenbezirks und dem Evangelischen Oberkirchenrat bekannt gegeben.

## **§ 8 Aufgaben und Zuständigkeiten der Synode**

Die Synode übt ihre Leitungsaufgabe gemäß Art. 38 GO aus.

## **§ 9 Aufsichtsrat des Diakonischen Werkes**

Der Aufsichtsrat des Diakonischen Werkes im Stadtkirchenbezirk ist in § 9 RVO-MA geregelt.

## **§ 10 Beratende Ausschüsse**

Die Synode bildet den beratenden Haushaltsausschuss.

## **§ 11 Zusammensetzung des Haushaltsausschusses**

( 1 ) Die Synode wählt aus ihrer Mitte die stimmberechtigten Mitglieder des Haushaltsausschusses und ihre Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden aus der Mitte des Vorstandes der Synode.

( 2 ) Der Haushaltsausschuss hat in der Regel sechs stimmberechtigte Mitglieder.

( 3 ) Die Vorsitzenden der Ausschüsse können jederzeit weitere Personen zu den Beratungen hinzuziehen.

( 4 ) An den Ausschuss-Sitzungen können beratend teilnehmen:

- a) die Dekanin bzw. der Dekan.
- b) die Schuldekanin bzw. der Schuldekan.
- c) die Dekanstellvertreterin bzw. der Dekanstellvertreter.
- d) die bzw. der Vorsitzende der Synode oder ihre bzw. seine Stellvertretenden.
- e) die Direktorin bzw. der Direktor der Evangelischen Kirchenverwaltung bzw. von ihr bzw. ihm beauftragte Personen.
- f) die Direktorin bzw. den Direktor des Diakonischen Werks Mannheim bzw. von ihr bzw. ihm beauftragte Personen.

## **§ 12 Aufgaben des Haushaltsausschusses**

Der Haushaltsausschuss ist für die Vorberatung des Haushalts und des Jahresabschlusses zuständig.

## Stadtkirchenrat

### § 13 Zuständigkeiten

( 1 ) Der Stadtkirchenrat übt seine Leitungsaufgaben gemäß Artikel 43 GO aus.

( 2 ) Folgende Aufgaben werden wie beschrieben ausgeführt:

- a) über- und ausserplanmäßige Ausgaben von mehr als 10.000 € zu entscheiden.
- b) Verfügung über Vermögen und Baumaßnahmen über 100.000 €.
- c) Schenkungs- und Treuhandverträge, die Annahme und Ausschlagung von Erbschaften und Vermächtnissen, wenn der Wert im Einzelnen 25.000 € übersteigt.

( 3 ) Der Stadtkirchenbezirk wird im Rechtsverkehr gemeinschaftlich durch den Dekan bzw. die Dekanin und den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende der Stadtsynode vertreten. Im Verhinderungsfall tritt an die Stelle des Dekans bzw. der Dekanin die Dekanstellvertreterin bzw. der Dekanstellvertreter; an die Stelle des Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden der Stadtsynode ein anderes, nichttheologisches Mitglied des Stadtkirchenrats.

( 4 ) Der Stadtkirchenrat ist das zuständige Beschlussorgan der Evangelischen Kirche in Mannheim als Trägerin von Tageseinrichtungen für Kinder. Er überträgt die Zuständigkeit für die Geschäftsführung, Fachaufsicht und Rechnungsführung der Evangelischen Kirchenverwaltung.

### Geschäftsführender Ausschuss

#### § 14 Mitglieder, Vorsitz, Sitzungshäufigkeit

( 1 ) Dem Geschäftsführenden Ausschuss gehören an:

- a) die Dekanin bzw. der Dekan.
- b) die bzw. der Vorsitzende der Stadtsynode, im Abwesenheitsfall vertreten durch die nichttheologische Person im Stellvertretendenamt.
- c) die Dekanstellvertreterin bzw. der Dekanstellvertreter.
- d) die Schuldekanin bzw. der Schuldekan.

( 2 ) Die Direktorin bzw. der Direktor des Diakonischen Werkes und die Direktorin bzw. der Direktor der Evangelischen Kirchenverwaltung nehmen beratend an den Sitzungen des Geschäftsführenden Ausschusses teil.

( 3 ) Die bzw. der Vorsitzende des Geschäftsführenden Ausschusses ist die Dekanin bzw. der Dekan. Die Stellvertretung obliegt im Verhinderungsfall der bzw. dem Vorsitzenden der Stadtsynode.

( 4 ) Die Sitzungen des Geschäftsführenden Ausschusses finden in der Regel wöchentlich statt.

#### § 15 Zuständigkeiten des Geschäftsführenden Ausschusses

( 1 ) Der Geschäftsführende Ausschuss sorgt für das ordnungsgemäße Zusammenwirken aller Organe und Gremien.

( 2 ) Dazu kommen ihm insbesondere die folgenden Aufgaben zu:

- a) Er leitet den beschließenden Ausschüssen Anträge und Anfragen zur Prüfung und gegebenenfalls zur Entscheidung weiter.
- b) Er sorgt für einen ordnungsgemäßen Informationsfluss aller Organe und Gremien.
- c) Er kann anlassbezogen prüfen, ob die Beschlüsse der Ausschüsse und Ältestenkreise in übertragenen Angelegenheiten ordnungsgemäß zustande gekommen sind.
- d) Er entscheidet, um finanzielle oder rechtliche Nachteile abzuwenden, wenn eine Entscheidung des zuständigen Organs nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann. Er unterrichtet nachträglich unverzüglich das zuständige Organ.

## **§ 16 Zuständigkeiten und Aufgaben der Evangelischen Kirchenverwaltung**

( 1 ) Die Evangelische Kirchenverwaltung ist Geschäftsstelle der Gremien und vollzieht im Rahmen ihrer Zuständigkeiten deren Beschlüsse. Ebenso erledigt sie alle Geschäfte der laufenden Verwaltung.

( 2 ) Der Evangelischen Kirchenverwaltung werden insbesondere folgende Aufgaben übertragen:

- a) Vorbereitung des Haushaltsplans und die Erstellung der Jahresrechnung der Evangelischen Kirche in Mannheim.
- b) Vollzug des Haushaltsplans nach den Richtlinien und Beschlüssen der Synode.
- c) Vorbereitung der Sitzungen der Synode und der beschließenden Ausschüsse. Die hierfür erforderlichen Vorlagen sind vorzubereiten, ebenso wird die Protokollführung durch die Evangelische Kirchenverwaltung erledigt.
- d) Umfassende und rechtzeitige Information der Gremien.
- e) Beratung der Pfarrgemeinden und Einrichtungen in allen Fragen des Dienst- und Arbeitsrechts, der Vermögensverwaltung, Satzungsrechts und der Betreuung der gemeindlichen Einrichtungen.
- f) Betreuung des kirchlichen Meldewesens und die Führung der damit zusammenhängenden Statistik.
- g) Ernennung und Entlassung von Beamten bis Besoldungsgruppe A 9 sowie die Einstellung und Entlassung von Angestellten der Tarifgruppen bis E 9 TVöD bzw. bis S 18 TVöD (Sozial- und Erziehungsdienst).
- h) Aufnahme, Umschuldung und Prolongierung von Krediten im Rahmen der Ermächtigung der Haushaltssatzung.
- i) Stundung und Niederschlagung von Forderungen bis zu einem Betrag von 15.000 € im Einzelfall.
- j) Erlass von Forderungen bis 10.000 € im Einzelfall (vorbehaltlich der Genehmigung der Landeskirche).
- k) Entscheidung über überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben bis zu 10.000 € im Einzelfall im Rahmen der Gesamtdeckung.
- l) Einleitung und Fortführung von Gerichtsverfahren im Einvernehmen mit der bzw. dem Vorsitzenden der Synode und der Dekanin bzw. dem Dekan. Die landeskirchliche Regelung gem. § 4 Nr. 15 KVHG ist zu beachten.

( 3 ) Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören die Angelegenheiten, die weder in wirtschaftlicher noch in grundsätzlicher Hinsicht von Bedeutung sind und sich im Rahmen der Ansätze des Haushalts bewegen, oder mit einer gewissen Häufigkeit regelmäßig wiederkehren. Dies sind insbesondere:

- a) die Festsetzung und Berechnung der Dienstbezüge der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- b) der Vollzug des Haushaltsplans, einschließlich der Vergabe von Leistungen und Lieferungen im Rahmen des Haushaltsplans bis zu einer Höhe von 25.000 € im Einzelfall, bei Bauleistungen von 100.000 € und die unbegrenzte Anordnungsbefugnis, soweit die Zuständigkeit nicht auf die Ältestenkreise delegiert ist.
- c) der Abschluss von Miet- und Pachtverträgen bis zu einem Jahresmietzins von 60.000 € und der Abschluss von befristeten Mietverträgen mit einer Laufzeit bis zu 3 Jahren mit einem Jahresmietzins unter 60.000 €.
- d) die Bewirtschaftungen der Gebäude der Evangelischen Kirche in Mannheim einschließlich der Durchführung des Bauunterhalts, soweit er nicht einem Ältestenkreis übertragen wurde.
- e) die Aufsicht über Bauvorhaben und Instandsetzungen, deren Bauleitung einem Dritten übertragen wurde.
- f) die Wahrnehmung der Aufgaben als Träger von Jugendwerk und Seilgarten.
- g) Schenkungs- und Treuhandverträge, die Annahme und Ausschlagung von Erbschaften und Vermächtnissen, wenn der Wert im Einzelnen 25.000 € nicht übersteigt.
- h) die rechtliche Vertretung von EKMA bei den unter Buchstabe a bis f genannte Geschäfte erfolgt über die Direktorin bzw. den Direktor der Evangelischen Kirchenverwaltung. Sie bzw. er ist berechtigt zu delegieren.

( 4 ) Der Evangelischen Kirchenverwaltung können im Einzelfall durch Beschluss des Stadtkirchenrats weitere Aufgaben übertragen werden.

( 5 ) Ab 01.01.2027 tritt an die Stelle der Evangelischen Kirchenverwaltung Mannheim das Evangelische Dienstleistungszentrum Nordbaden. Die Funktion der Stadtkirchenkoordination erhält dann die gleichen Befugnisse wie die Direktion der Evangelischen Kirchenverwaltung.

## **§ 17 Zuständigkeiten und Aufgaben des Diakonischen Werkes Mannheim**

( 1 ) Das Diakonische Werk Mannheim ist eine Einrichtung der Evangelischen Kirche in Mannheim.

( 2 ) Den Schriftverkehr führt das Diakonische Werk Mannheim unter der Bezeichnung „Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche in Mannheim“.

( 3 ) Zuständigkeit des Diakonischen Werkes

- a) Die Beschlüsse der Synode und des Stadtkirchenrates in Angelegenheiten der Diakonie sowie die Beschlüsse des Aufsichtsrates des Diakonischen Werkes Mannheim werden vom Diakonischen Werk vollzogen.
- b) Es steht den Gemeinden zur Beratung in diakonischen Fragen zur Verfügung.
- c) Die Entwürfe des Wirtschaftsplans des Diakonischen Werkes und des Wirtschaftsplans des Betriebs gewerblicher Art werden vom Diakonischen Werk erstellt. Es verantwortet die rechnungsmäßige Durchführung der Wirtschaftspläne sowie die Erstellung der Jahresabschlüsse.

( 4 ) Die Direktion des Diakonischen Werkes

- a) vertritt die Evangelische Kirche in Mannheim im Rahmen der Zuständigkeit des Diakonischen Werkes Mannheim und im Rahmen des Vollzugs. Dies gilt insbesondere für

die Vertretung gegenüber öffentlichen Stellen, in kommunalen Ausschüssen sowie gegenüber regionalen Verbänden der freien Wohlfahrtspflege.

- b) ist den Mitarbeitenden des Diakonischen Werkes gegenüber weisungsberechtigt und übt die Dienst- und Fachaufsicht aus. §21 Abs. 2 Satz 2 DiakG bleibt hiervon unberührt. Die Direktion erstellt einen Geschäftsverteilungsplan für das Diakonische Werk. Dieser bedarf der Zustimmung des Aufsichtsrates.
- c) vertritt die Evangelische Kirche in Mannheim für den Bereich des Diakonischen Werkes gegenüber der Mitarbeitervertretung; in wichtigen Angelegenheiten erfolgt eine Information der bzw. des Vorsitzenden des Stadtkirchenrates.
- d) führt die laufenden Geschäfte des Diakonischen Werkes und informiert die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Aufsichtsrates regelmäßig über die laufenden Geschäfte.
- e) ist anordnungsberechtigt nach § 57 KVHG im Rahmen des Wirtschaftsplanes des Diakonischen Werkes Mannheim.
- f) verwaltet das Geldvermögen, die Rücklagen und das Sachvermögen des Diakonischen Werkes.
- g) erstellt den Jahresabschluss des Diakonischen Werkes Mannheim.
- h) erstellt den Entwurf des Wirtschaftsplans des Diakonischen Werkes Mannheim.

( 5 ) Die Direktion des Diakonischen Werkes entscheidet im Rahmen des Sonderhaushaltes und unter Beachtung des kirchlichen Arbeitsrechts über:

- a) Einstellung und Kündigung von Mitarbeitenden für den Bereich des Diakonischen Werkes Mannheim. Der Vollzug dieser Entscheidungen obliegt der Evangelischen Kirchenverwaltung.
- b) Art, Umfang und Bewilligung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen der Mitarbeitenden.
- c) Bewirtschaftung der Haushaltsmittel des Sonderhaushaltes Diakonie, im Einzelfall bis zu einem Betrag bis 5.000 €, über 5.000 € hinaus bis zu 50.000 € mit Zustimmung der bzw. des Vorsitzenden des Aufsichtsrates. Die Leitung vertritt dabei die Evangelische Kirche in Mannheim rechtlich als Träger des Diakonischen Werkes unter der in Absatz 2 genannten Bezeichnung. Eine Delegation dieser Zuständigkeiten kann im Rahmen des Geschäftsverteilungsplans für das Diakonische Werk erfolgen. Die Leitung des Diakonischen Werkes unterbreitet einen Vorschlag.
- d) über- und außerplanmäßige Ausgaben im Rahmen der Deckungsfähigkeit bis zu einem Betrag von 50.000 € je Maßnahme im Einvernehmen mit der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden des Aufsichtsrates des Diakonischen Werks; darüber hinaus durch den Aufsichtsrat.
- e) folgende Angelegenheiten im Geschäftsbereich des Diakonischen Werkes:
  - die Niederschlagung von uneinbringlichen Forderungen bis zum Wert von 5.000 € im Einzelfall.
  - den Abschluss und die Kündigung sowie Auflösung von Miet-, Leasing-, und Wartungsverträgen für bewegliche Einrichtungsgegenstände; die Laufzeit darf fünf Jahre nicht überschreiten.
  - den Abschluss, die Kündigung und Auflösung von Miet-, Pacht- und sonstigen Nutzungsverträgen bis zu einem jährlichen Pachtzins von 60.000 € und bis zu einer Mindestlaufzeit von 3 Jahren, durch die das Diakonische Werk Mieterin, Pächterin oder Nutzerin wird. Bei über diese Grenzen hinausgehenden Entscheidungen bedarf es der Genehmigung des Aufsichtsrates.

( 6 ) Die Direktion des Diakonischen Werkes Mannheim ist berechtigt, die Evangelische Kirche in Mannheim im Rahmen von § 17 Abs. 3 bis Abs. 5 rechtlich zu vertreten.