



# Oberhirtliches Verordnungsblatt für das Bistum Speyer

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Speyer

---

94. Jahrgang

Nr. 7

1. August 2001

---

## INHALT

---

Nr.		Seite
169	Mustersatzung für Katholische Krankenpflegevereine	450
170	Mustersatzung für die Ökumenischen Sozialstationen	458
171	Mustergeschäftsordnung für den/die Geschäftsführer/-in der Ökumenischen Sozialstation	468

---

## **Bischöfliches Ordinariat**

### **169 Mustersatzung für Katholische Krankenpflegevereine**

#### S A T Z U N G

des  
Kath. Krankenpflegevereins  
..... e. V.

#### **§ 1**

##### **Name, Rechtsform, Sitz**

(1) Der Verein führt den Namen:

Kath. Krankenpflegeverein  
..... e. V.

(2) Er wurde im Jahre ..... gegründet und ist im Vereinsregister eingetragen. \*

Er wird in das Vereinsregister eingetragen und führt dann den Zusatz „e. V.“. \*

(3) Er hat seinen Sitz in .....

#### **§ 2**

##### **Zweck und -verwirklichung**

Der Kath. Krankenpflegeverein dient in

.....

der ambulanten Kranken-, Alten-, Haus- und Familienpflege. \*

Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch die Beschaffung von Mitteln für die Ökumenische Sozialstation e. V. in .....

Er steht der gesamten Bevölkerung im Rahmen seiner Möglichkeiten zur Verfügung.

Daneben ist er Träger des Kath. Kindergartens .....

---

\* Nichtzutreffendes bitte streichen.

### **§ 3 Steuerbegünstigung**

- (1) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (3) Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (5) Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins gilt die Bestimmung über die Vermögensbindung in § 13 der Satzung; entsprechendes gilt bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke bzw. der Gemeinnützigkeit.

### **§ 4 Mitgliedschaft**

- (1) Mitglied des Vereins kann jeder werden, der sich zu seinen karitativen Zielsetzungen bekennt. Aufnahmeanträge sind an den Vorstandsvorsitzenden zu richten. Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand. Gegen eine ablehnende Entscheidung kann innerhalb eines Monats Einspruch zur nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung eingelegt werden.
- (2) Die Mitgliedschaft erlischt durch Tod, Austrittserklärung, Ausschluß oder Streichung von der Mitgliederliste.
- (3) Austrittserklärungen sind an den Vorstandsvorsitzenden zu richten. Sie werden jeweils zum Schluß eines Kalenderjahres wirksam.
- (4) Über den Ausschluß eines Mitgliedes entscheidet der Vorstand nach Anhörung des Betroffenen. Der Ausschluß kann insbesondere wegen eines den Zweck oder das Ansehen des Vereins gefährdenden Verhaltens erfolgen. Die Ausschlußgründe sind dem Mitglied schriftlich mitzuteilen. Gegen diesen Bescheid ist innerhalb von zwei Wochen der Einspruch zulässig. Über den Einspruch entscheidet die Mitgliederversammlung.
- (5) Die Mitglieder zahlen einen Jahresbeitrag. Die Höhe des Beitrages wird im Haushaltsplan festgesetzt. Ein Mitglied kann durch Beschluß des Vorstandes von der Mitgliederliste gestrichen werden, wenn es trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung mit der Zahlung von Jahresbeiträgen im Rückstand ist. Die Streichung darf erst beschlossen werden, wenn nach

der Absendung der zweiten Mahnung zwei Monate verstrichen sind und in dieser Mahnung die Streichung angedroht wurde. Der Beschluß des Vorstandes über die Streichung soll dem Mitglied mitgeteilt werden.

## **§ 5 Organe**

Organe des Vereins sind:

1. Vorstand,
2. die Mitgliederversammlung.

## **§ 6 Vorstand**

(1) Vorsitzender des Vorstandes ist der jeweilige Pfarrer der Pfarrei ..... . Sein Stellvertreter und fünf weitere Vorstandsmitglieder, darunter wenigstens zwei Frauen, werden durch die Mitgliederversammlung aus der Mitte der Vereinsmitglieder auf die Dauer von vier Jahren gewählt (§ 7 Abs. 5). Die Mitglieder des Vorstands bleiben bis zur Wahl eines neuen Vorstandes im Amt. Mit der Beendigung der Mitgliedschaft im Verein endet auch das Amt eines Vorstandsmitglieds.

Scheidet ein gewähltes Mitglied des Vorstandes während der Amtsdauer aus, so ergänzt sich der Vorstand bis zur nächsten Wahl durch Hinzuwahl eines Mitgliedes, wobei er nach freiem Ermessen eine Änderung der Geschäftsverteilung vornehmen kann.

(2) Der Vorstand kann über alle satzungsmäßigen Angelegenheiten beraten und beschließen, sofern hierfür nicht die Mitgliederversammlung zuständig ist. Ihm obliegen insbesondere:

1. Aufstellung des Haushaltsplanes und der Jahresrechnung;
2. Festsetzung allgemeiner Richtlinien;
3. Personalangelegenheiten;
4. Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten;
5. Aufnahme und Ausschluß von Mitgliedern.

(3) Der Vorstand wird vom Vorsitzenden nach Bedarf – mindestens jedoch zweimal jährlich – einberufen. Er ist einzuberufen wenn ein Drittel der Vorstandsmitglieder dies verlangt. Die Tagesordnung braucht nicht angekündigt zu werden. Eine Einberufungsfrist von einer Woche soll eingehalten werden.

(4) Der Vorstand ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Bei Beschlußunfähigkeit beruft der Vorsitzende innerhalb von einer Woche erneut eine Sitzung ein. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlußfähig. Hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen.

(5) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefaßt; Stimmenthaltungen gelten als ungültige Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden, bei dessen Abwesenheit die des Stellvertretenden Vorsitzenden. Über die Sitzungen des Vorstands ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Vorsitzenden unterzeichnet wird.

(6) Der Vorstand kann im schriftlichen Verfahren beschließen, wenn alle Vorstandsmitglieder dem Gegenstand der Beschlußfassung zustimmen.

## § 7

### **Mitgliederversammlung**

(1) Die Mitgliederversammlung ist zuständig für:

1. Beschlußfassung über den Haushaltsplan;
2. Feststellung der Jahresrechnung;
3. Entlastung des Vorstands;
4. Wahl der zu wählenden Vorstandsmitglieder;
5. Beschlußfassung über die Satzung, Satzungs- und Zweckänderungen sowie die Auflösung des Vereins;
6. Zusammenarbeit mit anderen kirchlichen Trägern der Kranken-, Alten-, Haus- und Familienpflege;
7. Entscheidungen über Einsprüche gemäß § 4 Abs. 1 und 4.

(2) Die Mitgliederversammlung wird durch den Vorsitzenden des Vorstandes, bei dessen Verhinderung vom Stellvertretenden Vorsitzenden einberufen. Sie tritt nach Bedarf – mindestens jedoch einmal jährlich – zusammen. Sie ist einzuberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder dies verlangt. Die Einladungen ergehen mindestens zwei Wochen vor der Sitzung mit Angabe der Tagesordnung durch Bekanntmachung in .....

(3) Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung vom Stellvertretenden Vorsitzenden geleitet; ist auch dieser verhindert, wählt die Mitgliederversammlung einen Versammlungsleiter. Bei Wahlen kann die Versammlungsleitung für die Dauer des Wahlganges und der vorhergehenden Diskussion einem Wahlausschuß übertragen werden. Durch Beschluß der Mitgliederversammlung kann die vom Vor-

stand festgelegte Tagesordnung geändert und ergänzt werden. Die Art der Abstimmung bestimmt der Versammlungsleiter; die Abstimmung muß schriftlich durchgeführt werden, wenn ein Drittel der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder dies beantragt.

(4) Die Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlußfähig. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefaßt; Stimmenthaltungen gelten als ungültige Stimmen. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Beschlüsse über die Satzung oder Satzungsänderungen, Änderungen des Vereinszwecks sowie über die Auflösung des Vereins bedürfen einer Mehrheit von 3/4 der abgegebenen gültigen Stimmen. Über die Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Vorsitzenden und dem Schriftführer unterzeichnet wird.

(5) Wahlen geschehen durch schriftliche Abstimmung. Sie können aber auch, wenn kein Widerspruch erhoben wird, durch Handzeichen erfolgen. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat. Hat niemand mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten, so findet zwischen den beiden Kandidaten, die die meisten Stimmen erhalten haben, eine Stichwahl statt; maßgebend ist dann die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Davon abweichend können die weiteren Vorstandsmitglieder in einem Wahlgang gewählt werden; gewählt ist, wer dabei die meisten Stimmen erhalten hat. Bei gleicher Stimmzahl entscheidet das von dem Versammlungsleiter zu ziehende Los.

## **§ 8** **Vertretung**

Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich vom Vorsitzenden des Vorstandes oder seinem Stellvertreter (= Vorstand i.S.v. § 26 Abs. 2 BGB) vertreten. Beide sind einzelvertretungsberechtigt. Im Innenverhältnis wird festgelegt, daß der stellvertretende Vorsitzende nur dann zur Vertretung berechtigt ist, wenn der Vorsitzende verhindert ist.

## **§ 9** **Finanzierung**

(1) Dem Verein stehen zur Finanzierung seiner Aufgaben Beiträge, Spenden und öffentliche Zuschüsse zur Verfügung.

(2) Die Höhe der Beiträge wird im Haushaltsplan jährlich festgesetzt.

## **§ 10 Krankenpflegeverein und Sozialstation**

Nach erfolgtem Beitritt des Krankenpflegevereins zu einer kirchlichen Sozialstation haben die Vereinsmitglieder, ihre Ehegatten und Kinder, solange sie nach den gesetzlichen Bestimmungen der Sozialversicherung familienversichert sind, Anspruch auf Betreuung in der häuslichen Pflege nach Maßgabe der Gebührenordnung der Sozialstation in ihrer jeweils gültigen Fassung, soweit kein anderer Kostenträger eintrittspflichtig ist.

## **§ 11 Haushaltsführung**

- (1) Das Haushaltsjahr entspricht dem Kalenderjahr.
- (2) Für jedes Jahr ist ein Haushaltsplan und am Ende des Jahres eine Jahresrechnung zur Vorlage an die Mitgliederversammlung zu erstellen. Haushaltsplan und Jahresrechnung haben alle im Zusammenhang mit dem Verein anfallenden Einnahmen und Ausgaben nach sachlichen Gesichtspunkten untergliedert zu erfassen.
- (3) Vor der Vorlage an die Mitgliederversammlung ist die vom Vorstand erstellte Jahresrechnung und die Kassenführung durch zwei Rechnungsprüfer zu überprüfen. Die Rechnungsprüfer werden von der Mitgliederversammlung gewählt; nicht gewählt werden kann, wer Mitglied des Vorstandes ist. Über das Ergebnis ihrer Prüfungstätigkeit haben die Rechnungsprüfer der Mitgliederversammlung zu berichten.

## **§ 12 Zusammenarbeit mit dem Caritasverband für die Diözese Speyer**

- (1) Der Verein ist korporatives Mitglied beim Caritasverband für die Diözese Speyer.
- (2) In Fragen der ambulanten Kranken-, Alten- sowie Haus- und Familienpflege sowie in den Kindergarten betreffenden Fragen\*\* arbeitet er eng mit dem Caritasverband für die Diözese Speyer zusammen.
- (3) Der Caritasverband berät den Krankenpflegeverein, betreut ihn in fachlicher Hinsicht und nimmt bei kirchlichen und öffentlichen Dienststellen sowie bei anderen Verbänden der freien Wohlfahrtspflege seine Interessen wahr.

---

\*\* Nichtzutreffendes bitte streichen.

### **§ 13** **Vermögensbindung**

Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins fällt das Vermögen des Vereins an die katholische Kirchengemeinde ....., die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

### **§ 14** **Kirchliches Arbeitsrecht**

Der Verein erklärt für etwaige Arbeitsverhältnisse seiner Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse für verbindlich.

### **§ 15** **Bischöfliche Aufsicht**

(1) Der Verein unterliegt der Aufsicht des Bischofs von Speyer nach dem Codex des kanonischen Rechts (codex juris canonici).

(2) Folgende Beschlüsse und Rechtshandlungen des Vorstandes und der Mitgliederversammlung bedürfen zu ihrer Rechtsverbindlichkeit der schriftlichen Zustimmung des Bischöflichen Ordinariates:

1. Satzungs- und Zweckänderungen;
2. die Auflösung des Vereins;
3. Bei- und Austritt zu bzw. aus einer Sozialstation;
4. Abschluß von Arbeitsverträgen;
5. der Erwerb und die Begründung von Beteiligungen jeglicher Art durch den Verein;
6. die Abgabe von Bürgschafts-, Garantie- und Patronatserklärungen.

(3) Der Vorstand hat dem Bischöflichen Ordinariat auf Verlangen über die Verwaltung des Vereinsvermögens durch Vorlage des Bestandsverzeichnisses, des Haushalts- und Stellenplanes und der Jahresrechnung Rechenschaft zu geben. Dem Bischöflichen Ordinariat bleibt das Recht vorbehalten, Einsicht in die Vereinsunterlagen zu nehmen, weitere Auskünfte zu verlangen sowie Prüfungen zu veranlassen.



**§ 16**  
**Schlußbestimmung**

- (1) Die Satzung bedarf der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates in Speyer.
- (2) Mit dem Inkrafttreten der Satzung treten alle früheren Satzungsbestimmungen außer Kraft.
- (3) Die Satzung wurde in der Mitgliederversammlung vom ..... beschlossen.

Genehmigt durch das Bischöfliche Ordinariat.  
Speyer, den .....

.....

Dr. jur. v. Thannhausen  
Justitiar

**170 Mustersatzung für die Ökumenischen Sozialstationen**

## S A T Z U N G

**§ 1****Name, Rechtsform, Sitz**

- (1) Der Verein trägt den Namen  
Ökumenische Sozialstation .....
- (2) Er wird in das Vereinsregister eingetragen und führt dann den Zusatz  
„e. V.“.
- (3) Der Verein hat seinen Sitz in .....

**§ 2****Zweck**

Die Ökumenische Sozialstation dient in Wahrnehmung des caritativ-dia-konischen Auftrages ihrer kirchlichen Mitglieder der Versorgung der kranken, alten und behinderten Menschen insbesondere in der Haus- und Familienpflege. Im sozialen und fürsorgerischen Bereich werden Beratungen durchgeführt. Sie ist bereit, im Sinne der jeweiligen Landesausführungsgesetze zum Pflegeversicherungsgesetz tätig zu sein und anerkannt zu werden.

**§ 3****Gemeinnützigkeit**

- (1) Die Sozialstation verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnüt-zige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Die Sozialstation ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie ei-genwirtschaftliche Zwecke.
- (3) Mittel der Sozialstation dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mit-teln der Sozialstation.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Sozialsta-tion fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begün-stigt werden.

(5) Bei Auflösung oder Aufhebung der Sozialstation gilt die Bestimmung über die Vermögensbindung in § 17 der Satzung; entsprechendes gilt bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke bzw. der Gemeinnützigkeit.

**§ 4  
Mitgliedschaft**

(1) Mitglieder der Sozialstation sind:

- a) Prot. Kirchengemeinde .....
- "      " .....
- "      " .....
- "      " .....
- "      " .....
- b) Kath. Kirchengemeinde .....
- "      " .....
- "      " .....
- "      " .....
- "      " .....
- c) Prot. Krankenpflegevereine .....
- "      " .....
- "      " .....
- "      " .....
- "      " .....
- d) Kath. Krankenpflegevereine .....
- "      " .....
- "      " .....
- "      " .....
- "      " .....
- e) Ökum. Krankenpflegevereine .....
- "      " .....
- "      " .....

(2) Über die Aufnahme von weiteren Mitgliedern (juristischen Personen) entscheidet die Mitgliederversammlung. Diese Entscheidung bedarf der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates in Speyer und des Prot.

Landeskirchenrates in Speyer. Natürliche Personen können nicht als Mitglieder aufgenommen werden. Einzelpersonen können bestehenden Krankenpflegevereinen beitreten.

(3) Die Mitglieder können zum Ende eines Wirtschaftsjahres ihren Austritt aus der Sozialstation erklären. Diese Erklärung muß 12 Monate vor Ablauf des Zeitpunktes, zu dem sie wirksam werden soll, schriftlich dem/der Vorsitzenden des Vorstandes (§ 8) gegenüber abgegeben werden. Der Prot. Landeskirchenrat sowie das Bischöfliche Ordinariat sind darüber unverzüglich zu unterrichten.

## **§ 5 Organe**

(1) Organe der Sozialstation sind:

1. die Mitgliederversammlung,
2. der Verwaltungsausschuß,
3. der Vorstand.

(2) Die Mitglieder von Vorstand und Verwaltungsausschuß haften nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Die Sozialstation schließt für die Mitglieder dieser Organe eine Haftpflichtversicherung ab.

## **§ 6 Mitgliederversammlung**

(1) In die Mitgliederversammlung entsendet jedes Mitglied einen Vertreter oder eine Vertreterin. Die Wahrnehmung des Vertretungsrechts für mehrere Mitglieder durch eine Person ist unzulässig.

(2) Die Mitgliederversammlung kann über alle satzungsmäßigen Angelegenheiten beraten. Mit rechtsverbindlicher Beschlußkompetenz ist sie zuständig für:

- a) Wahl der Mitglieder des Vorstandes und Verwaltungsausschusses sowie der Abschlußprüfer/innen (§ 15 Abs. 3),
- b) Feststellung der Jahresrechnung (Bilanz mit GuV), Entgegennahme des Geschäftsberichtes sowie Entlastung von Verwaltungsausschuß und Vorstand,
- c) Erwerb und Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten,
- d) Festsetzung der auf die Mitglieder entfallenden Beiträge (§ 12 Abs. 2),
- e) Aufnahme und Ausschluß von Mitgliedern,

- f) Satzungsänderungen,
- g) die Auflösung der Sozialstation.

(3) Die Mitgliederversammlung wird durch den/die Vorsitzende(n) des Vorstandes (§ 8) einberufen. Der/die Vorsitzende oder sein(e)/ihr(e) Stellvertreter/in leiten die Sitzungen. Die Mitgliederversammlung tritt nach Bedarf, mindestens jedoch einmal jährlich zusammen. Sie ist einzuberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder dies schriftlich verlangt; die Sitzung ist innerhalb von sechs Wochen einzuberufen. Die Einladungen ergehen mindestens zwei Wochen vor der Sitzung unter schriftlicher Angabe der Tagesordnung.

(4) Die Mitgliederversammlung ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte der von den Mitgliedern entsandten Vertreter und Vertreterinnen (Abs. 1) anwesend ist. Bei Beschlußfähigkeit beruft der/die Vorsitzende des Vorstandes innerhalb von zwei Wochen erneut eine Mitgliederversammlung ein. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlußfähig. Hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen.

(5) Jeder Vertreter und jede Vertreterin haben eine Stimme. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefaßt; bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Zur Änderung der Satzung ist eine Mehrheit von zwei Drittel der abgegebenen gültigen Stimmen, zur Auflösung der Sozialstation eine solche von drei Viertel erforderlich; diese Beschlüsse bedürfen der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates und des Prot. Landeskirchenrates in Speyer. Stimmenthalten gelten als ungültige Stimmen.

(6) Bei Wahlen ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat. Hat niemand mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten, so findet zwischen den beiden Kandidaten bzw. Kandidatinnen, die die meisten Stimmen erhalten haben, eine Stichwahl statt; maßgebend ist dann die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Davon abweichend können die Mitglieder des Verwaltungsausschusses in einem Wahlgang gewählt werden; gewählt ist dann, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Bei gleicher Stimmzahl entscheidet jeweils das von dem/der Versammlungsleiter/in zu ziehende Los.

(7) Über die Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von dem/der Versammlungsleiter/in und einem/einer weiteren von der Mitgliederversammlung zu bestimmenden Vertreter/in unterzeichnet wird.

(8) Zu den Sitzungen können weitere sachkundige Personen hinzugezogen werden.

## § 7 Verwaltungsausschuß

(1) Der Verwaltungsausschuß besteht aus dem Vorstand und drei, fünf oder höchstens sieben weiteren Mitgliedern, die von der Mitgliederversammlung für die Dauer von vier Jahren aus ihrer Mitte zu wählen sind.

(2) Bei der Wahl der Mitglieder nach Abs. 1 sind die Gruppierungen in der Mitgliederversammlung zu berücksichtigen.

(3) Der Verwaltungsausschuß tritt zu regelmäßigen Sitzungen zusammen, zu denen der/die Vorsitzende des Vorstandes rechtzeitig unter Angabe der Tagesordnung einlädt. Zur Sitzung ist einzuladen, wenn dies mindestens die Hälfte der Mitglieder des Verwaltungsausschusses verlangt. Der/die Vorsitzende oder sein(e)/ihr(e) Stellvertreter/in leiten die Sitzungen.

(4) Der Verwaltungsausschuß hat die Aufgabe, über alle wichtigen Angelegenheiten der Sozialstation zu beraten. Verbindliche Beschlüsse faßt er über:

- a) den Erlaß der Gebührenordnung,
- b) den Wirtschaftsplan (idR bestehend aus Erfolgs-, Investitions- und Stellenplan),
- c) die Aufnahme von Darlehen zur Finanzierung von Ausgaben, die nicht zu den laufenden Betriebskosten zählen,
- d) die Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten,
- e) Baumaßnahmen aller Art,
- f) Einstellung, Entlassung und Eingruppierung von Pflegedienstleitung, Geschäftsführer/in und evtl. weiteren vom Verwaltungsausschuß ausdrücklich benannten einzelnen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern,
- g) den Erlaß von Geschäftsordnungen,
- h) die Benennung von Vertretern oder Vertreterinnen für die Vertreterversammlung der Arbeitsgemeinschaft für die Ökumenischen Sozialstationen,
- i) das anzuwendende Recht für die Arbeitsverträge (Tarifrecht) und die Mitarbeitervertretung (§ 11 Abs. 2),
- j) weitere wichtige Angelegenheiten auf Antrag der Mitglieder des Vorstandes (§ 8 Abs. 2).

(5) Der Verwaltungsausschuß ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Er faßt seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als

ungültige Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Sitzungsleiters/in.

(6) Zu den Sitzungen können weitere sachkundige Personen hinzugezogen werden.

(7) Über die Sitzung des Verwaltungsausschusses ist eine Niederschrift zu fertigen, die von dem/der Sitzungsleiter/in und dem(r) Protokollführer/in unterzeichnet wird.

## **§ 8 Vorstand**

(1) Der Vorstand besteht aus dem/der Vorsitzenden und einem/einer Stellvertreter/in. Er wird von der Mitgliederversammlung aus ihrer Mitte auf die Dauer von vier Jahren gewählt.

(2) Der/die Vorsitzende leitet die Sozialstation und ist für alle Angelegenheiten der Sozialstation zuständig, soweit sie nicht durch die Satzung einem anderen Organ der Sozialstation übertragen sind. In wichtigen Angelegenheiten soll er/sie eine Beschlußfassung des Verwaltungsausschusses herbeiführen. Insbesondere obliegen ihm/ihr:

- a) die Geschäftsführung,
- b) die Funktion des Dienstvorgesetzten aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- c) die Vorbereitung und Durchführung der Beschlüsse von Mitgliederversammlung und Verwaltungsausschuß (vgl. insbesondere § 16 Abs. 2).

(3) Im Verhinderungsfall obliegen die Aufgaben des/der Vorsitzenden dem/der Stellvertreter/in. Beide sind einander zu gegenseitiger Information verpflichtet.

## **§ 9 Geschäftsführer/in**

(1) Der Vorstand kann die Aufgaben nach § 8 Abs. 2, Satz 3, insbesondere die Erledigung der laufenden Geschäfte, durch eine Geschäftsordnung auf eine(n) Geschäftsführer/in übertragen und die hierzu erforderliche rechtsgeschäftliche Vollmacht erteilen; die Geschäftsordnung bedarf der Zustimmung des Verwaltungsausschusses. Die Übertragung kann auch auf andere Mitarbeiterinnen und/oder Mitarbeiter der Sozialstation erfolgen.

(2) Der/die Geschäftsführer/in nimmt an den Sitzungen der Mitgliederversammlung und des Verwaltungsausschusses mit beratender Stimme teil, soweit er/sie nicht persönlich betroffen ist.

(3) Die Sozialstation unterhält eine Geschäftsstelle.

## **§ 10 Vertretung**

Der/die Vorsitzende des Vorstandes oder sein(e)/ihr(e) Stellvertreter/in vertreten die Sozialstation gerichtlich und außergerichtlich. Beide sind einzelvertretungsberechtigt. Im Innenverhältnis wird festgelegt, daß der/die stellvertretende Vorsitzende nur dann zur Vertretung berechtigt ist, wenn der/die Vorsitzende verhindert ist (§ 8 Abs. 3). Erklärungen, durch die die Sozialstation verpflichtet wird, bedürfen der Schriftform.

## **§ 11 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

(1) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben stellt die Sozialstation geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein. Darüber hinaus bemüht sie sich um die Gewinnung von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen einer ACK-Mitgliedskirche angehören und sich mit dem diakonisch-caritativen Auftrag der Sozialstation identifizieren.

(2) Für die Bildung einer Mitarbeitervertretung in der Sozialstation bestimmt der Verwaltungsausschuß, ob die Mitarbeitervertretungsordnung der Diözese Speyer oder das Mitarbeitervertretungsgesetz der Pfälzischen Landeskirche angewendet wird. Entsprechendes gilt für die Festlegung, ob sich der Inhalt der einzelnen Arbeitsverträge nach BAT kommunal oder AVR richtet.

(3) Caritas und Diakonie sind eine Lebens- und Wesensäußerung der protestantischen und katholischen Kirche. Dienstgeber und Mitarbeiterinnen sowie Mitarbeiter bilden eine Dienstgemeinschaft und tragen gemeinsam zur Erfüllung der Aufgaben der Einrichtung bei. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ihren Dienst in Treue und Loyalität zu leisten. Diesen muß von Seiten des Dienstgebers die Treue und Fürsorge gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entsprechen.

## **§ 12 Finanzierung**

(1) Der Sozialstation stehen zur Finanzierung ihrer Aufgaben Leistungsentgelte, Gebühren, Zuschüsse und Beiträge zur Verfügung.



(2) Die auf die einzelnen Mitglieder entfallenden Beiträge werden von der Mitgliederversammlung festgesetzt. Soweit es sich um Kirchengemeinden handelt, wird der Beitragsbemessung die Zahl der Kirchengemeindeglieder zugrundegelegt. Die Krankenpflegevereine führen jährlich pro Mitglied einen Beitrag an die Sozialstation ab.

(3) Die Höhe der Gebühren richtet sich nach einer Gebührenordnung.

### **§ 13**

#### **Sozialstation und Krankenpflegevereine**

(1) Die Krankenpflegevereine nach § 4 fördern die Sozialstation und unterstützen den caritativ-diakonischen Auftrag der Sozialstation in gegenseitiger Solidarität.

(2) Die diesen Vereinen angehörenden Mitglieder, ihre Ehegatten und Kinder, solange sie nach den gesetzlichen Bestimmungen der Sozialversicherung familienversichert sind, haben Anspruch auf Betreuung in der häuslichen Pflege nach Maßgabe der Gebührenordnung der Sozialstation in ihrer jeweils gültigen Fassung, soweit kein anderer Kostenträger eintrittspflichtig ist.

### **§ 14**

#### **Sozialstation und Kirchengemeinde**

Die Kirchengemeinden beider Konfessionen unterstützen in gegenseitiger Solidarität die Sozialstation bei der Erfüllung ihres caritativ-diakonischen Auftrages und wecken bei ihren Gemeindemitgliedern Verständnis hierfür.

### **§ 15**

#### **Wirtschaftsführung**

(1) Das Wirtschaftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

(2) Vom Vorstand ist jedes Jahr ein Wirtschafts-, Investitions- und Stellenplan und am Ende eines Jahres eine Jahresrechnung (Bilanz mit GuV) und ein Geschäftsbericht zu erstellen.

(3) Vor der Vorlage an die Mitgliederversammlung soll die erstellte Jahresrechnung und die Kassenführung auf ihre Richtigkeit geprüft werden. Der/die Prüfer/in oder die Prüfer/innen werden von der Mitgliederversammlung beauftragt; zu vereinsinternen Prüfern oder Prüferinnen kann nicht gewählt werden, wer dem Verwaltungsausschuß angehört. Über das Ergebnis ihrer Prüfungstätigkeit haben die Prüfer/innen der Mitgliederversammlung zu berichten.

(4) Neben oder anstelle der vereinsinternen Prüfung nach Abs. 3 kann mit der Prüfung des Jahresabschlusses, des Lageberichtes und der Buchführung auch eine unabhängige Prüfungseinrichtung oder ein unabhängiger Prüfer seitens der Mitgliederversammlung der Sozialstation beauftragt werden.

## **§ 16**

### **Zusammenarbeit mit Caritasverband und Diakonischem Werk**

Die Sozialstation ist dem Caritasverband für die Diözese Speyer und dem Diakonischen Werk der Pfälzischen Landeskirche angeschlossen und wirkt in der von beiden Verbänden gebildeten Arbeitsgemeinschaft für die Ökumenischen Sozialstationen mit.

## **§ 17**

### **Heimfall des Vermögens**

Bei Auflösung oder Aufhebung der Sozialstation fällt das Vermögen zu gleichen Teilen an den Caritasverband für die Diözese Speyer e. V. und das Diakonische Werk der Evangelischen Kirche der Pfalz mit der Auflage, die Sozialstation weiterzuführen, andernfalls an die kirchlichen Mitglieder der Sozialstation mit der Auflage, das Vermögen unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden.

## **§ 18**

### **Sozialstation und kirchliche Oberbehörden**

(1) Folgende Beschlüsse der Sozialstation bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates sowie des Prot. Landeskirchenrates in Speyer:

- a) die Satzung sowie Änderungen der Satzung,
- b) die Auflösung der Sozialstation,
- c) die Aufnahme und der Ausschluß von Mitgliedern.

(2) Über den Austritt von Mitgliedern sind die kirchlichen Oberbehörden unverzüglich durch den/die Vorsitzende(n) des Vorstandes zu informieren.

(3) Die Sozialstation hat dem Bischöflichen Ordinariat und dem Prot. Landeskirchenrat in Speyer auf Verlangen über die Verwaltung des Vereinsvermögens durch Vorlage des Bestandsverzeichnisses, des Wirtschaftsplanes und der Jahresrechnung Rechenschaft zu geben. Den kirchlichen Oberbehörden bleibt das Recht vorbehalten, Einsicht in die Unter-

lagen der Sozialstation zu nehmen, weitere Auskünfte zu verlangen sowie Prüfungen zu veranlassen.

**§ 19**  
**Schlußbestimmung**

- (1) Die vorstehende Satzung wurde in der Mitgliederversammlung vom ..... beschlossen.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Satzung treten alle früheren Satzungsbestimmungen außer Kraft.
- (3) Die Satzung bedarf der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates und des Prot. Landeskirchenrates in Speyer.

## **171 Mustergeschäftsordnung für den/die Geschäftsführer/in der Ökumenischen Sozialstation**

Mit Zustimmung des Verwaltungsausschusses erläßt der Vorstand für den/die Geschäftsführer/in der Ökumenischen Sozialstation nach § 9 der Satzung folgende Geschäftsordnung:

### **1. Stellenbezeichnung**

Geschäftsführer/in der Ökumenischen Sozialstation x.

#### **1.1 Stellung innerhalb der Ökumenischen Sozialstation:**

Direkter Vorgesetzter ist der Vorstand. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ökumenischen Sozialstation sind dem Stelleninhaber unterstellt. Weisungsbefugnis besteht gegenüber allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Sofern die fachliche Kompetenz der Pflegedienstleitung eingreift, ist die Weisungsbefugnis im Benehmen mit der Pflegedienstleitung auszuüben.

#### **1.2 Vertretung:**

Die Vertretung des Stelleninhabers erfolgt im Einvernehmen mit dem Vorstand.

### **2. Ziel der Stelle**

Der Stelleninhaber ist für die Organisation und Wirtschaftlichkeit der Ökumenischen Sozialstation verantwortlich.

### **3. Aufgaben**

#### **3.1 Dem Stelleninhaber obliegen folgende Aufgaben:**

- Mitwirkung bei der Erarbeitung und Umsetzung von Konzepten zur Weiterentwicklung der Ökumenischen Sozialstation;
- die Kooperation mit öffentlichen Stellen, den Kirchengemeinden, den Krankenpflegevereinen, den Kostenträgern und weiteren Partnern;
- enge Zusammenarbeit mit dem Vorstand;
- Vorbereitung der Sitzungen der Organe unter Erstellung der erforderlichen Vorlagen;
- Durchführung von Beschlüssen der Organe und deren Überwachung;

- enge Zusammenarbeit mit der Pflegedienstleitung;
- die Dienstgestaltung in Zusammenarbeit mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern;
- Kontrolle der Wirtschaftlichkeit;
- Verantwortung für den Einsatz der EDV in allen Bereichen der Ökumenischen Sozialstation;
- Abwicklung des erforderlichen Schriftverkehrs;
- Entgegennahme und Bearbeitung von Beschwerden;
- Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen.

### 3.2 Bindungen:

Bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben und Zuständigkeiten ist der Stelleninhaber an den Wirtschaftsplan (bestehend aus Erfolgs-, Investitions- und Stellenplan) sowie an ergänzende Beschlüsse durch die Organe der Ökumenischen Sozialstation gebunden. Für sämtliche Geschäftsvorgänge, durch die außer- oder überplanmäßige Ausgaben oder Zahlungsverpflichtungen begründet werden, ist die Zustimmung von Vorstand und/oder Verwaltungsausschuß einzuholen.

## 4. Zuständigkeiten im einzelnen

Die Zuständigkeiten umfassen das Rechnungswesen, Vertragsabschlüsse, die Vermögensverwaltung und die Personalverwaltung.

### 4.1 Rechnungswesen:

- Erstellen der Wirtschaftspläne, Jahresabschlüsse und der dazugehörigen Analysen zur Vorlage an die zuständigen Organe zur Beschlußfassung;
- Verantwortung für die korrekte Durchführung der Buchhaltung, des Mahnwesens, der Belegführung mit Überwachung des Haushaltsansatzes;
- Durchführung des Zahlungsverkehrs inklusive Zeichnung der Bankaufträge;
- Ausstellung von Spendenbescheinigungen;
- Ermittlung und Erhebung der Umlagen der Kirchengemeinden und Beiträge der Krankenpflegevereine;
- Erstellung der Förderanträge und Verwendungsnachweise;

- Umsetzung der jeweils gültigen Verträge mit den Kostenträgern und Überwachung der Rechnungsstellung;
- Einhaltung der jeweils gültigen Gebührenordnung und Vorschläge zu deren Anpassung;
- Überwachung und Kontrolle aller in der Ökumenischen Sozialstation zu tätigen Ausgaben.

#### 4.2 Vertragsabschlüsse:

- Einkauf der Büro- und Geschäftsausstattung;
- Ein- und Verkauf der Kraftfahrzeuge;
- kaufmännische Abwicklung des Einkaufs von Pflegegeräten und -materialien;
- Abschluss von Versicherungsverträgen;
- Tätigung aller weiteren erforderlichen Vertragsabschlüsse und Einkäufe für den gewöhnlichen Geschäftsbetrieb der Ökumenischen Sozialstation.

#### 4.3 Vermögensverwaltung:

- Verwaltung des Grundbesitzes;
- Verwaltung des gesamten Fuhrparks;
- Verwaltung des sonstigen Vermögens der Ökumenischen Sozialstation.

#### 4.4 Personalverwaltung:

- Einstellung, Entlassung und Eingruppierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ökumenischen Sozialstation mit Ausnahme von Pflegedienstleitung und evtl. weiteren vom Verwaltungsausschuß ausdrücklich benannten einzelnen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern. Für das pflegerische Personal ist das Benehmen mit der Pflegedienstleitung herzustellen;
- Führung der Personalakten und Erteilung von Abmahnungen;
- Überwachung und Einhaltung aller arbeits-, tarif-, sozial- und steuerrechtlichen Vorschriften;
- Abrechnung der Reisekosten;
- Personalentwicklung in Zusammenarbeit mit der Pflegedienstleitung.

#### 4.5 Vollmacht:

Für alle sich aus den vorstehenden Zuständigkeiten ergebenden Rechtsgeschäfte und Rechtsakte ist der Stelleninhaber zur gerichtlichen und außergerichtlichen Vertretung der Ökumenischen Sozialstation bevollmächtigt; dazu gehören insbesondere sämtliche Personalangelegenheiten einschließlich Kündigungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Erklärungen, durch die die Ökumenische Sozialstation verpflichtet wird, bedürfen der Schriftform.

(Hinweis: Hier können im Einzelfall Einschränkungen durch die Aufnahme von Wertgrenzen oder die ausdrückliche Herausnahme einzelner Vertragstypen aufgenommen werden.)

### 5. Information

Stelleninhaber und Pflegedienstleitung sind zur gegenseitigen Information verpflichtet. Der Stelleninhaber unterrichtet den Vorstand und den Verwaltungsausschuß umfassend über alle wesentlichen Planungen, Aktivitäten und Vorgänge in der Ökumenischen Sozialstation.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind über sie betreffende Veränderungen zu informieren.

Über alle Dienstbesprechungen des Stelleninhabers sind Ergebnisniederschriften zu fertigen.

### 6. Öffentlichkeitsarbeit

Dem Stelleninhaber obliegt die Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit auf breiter Basis in Zusammenarbeit mit Vorstand und Pflegedienstleitung.

Der Stelleninhaber hat die Mitwirkung der Ökumenischen Sozialstation bei Veranstaltungen der Kirchengemeinden und Krankenpflegevereine sicherzustellen.

Der Stelleninhaber ist für die Förderung der Kooperation der Ökumenischen Sozialstation mit Krankenhäusern, Krankenpflegesschulen, Ärzten, Alten- und Pflegeheimen, Kirchengemeinden etc. verantwortlich.

### 7. Einzelaufträge

Der Vorstand kann im einzelnen besondere Aufträge an die Geschäftsführung erteilen.

Die vorstehende Geschäftsordnung ist in der Sitzung des Verwaltungsausschusses vom ..... beschlossen worden.

Ort, Datum

.....

Vorsitzender des Vorstandes  
der Ökumenischen Sozialstation

**Beilagenhinweis** (Teilbeilagen)

1. Broschüre „Neue Fragen zum Embryonenschutzgesetz“
2. Arbeitshilfen Nr. 159
3. Kirche und Gesellschaft Nr. 281
4. Laudate Dominum Nr. 1/2001
5. Broschüre „Das neue Beratungskonzept für das Leben“
6. Broschüre „Ethische Gesichtspunkte der aktuellen biomedizinischen Fragestellungen“

---

Herausgeber:	Bischöfliches Ordinariat 67343 Speyer Tel. 0 62 32 / 102-0
Verantwortlich für den Inhalt:	Generalvikar Josef Damian Szuba
Redaktion:	Dr. Hildegard Grünenthal
Bezugspreis:	4,50 DM vierteljährlich
Herstellung:	Progressdruck GmbH, Brunkstraße 17, 67346 Speyer
Zur Post gegeben am:	1. August 2001