

# MUSTER FÜR DIE BEAUFTRAGUNG EINES AUSSCHUSSES

Wenn ein Gemeindegemeinderat einen Ausschuss einsetzt, der sich bestimmten Teilarbeitsfeldern und Aufgaben besonders intensiv widmen soll, ist es sinnvoll, von vornherein klare Absprachen und Vereinbarungen zu treffen, um eine möglichst effektive Arbeit des Ausschusses zu gewährleisten.

Dazu lässt sich folgendes Muster verwenden:

Der Gemeindegemeinderat der Kirchengemeinde .....

beruft einen Ausschuss für den **Arbeitsbereich** .....

## Ihm gehören an

- Mitglieder des Gemeindegemeinderates: (Namen)
- Mitarbeitende aus dem Arbeitsbereich: (Namen)
- sonstige sachkundige Gemeindeglieder: (Namen)

Die für den Gemeindegemeinderat bestimmten Regelungen der Geschäftsordnung im Blick auf Beschlussfähigkeit, Abstimmungen, Wahlen, Verschwiegenheit, Protokollführung, gelten auch für den Ausschuss. Er bestellt je ein Mitglied für den Vorsitz und für seine Stellvertretung.

## Der Ausschuss hat folgende **konkrete Aufgaben**

- z.B.:
- Erhebung der Situation
  - Beschreibung von Zielen
  - Begleitung von
  - Fachaufsicht über
  - Pflege von
  - Sicherstellung von

## Dazu hat er folgende **Befugnisse**

- z.B.:
- Verwaltung von Finanzmitteln bis zu
  - Vergabe von Räumen
  - Verhandlungen mit
  - Anforderung von Berichten
  - Einladung zu Personalgesprächen
  - Begehung von / Zugang zu

## Als **Hilfsmittel** stehen zur Verfügung

- Räume
- Kostenübernahme
- technische Geräte

## Als **Ergebnis** seiner Arbeit erwartet der Gemeindegemeinderat

- einen Bericht (einmal, jährlich, zweijährlich)
- Verfahrens- oder Regelungsvorschläge bis zum
- Modelle als Entscheidungsvorlagen bis zum
- die Regelung von

**Entsprechend kann auch das Muster für die Beauftragung eines einzelnen, für einen bestimmten Arbeitsbereich beauftragten Ältesten gestaltet sein!**

