



**KITA**

BISTUM ESSEN

**GESCHÄFTS- UND  
DIENSTORDNUNGEN**

## **A. GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DIE VERBANDSVERTRETUNG**

gemäß § 3 Abs. 5 des Statutes des Zweckverbandes Katholische  
Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Essen

## **B. GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN VERWALTUNGSRAT**

gemäß § 5 Abs. 12 des Statutes des Zweckverbandes Katholische  
Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Essen

## **C. GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DIE ÖRTLICHEN KURATORIEN**

gemäß § 8 Abs. 3 des Statutes des Zweckverbandes Katholische  
Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Essen

## **D. DIENSTORDNUNG FÜR DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG**

gemäß § 7 Abs. 7 des Statutes des Zweckverbandes Katholische  
Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Essen

## **BEKANNTGABE DER GESCHÄFTSFÜHRUNG UND DEREN VERTRETERINNEN IM AMTSBLATT DES BISTUMS ESSEN VOM 31.10.2024**

gemäß D. § 3 Abs. 4 der Geschäfts- und Dienstordnungen für den  
Zweckverband Katholische Tageseinrichtungen für Kinder im  
Bistum Essen

**Gemäß § 14 Abs. 2 des Statutes des Zweckverbandes  
Katholische Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Essen  
werden nachstehende Geschäfts-/Dienstordnungen  
erlassen:**

## A. GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DIE VERBANDSVERTRETUNG

### **GEMÄSS § 3 ABS. 5 DES STATUTES DES ZWECKVERBANDES KATHOLISCHE TAGESEIN- RICHTUNGEN FÜR KINDER IM BISTUM ESSEN**

#### **§ 1 SITZUNGEN**

- (1) Der Vorsitzende beruft die Verbandsvertretung so oft ein, wie es zur ordnungsgemäßen Erledigung ihrer Aufgaben notwendig ist, mindestens einmal im Kalenderjahr. Ist kein Vorsitzender vorhanden, so beruft ein vom Bischof von Essen Beauftragter die Verbandsvertretung ein.
- (2) Der Vorsitzende hat die Verbandsvertretung auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern der Verbandsvertretung (Kirchengemeinden) oder auf Verlangen des Bischofs von Essen einzuberufen. Eine so einzuberufende Sitzung soll nicht später als sechs Wochen nach Eingang des Verlangens stattfinden.

- (3) Zu den Sitzungen sind alle Mitglieder schriftlich oder in Textform unter Angabe der Tagesordnung und Beifügung der dazugehörenden Unterlagen spätestens zwei Wochen vor der Sitzung einzuladen.
- (4) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Der Vorsitzende kann der Geschäftsführung und auch anderen Personen die Teilnahme gestatten, wenn er dies für erforderlich hält.
- (5) Im Fall der Verhinderung des Vorsitzenden werden dessen Rechte und Pflichten von der/dem stellvertretenden Vorsitzenden wahrgenommen.
- (6) Die Sitzungen der Verbandsvertretung werden von dem Vorsitzenden oder seiner Stellvertreterin/seinem Stellvertreter geleitet. Sind beide verhindert, so übernimmt die/der an Lebensjahren älteste Teilnehmer/in die Leitung.
- (7) Die Mitglieder der Verbandsvertretung haben sich zu Beginn auf die Tagesordnung und eine/n Schriftführer/in zu verständigen.

#### **§ 2 BESCHLUSSFASSUNG**

- (1) Die Verbandsvertretung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der den Zweckverband bildenden Kirchengemeinden (Mitglieder) vertreten ist. Ist sie nicht beschlussfähig, so ist die Sitzung zu schließen und innerhalb eines Monats die Einladung unter Beachtung der vorgesehenen Frist zu wiederholen. Die Beschlussfähigkeit ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der vertretenen Kirchengemeinden gegeben, wenn in der Einladung darauf hingewiesen wurde.

- (2) Die Verbandsvertretung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit, wobei jede Kirchengemeinde einheitlich eine Stimme hat. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Bei Wahlen zum Vorsitz und zur Stellvertretung entscheidet bei Stimmgleichheit das Los. Die Übertragung des Stimmrechts auf eine andere Kirchengemeinde ist nicht zulässig.
- (3) Die Abstimmungen in der Verbandsvertretung werden grundsätzlich durch Abgabe des Handzeichens offen durchgeführt, wenn nicht wenigstens drei Mitglieder (Kirchengemeinden) eine geheime Abstimmung beantragen.
- (4) Eine Teilnahme an Beratung und Beschlussfassung ist ausgeschlossen, wenn die Besorgnis der Befangenheit besteht. Diese liegt insbesondere vor, wenn die/der Teilnehmer/in Organmitglied eines Antragstellers ist. Für die Bestimmung der Befangenheitsgründe finden darüber hinaus die Vorschriften der Abgabenordnung über die Ausschließung und Ablehnung von Amtsträgern und anderen Personen (§§ 82–84 AO) sinngemäß Anwendung. Wenn feststeht, dass die Mitwirkung einer/eines befangenen Teilnehmerin/Teilnehmers für das Abstimmungsverfahren entscheidend war, so hat dies die Ungültigkeit des Beschlusses zur Folge. Ob die Besorgnis der Befangenheit vorliegt oder vorgelegen hat, entscheidet die Verbandsvertretung ohne Mitwirkung der/des Betroffenen.

### **§ 3 SITZUNGSNIEDERSCHRIFT**

- (1) Über die Sitzung der Verbandsvertretung ist eine Niederschrift zu fertigen. Beschlüsse sind im Wortlaut festzuhalten.

- (2) Der Vorsitzende leitet allen Kirchengemeinden Abschriften der Sitzungsniederschrift schriftlich oder in Textform unverzüglich zu.

### **§ 4 BESONDERE SITZUNGS- UND BESCHLUSSFORMATE**

- (1) Im Ausnahmefall, insbesondere bei Eilbedürftigkeit, können abweichend von §§ 1 und 2 besondere Sitzungs- oder Beschlussformate durchgeführt werden:
  - a) virtuelle (Hybrid-)Sitzungen, insbesondere Telefon-, Web- oder Videokonferenzen,
  - b) Stern- oder Umlaufverfahren.

Über den Ausnahmefall und die Durchführung besonderer Sitzungs- oder Beschlussformate befindet der Vorsitzende. Einen entsprechenden Antrag von einem Drittel der Mitglieder der Verbandsvertretung kann der Vorsitzende nur aus wichtigem Grund zurückweisen.

- (2) Unbeschadet der Regelung des Absatzes 1 kann die Verbandsvertretung mit einer Mehrheit von 2/3 ihrer Mitglieder beschließen, welche einfach gelagerten Gegenstände generell keiner Beratung in einer Sitzung bedürfen und daher auch in einem besonderen Sitzungs- oder Beschlussformat behandelt werden können.
- (3) Bei der Durchführung besonderer Sitzungs- oder Beschlussformate ist den Mitgliedern der Verbandsvertretung eine Beschlussvorlage zu übermitteln.

- (4) Stern- oder Umlaufverfahren gemäß Abs. 1 lit. b) unterliegen der Schrift- oder Textform. Bei einer Beschlussfassung im Stern- oder Umlaufverfahren ist den Mitgliedern der Verbandsvertretung eine Frist zur Rückäußerung einzuräumen; eine nicht fristgemäße Rückäußerung gilt als Ablehnung. Der Vorsitzende teilt den Mitgliedern das Beschlussergebnis unverzüglich nach Ablauf der Rückäußerungsfrist mit.
- (5) Alle in besonderem Sitzungs- oder Beschlussformaten gefassten Beschlüsse sind in der nächsten ordentlichen Sitzung noch einmal bekannt zu geben und mit dem Abstimmungsergebnis zu protokollieren.

## **§ 5 AUSFÜHRUNG DER BESCHLÜSSE**

Die Beschlüsse der Verbandsvertretung sind entsprechend ihrem Inhalt dem Verwaltungsrat und der Geschäftsführung schriftlich oder in Textform bekannt zu geben.

# B. GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN VERWALTUNGSRAT

## **GEMÄSS § 5 ABS. 12 DES STATUTES DES ZWECKVERBANDES KATHOLISCHE TAGESEINRICHTUNGEN FÜR KINDER IM BISTUM ESSEN**

### **§ 1 SITZUNGEN**

- (1) Die/der Vorsitzende beruft den Verwaltungsrat so oft ein, wie es zur ordnungsgemäßen Erledigung seiner Aufgaben notwendig ist, mindestens viermal im Kalenderjahr. Ist keine Vorsitzende/kein Vorsitzender oder Stellvertreterin/Stellvertreter vorhanden, so beruft der Vorsitzende der Verbandsvertretung den Verwaltungsrat ein.
- (2) Die/der Vorsitzende hat den Verwaltungsrat auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern oder auf Verlangen des Bischofs von Essen einzuberufen. Eine so einzuberufende Sitzung soll nicht später als sechs Wochen nach Eingang des Verlangens stattfinden.
- (3) Zu den Sitzungen sind alle Mitglieder schriftlich oder in Textform unter Angabe der Tagesordnung und Beifügung der dazugehörenden Unterlagen spätestens zwei Wochen vor der Sitzung einzuladen. In dringenden Fällen kann die Einladung form- und fristlos erfolgen.
- (4) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Die/der Vorsitzende kann der Geschäftsführung und auch anderen Personen die Teilnahme gestatten, wenn sie/er dies für erforderlich hält.

- (5) Die Sitzung des Verwaltungsrates wird von der/dem Vorsitzenden oder seiner Stellvertreterin/seinem Stellvertreter geleitet. Sind beide verhindert, so übernimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied die Leitung.
- (6) Die Mitglieder des Verwaltungsrates haben sich zu Beginn der Sitzung auf die Tagesordnung und eine Schriftführerin/einen Schriftführer zu verständigen.

## **§ 2 BESCHLUSSFASSUNG**

- (1) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder erschienen ist. Ist er nicht beschlussfähig, so ist die Sitzung zu schließen und innerhalb eines Monats die Einladung unter Beachtung der vorgesehenen Frist zu wiederholen. Die Beschlussfähigkeit ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder gegeben, wenn in der Einladung darauf hingewiesen wurde.
- (2) Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Bei Wahlen zum Vorsitz und zur Stellvertretung entscheidet bei Stimmgleichheit das Los. Die Übertragung des Stimmrechts auf ein anderes Mitglied des Verwaltungsrates ist nicht zulässig.
- (3) Die Abstimmungen im Verwaltungsrat werden grundsätzlich durch Abgabe des Handzeichens offen durchgeführt, wenn nicht mindestens ein Mitglied eine geheime Abstimmung beantragt.

- (4) Ein Mitglied kann an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen, wenn die Besorgnis der Befangenheit besteht. Diese liegt insbesondere vor, wenn das Mitglied Organmitglied eines Antragstellers ist. Für die Bestimmung der Befangenheitsgründe finden darüber hinaus die Vorschriften der Abgabenordnung über die Ausschließung und Ablehnung von Amtsträgern und anderen Personen (§§ 82–84 AO) sinngemäß Anwendung. Wenn feststeht, dass die Mitwirkung eines befangenen Mitglieds für das Abstimmungsverfahren entscheidend war, so hat dies die Ungültigkeit des Beschlusses zur Folge. Ob die Besorgnis der Befangenheit vorliegt oder vorgelegen hat, entscheidet der Verwaltungsrat ohne Mitwirkung des Betroffenen.

## **§ 3 SITZUNGSNIEDERSCHRIFT**

- (1) Über die Sitzung des Verwaltungsrates ist eine Niederschrift zu fertigen. Beschlüsse sind im Wortlaut festzuhalten.
- (2) Die/der Vorsitzende leitet allen Mitgliedern des Verwaltungsrates Abschriften der Sitzungsniederschrift schriftlich oder in Textform unverzüglich zu.

## **§ 4 BESONDERE SITZUNGS- UND BESCHLUSSFORMATE**

- (1) Im Ausnahmefall, insbesondere bei Eilbedürftigkeit, können abweichend von §§ 1 und 2 besondere Sitzungs- oder Beschlussformate durchgeführt werden:

a) virtuelle (Hybrid-)Sitzungen, insbesondere Telefon-, Web- oder Videokonferenzen,

b) Stern- oder Umlaufverfahren.

Über den Ausnahmefall und die Durchführung besonderer Sitzungs- oder Beschlussformate befindet die/der Vorsitzende. Einen entsprechenden Antrag von einem Drittel der Mitglieder des Verwaltungsrates kann die/der Vorsitzende nur aus wichtigem Grund zurückweisen.

- (2) Unbeschadet der Regelung des Absatzes 1 kann der Verwaltungsrat mit einer Mehrheit von 2/3 seiner Mitglieder beschließen, welche einfach gelagerten Gegenstände generell keiner Beratung in einer Sitzung bedürfen und daher auch in einem besonderen Sitzungs- oder Beschlussformat behandelt werden können.
- (3) Bei der Durchführung besonderer Sitzungs- oder Beschlussformate ist den Mitgliedern des Verwaltungsrates eine Beschlussvorlage zu übermitteln.
- (4) Stern- oder Umlaufverfahren gemäß Abs. 1 lit. b) unterliegen der Schrift- oder Textform. Bei einer Beschlussfassung im Stern- oder Umlaufverfahren ist den Mitgliedern eine Frist zur Rückäußerung einzuräumen; eine nicht fristgemäße Rückäußerung gilt als Ablehnung. Der Vorsitzende teilt den Mitgliedern das Beschlussergebnis unverzüglich nach Ablauf der Rückäußerungsfrist mit.

- (5) Alle in besonderem Sitzungs- oder Beschlussformaten gefassten Beschlüsse sind darüber hinaus in der nächsten ordentlichen Sitzung bekannt zu geben und mit dem Abstimmungsergebnis zu protokollieren.

## **§ 5 AUSFÜHRUNG DER BESCHLÜSSE**

Die Beschlüsse des Verwaltungsrates sind entsprechend ihrem Inhalt den Mitgliedern der Verbandsvertretung und der Geschäftsführung schriftlich oder in Textform bekannt zu geben.

# C. GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DIE ÖRTLICHEN KURATORIEN

## **GEMÄSS § 8 ABS. 3 DES STATUTES DES ZWECKVERBANDES KATHOLISCHE TAGESEIN- RICHTUNGEN FÜR KINDER IM BISTUM ESSEN**

### **§ 1 AUFGABEN DES KURATORIUMS**

- (1) Zur Berücksichtigung der Besonderheiten der örtlichen Tageseinrichtungen für Kinder stellt das Kuratorium die Verbindung zwischen der Kirchengemeinde und der Geschäftsführung des Verbandes sicher. Die Mitglieder des Kuratoriums beraten über grundlegende Entwicklungen der Kindertageseinrichtungen. Soweit zu diesen Entwicklungen Beschlüsse der Entscheidungsgremien wie Kirchenvorstand und/oder Pfarrgemeinderat benötigt werden, unterbreitet das Kuratorium entsprechende Beschlussvorschläge.
- (2) Es ist insbesondere zuständig für:
  - a) Einbindung der Tageseinrichtung in das Leben der Pfarrei und ihrer Gemeinden,
  - b) Förderung der religionspädagogischen Arbeit,
  - c) die Entsendung von Vertreter/innen in den Rat der Tageseinrichtungen sowie in die Elternversammlung.

In die Beratung über die Standortentwicklung und bauliche Maßnahmen ist es einzubeziehen.

Bei der Aufstellung des Bedarfsplanes für Tageseinrichtungen für Kinder die Pfarrei betreffend ist das Kuratorium anzuhören.

### **§ 2 ZUSAMMENSETZUNG DES KURATORIUMS**

- (1) Das Kuratorium besteht aus mindestens sechs, höchstens elf Mitgliedern. Obligatorisch gehören ihm an:
  - a) ein vom Pastoralteam aus seiner Mitte entsandtes Mitglied,
  - b) ein vom Kirchenvorstand aus seiner Mitte entsandtes oder von ihm berufenes Mitglied, das nicht dem Kirchenvorstand angehören muss, das besonderes Verständnis und besondere Einsatzbereitschaft für die Belange der Tageseinrichtungen erwarten lässt und nicht der Elternversammlung angehört,
  - c) zwei vom Pfarrgemeinderat aus seiner Mitte zu entsendende oder von ihm zu berufende Mitglieder, die nicht dem Pfarrgemeinderat angehören müssen, besonderes Verständnis und besondere Einsatzbereitschaft für die Belange der Tageseinrichtungen erwarten lassen und nicht der Elternversammlung angehören,
  - d) eine Leiterin/ein Leiter einer Tageseinrichtung für Kinder. Sie/er wird von den Leiterinnen/Leitern der auf dem Gebiet der Kirchengemeinde vorhandenen Tageseinrichtungen für Kinder gewählt,
  - e) eine Vertreterin/ein Vertreter der Geschäftsstelle des KiTa Zweckverbandes.



- (2) Darüber hinaus können dem Kuratorium angehören:
- a) ein vom Kirchenvorstand aus seiner Mitte entsandtes oder von ihm berufenes Mitglied, das nicht dem Kirchenvorstand angehören muss, das besonderes Verständnis und besondere Einsatzbereitschaft für die Belange der Tageseinrichtungen erwarten lässt und nicht der Elternversammlung angehört,
  - b) zwei weitere vom Pfarrgemeinderat aus seiner Mitte zu entsendende oder von ihm zu berufende Mitglieder, die besonderes Verständnis und besondere Einsatzbereitschaft für die Belange der Tageseinrichtungen erwarten lassen und nicht der Elternversammlung angehören.
- (3) Bei mehr als fünf Tageseinrichtungen innerhalb der Kirchengemeinde ist nach vorstehendem Absatz 1 lit. d) ein/eine weiterer/weitere Leiter/Leiterin zu wählen und kann die nach vorstehendem Absatz 2 lit. b) vorgesehene Anzahl auf vier erhöht werden.

### **§ 3 SITZUNGEN**

- (1) Der Vertreterin/dem Vertreter der Geschäftsstelle des Verbandes obliegt die Geschäftsführung im Kuratorium. Die/der Vorsitzende des Kuratoriums wird aus dem Kreis der Gremienmitglieder gewählt, die nicht aus der Geschäftsstelle des Verbandes entsandt wurden.
- (2) Die Geschäftsführung lädt zur konstituierenden Sitzung und nach Bedarf zu weiteren Sitzungen die Mitglieder des Kuratoriums schriftlich oder in Textform unter Angabe der Tagesordnung mit einer Frist von zwei Wochen ein. In dringenden Fällen kann die Einladung form- und fristlos erfolgen.

- (3) Auf Verlangen von mindestens drei Mitgliedern oder der Geschäftsführung des Verbandes ist eine Sitzung einzuberufen. Eine so einzuberufende Sitzung soll nicht später als sechs Wochen nach Eingang des Verlangens bei der Geschäftsführung stattfinden.
- (4) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Bei Bedarf kann die/der Vorsitzende oder die Geschäftsführung auch anderen Personen die Teilnahme gestatten, wenn das Kuratorium nichts anderes beschließt.
- (5) Die nach § 13 des Statutes des KiTa Zweckverbandes Beauftragten sowie die Geschäftsführung des Verbandes haben stets Zugang zu den Sitzungen des Kuratoriums.
- (6) Die Mitglieder des Kuratoriums haben sich zu Beginn der Sitzung auf die Tagesordnung und eine Schriftführerin/einen Schriftführer zu verständigen.

### **§ 4 BESCHLUSSFASSUNG**

- (1) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder erschienen ist. Ist es nicht beschlussfähig, so ist die Sitzung zu schließen und die Einladung unter Beachtung der vorgesehenen Frist zu wiederholen. Die Beschlussfähigkeit ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder gegeben, wenn in der Einladung darauf hingewiesen wurde.
- (2) Das Kuratorium fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

- (3) Die Abstimmungen im Kuratorium werden grundsätzlich durch Abgabe des Handzeichens offen durchgeführt, wenn nicht mindestens ein Mitglied eine geheime Abstimmung beantragt.
- (4) Ein Mitglied kann an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen, wenn die Besorgnis der Befangenheit besteht. Für die Bestimmung der Befangenheitsgründe finden die Vorschriften der Abgabenordnung über die Ausschließung und Ablehnung von Amtsträgern und anderen Personen (§§ 82–84 AO) sinngemäß Anwendung. Wenn feststeht, dass die Mitwirkung eines befangenen Mitglieds für das Abstimmungsverfahren entscheidend war, so hat dies die Ungültigkeit des Beschlusses zur Folge. Ob die Besorgnis der Befangenheit vorliegt oder vorgelegen hat, entscheidet das Kuratorium ohne Mitwirkung des Betroffenen.

## **§ 5 BESONDERE SITZUNGS- UND BESCHLUSSFORMATE**

- (1) Im Ausnahmefall, insbesondere bei Eilbedürftigkeit, können abweichend von §§ 3 und 4 besondere Sitzungs- oder Beschlussformate durchgeführt werden:
  - a) virtuelle (Hybrid-)Sitzungen, insbesondere Telefon-, Web- oder Videokonferenzen,
  - b) Stern- oder Umlaufverfahren.

Über den Ausnahmefall und die Durchführung besonderer Sitzungs- oder Beschlussformate befindet die/der Vorsitzende. Einen entsprechenden Antrag von einem Drittel der Mitglieder kann die/der Vorsitzende nur aus wichtigem Grund zurückweisen.

- (2) Unbeschadet der Regelung des Absatzes 1 kann das Kuratorium mit einer Mehrheit von 2/3 seiner Mitglieder beschließen, welche einfach gelagerten Gegenstände generell keiner Beratung in einer Sitzung bedürfen und daher auch in einem besonderen Sitzungs- oder Beschlussformat behandelt werden können.
- (3) Bei der Durchführung besonderer Sitzungs- oder Beschlussformate ist den Mitgliedern des Kuratoriums eine Beschlussvorlage zu übermitteln.
- (4) Stern- oder Umlaufverfahren gemäß Abs. 1 lit. b) unterliegen der Schrift- oder Textform. Bei einer Beschlussfassung im Stern- oder Umlaufverfahren ist den Mitgliedern des Kuratoriums eine Frist zur Rückäußerung einzuräumen; eine nicht fristgemäße Rückäußerung gilt als Ablehnung. Die/der Vorsitzende teilt den Mitgliedern das Beschlussergebnis unverzüglich nach Ablauf der Rückäußerungsfrist mit.
- (5) Alle in besonderem Sitzungs- oder Beschlussformaten gefassten Beschlüsse sind darüber hinaus in der nächsten ordentlichen Sitzung bekannt zu geben und mit dem Abstimmungsergebnis zu protokollieren.

## **§ 6 SITZUNGSNIEDERSCHRIFT**

- (1) Über die Sitzung des Kuratoriums ist eine Niederschrift zu fertigen. Beschlüsse sind im Wortlaut festzuhalten.
- (2) Die Geschäftsführung des Kuratoriums leitet allen Mitgliedern des Kuratoriums Abschriften der Sitzungsniederschrift schriftlich oder in Textform unverzüglich zu.

# D. DIENSTORDNUNG FÜR DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG

## **GEMÄSS § 7 ABS. 7 DES STATUTES DES ZWECKVERBANDES KATHOLISCHE TAGESEIN- RICHTUNGEN FÜR KINDER IM BISTUM ESSEN**

### **§ 1 VERANTWORTUNG DER GESCHÄFTSFÜHRUNG**

Die Verantwortung der Geschäftsführung für die Leitung des Verbandes und seiner Einrichtungen umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Sicherstellung des Betriebes der Einrichtungen,
- b) Personalverwaltung, Stellenplanung, Personalbeschaffung sowie Überwachung der Einhaltung der arbeitsrechtlichen und arbeitsvertraglichen Bestimmungen einschließlich der Grundordnung für den kirchlichen Dienst,
- c) Sicherstellung der Qualitätserfordernisse gemäß SGB VIII sowie des jeweils gültigen KiTa Gesetzes NRW,
- d) Sicherstellung der Personalentwicklung der Mitarbeiter/innen,
- e) Vorbereitung des Bedarfsplanes,
- f) Finanz- und Rechnungswesen,
- g) Vorbereitung des Wirtschaftsplanes und des Jahresabschlusses sowie Überwachung der Einhaltung der Ansätze des Wirtschaftsplanes,
- h) Beschaffungswesen und Sachausstattung der Einrichtungen im Rahmen des Wirtschaftsplanes,

- i) Durchführung von Bau- und Instandsetzungsmaßnahmen im Rahmen des Wirtschaftsplanes,
- j) Sicherstellung der religionspädagogischen Ausrichtung des Verbandes,
- k) Sicherstellung der wirtschaftlichen Entwicklung und der finanziellen Solidität des Verbandes,
- l) Sicherstellung der Kontaktpflege zu anderen KiTa-Trägern, politischen Entscheidungsträgern etc.

Der Verwaltungsrat legt die inhaltlichen Zuständigkeiten der Mitglieder der Geschäftsführung fest. Besteht die Geschäftsführung aus mehreren Mitgliedern, sind diese verpflichtet, wesentliche Entscheidungen in ihrem Zuständigkeitsbereich miteinander abzustimmen. Gelingt dies nicht, ist die Geschäftsführung verpflichtet, die strittige Frage dem Verwaltungsrat vorzulegen.

### **§ 2 GESCHÄFTSSTELLE**

- (1) Zur Unterstützung der Geschäftsführung unterhält diese eine Geschäftsstelle.
- (2) Die Personal- und Sachausstattung richtet sich nach dem Stellen- und Wirtschaftsplan.

### **§ 3 VERTRETUNG DES VERBANDES**

- (1) In die Geschäftsführung des Verbandes und seiner Einrichtungen werden bis zu zwei hauptberufliche Geschäftsführerinnen/hauptberufliche Geschäftsführer berufen. Ist mehr als ein/e Geschäftsführer/in bestellt, vertreten sich die berufenen Mitglieder der Geschäftsführung gegenseitig, soweit ein Mitglied der Geschäftsführung abwesend oder an der Wahrnehmung ihrer/seiner Aufgaben gehindert ist. Die Geschäftsführer/innen sind jeweils einzeln vertretungsberechtigt.
- (2) Ist die Geschäftsführung insgesamt an der Wahrnehmung ihrer Aufgaben gehindert, erfolgt die Vertretung des Verbandes durch die Abteilungsleiterin/den Abteilungsleiter Finanzen und Controlling und die Abteilungsleiterin/den Abteilungsleiter KiTa-Entwicklung. Die Vertreter/innen sind jeweils einzeln vertretungsberechtigt.
- (3) Die Abwesenheit der Geschäftsführung ist nur im Innenverhältnis nachzuweisen.
- (4) Die Mitglieder der Geschäftsführung und deren Vertreter/innen nach vorstehendem Absatz (2) werden, ohne dass dies für ihre Vertretungsbefugnis konstitutiv ist, im Amtsblatt des Bistums Essen bekannt gemacht.

### **§ 4 GEBIETSLEITUNGEN**

- (1) Zur Unterstützung der Geschäftsführung stellt diese/dieser nach Maßgabe des Stellenplanes Gebietsleitungen ein.
- (2) Die Gebietsleitungen nehmen, soweit nicht im Einzelfall anders entschieden wird, in den örtlichen Kuratorien die Vertretung der Geschäftsführung wahr.

### **§ 5 DIENSTAUF SICHT UND DIENSTGEBERVERTRETUNG**

Die Geschäftsführung ist Dienstvorgesetzte der Gebietsleitungen. Die Gebietsleitungen vertreten die Geschäftsführung als Dienstvorgesetzte gegenüber den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern in den Einrichtungen und sind Dienstgebervetreter im Sinne § 2 Absatz 2 MAVO.

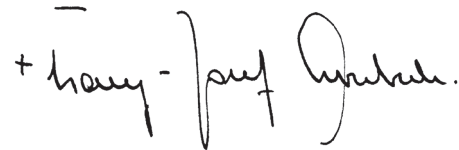
Die vorstehenden Regelungen treten mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig treten die Geschäfts-/Dienstordnungen für den Zweckverband Katholische Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Essen vom 13.09.2021, in Kraft getreten am 24.09.2021, außer Kraft.

# BEKANNTGABE DER GESCHÄFTSFÜHRUNG UND DEREN VERTRETERINNEN IM AMTSBLATT DES BISTUMS ESSEN VOM 31.10.2024

## **GEMÄSS D. § 3 ABS. 4 DER GESCHÄFTS- UND DIENST- ORDNUNGEN FÜR DEN ZWECKVERBAND KATHOLI- SCHE TAGESEINRICHTUNGEN FÜR KINDER IM BISTUM ESSEN**

1. Geschäftsführerin des Verbandes ist Frau Verena kleine Holthaus .
2. Geschäftsführer des Verbandes ist Herr Roman Hansen.
3. Die Abteilungsleiterin Finanzen und Controlling ist  
Frau Marina Mizurko.
4. Die Abteilungsleiterin KiTa-Entwicklung ist Frau Eva Ortmann.

Essen, 15.10.2024

A handwritten signature in black ink, reading "+ Franz-Josef Overbeck." The signature is written in a cursive style with a small cross at the beginning.

+ Dr. Franz-Josef Overbeck Bischof von Essen



## **IMPRESSUM**

### **Herausgeber:**

Zweckverband Katholische  
Tageseinrichtungen  
für Kinder im Bistum Essen  
(KiTa Zweckverband)

### **Gestaltung:**

news-media e.K., Marl

Stand: Dezember 2024  
Redaktionelle Anpassungen wurden vorgenommen.

### **Kontakt:**

Tel.: 0201 8675336-10  
info@kita-zweckverband.de

**[WWW.KITA-ZWECKVERBAND.DE](http://WWW.KITA-ZWECKVERBAND.DE)**

LERNEN. WACHSEN. GLAUBEN.