

Kirchenordnung

des Weltbundes der
MCC-Gemeinden
Universal Fellowship
of Metropolitan
Community Churches
(UFMCC)

Revidiert durch die 23. Weltkonferenz
Juli 2007 – Scotsdale, Arizona, USA

Kirchenordnung des Weltbundes der MCC-Gemeinden – Universal Fellow- ship of Metropolitan Community Churches (UFMCC)

Der Dank der deutschsprachigen MCC-Gemeinden für die Übersetzung der Kirchenordnung aus dem Englischen geht an:
Angelika Brauer und P.Thomas Friedhoff in Hamburg

VORAB: Die rechtsverbindliche Fassung dieser Kirchenordnung ist - nicht der deutsche, sondern - der englische Originaltext

INHALT:

ARTIKEL I	NAME	4
ARTIKEL II	ZIEL	4
ARTIKEL III	LEHRE, SAKRAMENTE UND SEGESHANDLUNGEN	5
ARTIKEL IV	DIENTE UND ÄMTER	7
ARTIKEL V	LEITUNG, STRUKTUREN UND MITARBEITER/INNEN	8
ARTIKEL VI	GEMEINDEMITGLIEDSCHAFT	23
ARTIKEL VII	GOTTESDIENSTE	23
ARTIKEL VIII	BESCHLUSSFASSENDE VERSAMMLUNGEN	23
ARTIKEL IX	KIRCHENFINANZEN	26
ARTIKEL X	BESCHRÄNKUNG VON BEFUGNISSEN	28
ARTIKEL XI	ANNAHME UND ÄNDERUNGEN	29
	ÄNDERUNG DER KIRCHENORDNUNG (Anhang 1).....	30
	UFMCC SCHIEDSVERFAHREN FÜR GEISTLICHE (Anhang 2).....	32
	Kriterien für die MITGLIEDSCHAFT VON ORTSGEMEINDEN	40

**WELTBUND DER MCC-GEMEINDEN –
UNIVERSAL FELLOWSHIP OF METROPOLITAN COMMUNITY CHURCHES
(UFMCC)**

**KIRCHENORDNUNG - Revidiert durch die XXIII.Weltkonferenz, 3.Juli 2007 –
Scottsdale, Arizona, USA; Neuauflage 7.Dezember 2007**

ARTIKEL I NAME

- A. Der Name dieser Bundesgemeinschaft ist UNIVERSAL FELLOWSHIP OF METROPOLITAN COMMUNITY CHURCHES¹ (nachstehend als UFMCC bezeichnet)
- B. Jede Ortsgemeinde soll den Namen METROPOLITAN COMMUNITY CHURCH (MCC) als Teil ihres offiziellen Titels tragen. Die Gemeinde kann entweder einen zusätzlichen voran- oder nachgestellten Namen hinzufügen, um sich von anderen Ortsgemeinden zu unterscheiden, wie zum Beispiel "Auferstehungs-Metropolitan Community Church", "Metropolitan Community Church Hamburg", "Metropolitan Community Church, Frankfurt" oder "Berliner Metropolitan Community Church"

ARTIKEL II ZIEL

Ziel dieses Bundes ist es:

- A. Kirchengemeinden zum gemeinsamen Lob Gottes miteinander zu verbinden und um dem Willen Gottes, wie in der Heiligen Schrift beschrieben, im Leben aller Menschen - individuell wie kollektiv - zur Durchsetzung zu verhelfen.
- B. Theologische und andere Unterweisung anzubieten, damit die Lehren des christlichen Glaubens, wie sie von der Weltkonferenz² der UFMCC angenommen wurden, ausgebreitet werden können.
- C. Diejenigen, die sich die Lehre, die Anschauungen und Ziele dieser Gemeinschaft zu Eigen machen, zu unterweisen und zu fördern.
- D. All das zu tun, was zum Auftrag einer christlichen Kirche gehört.

¹ Weltbund der MCC-Gemeinden

² englisch = „General Conference“

ARTIKEL III LEHRE, SAKRAMENTE UND SEGENSHANDLUNGEN

A. **LEHRE:** Christentum ist die Offenbarung Gottes in Jesus Christus, die Religion, die auf der Heiligen Schrift basiert. Das Alte Testament sagt Jesus Christus voraus, das Neue Testament bezeugt ihn, und er wird von der christlichen Kirche zu allen Zeiten und in aller Welt verkündigt.

Die UFMCC wurde für alle Menschen gegründet, die an Christus glauben und ihn bekennen. Sie bezieht ihre Position in der Mitte der christlichen Verkündigung.

Unser Glaube basiert auf den Grundlagen, die die altkirchlichen Glaubensbekenntnisse, das Apostolikum und das Nicänum beschreiben.

Wir glauben:

1. an einen dreieinigen Gott, allmächtig, allgegenwärtig und allwissend; ein Wesen, drei Personen: Gott unser väterlicher und mütterlicher Schöpfer; Jesus Christus, Gottes eingeborener Sohn, Gott fleischgeworden, Gott Mensch geworden; der Heilige Geist, Gott, unser Schutz und Halt.
2. dass wir in der Bibel das inspirierte Wort Gottes finden. Es weist alle Menschen auf Gott hin, durch das Gesetz, durch die Propheten und schließlich, vollständig und letztgültig durch die Menschwerdung Jesu Christi.
3. dass Jesus, der Christus, der geschichtlich bezeugt vor fast 2000 Jahren lebte und wirkte, der menschgewordene Sohn Gottes ist. Wahrer Gott und wahrer Mensch. Jesus Christus ist eins mit Gott und hat so ein für allemal deutlich gemacht, dass alle Menschen gleichermaßen Gottes Kinder sind, erschaffen nach Gottes Ebenbild.
4. dass der Heilige Geist Gott ist, der Gottes Liebe und Anteilnahme allen Menschen nahe bringt. Der Heilige Geist ist Gott, er ist bereit, von jedem Menschen empfangen zu werden, er wirkt durch alle, die bereit sind, ihr Wohlergehen vertrauensvoll in Gottes Hände zu legen.
5. Jeder Mensch ist allein aus Gnade Gottes, durch den Glauben an Jesus Christus gerechtfertigt.
6. Wir sind aus Einsamkeit, Verzweiflung und Demütigung errettet durch Gottes Gnadengeschenk, so wie es uns unser Heiland zugesagt hat. Diese Gnade ist nicht unser Verdienst, sondern ein unverdientes Geschenk Gottes, der die reine Liebe ist. Dementsprechend soll die Gemeinschaft der Gläubigen eine betende sein; sie soll nach wahrer Vergebung trachten für unfreundliche, gedanken- und lieblose Taten; und ihr Leben soll dem Dienst als ChristInnen gewidmet sein.
7. Der Dienst der Kirche besteht darin, alle Menschen durch Jesus Christus mit Gott vertraut zu machen. Dazu sollen die Gemeinden sich regelmäßig zum Gottesdienst versammeln, zum Gebet, zur Schriftauslegung und zur gemeinsamen Auferbauung durch Lehre und Verkündigung des Wortes.

B. **SAKRAMENTE:** Diese Kirche kennt zwei Sakramente:

1. Die **TAUFE** mit Wasser und Geist soll, wie in der Heiligen Schrift beschrieben, ein Zeichen der Hingabe des Lebens an Gott und den Dienst für Gott sein. Durch die Worte und Handlungen dieses Sakraments wird der/die EmpfängerIn als Kind Gottes ausgewiesen.

2. Das **ABENDMAHL** ist das gemeinsame Mahl von gesegnetem Brot und der Frucht des Weines, gemäß dem Wort unseres Herrn Jesus: "Dies ist mein Leib... dies ist mein Blut." (Mt 26, 26-28) Nachdem sie ihre Gewissen geprüft haben, sind alle, die glauben, bekennen, ihre Schuld bereuen und Gottes Liebe in Christus suchen, herzlich eingeladen, an diesem Mahl der Gemeinschaft teilzunehmen. Sie bekunden im Abendmahl ihr Verlangen, zur Gemeinschaft Jesu Christi zu gehören, durch sein Opfer errettet zu werden, an seiner Auferstehung teilzunehmen und ihr Leben erneut in seinen Dienst zu stellen.

C. **SEGENSHANDLUNGEN:** Folgende Segenshandlungen, von ordnungsgemäß dazu autorisierten MitarbeiterInnen ausgeführt, bietet die Kirche an:

1. Die **ORDINATION** ist die Einsetzung von qualifizierten Personen zum professionellen Dienst in der Kirche. Die Ordination wird, dieser Kirchenordnung entsprechend, durch Handauflegung eines/r autorisierten Geistlichen oder eines/r Ältesten der UFMCC vollzogen.

2. Die **AUFNAHME IN DIE MITGLIEDSCHAFT DER KIRCHE** soll durch eineN PastorIn oder GemeindeleiterIn³ in Anwesenheit der Ortsgemeinde, bei einem regulären Gottesdienst vollzogen werden. JedeR getaufte ChristIn - als solcheR ausgewiesen durch ein Überweisungsschreiben einer anerkannten christlichen Vereinigung oder das Bekenntnis ihres/seines Glaubens - kann aktives Mitglied einer Ortsgemeinde werden. Die Aufnahme in die Mitgliedschaft geschieht gemäß der Kriterien, die die Ortsgemeinde dafür entwickelt.

3. Bei einem angemessenen und geeigneten Vollzug der **PARTNERSCHAFTSSEG- NUNG/TRAUUNG** durch eineN autorisierteN GeistlicheN, GemeindeleiterIn der Kirche oder ÄltesteN der UFMCC werden zwei Menschen geistlich miteinander verbunden. Diese Segenshandlung kann vollzogen werden, nachdem die PartnerInnen seelsorgerlich beraten und auf ihre Verantwortung einander gegenüber hingewiesen wurden.

4. **BESTATTUNGSGOTTESDIENSTE** oder **TRAUERFEIERN** für die Verstorbenen sollen in angemessener Form von MitarbeiterInnen der Kirche durchgeführt werden.

5. Das **GEBET UNTER HANDAUFLEGUNG** für die Heilung von seelisch, körperlich oder geistig Kranken ist, auf Anfrage, von MitarbeiterInnen der Kirche, nach ihrem Ermessen, durchzuführen.

³ englisch = „Pastoral Leader“

6. MitarbeiterInnen der Kirche können **SEGNUNGEN** von Personen, Gegenständen oder Beziehungen durchführen, wenn sie es für angemessen halten. Das schließt die Weihe von Kirchengebäuden zum Lob Gottes ein.

ARTIKEL IV **DIENSTE UND ÄMTER**

Die UFMCC bekennt sich nachdrücklich zum allgemeinen Priestertum aller Gläubigen (1.Petrus 2, 5-10) Alle Mitglieder der Kirche sind von Gott zum Dienst am Evangelium von Jesus Christus in Kirche und Welt aufgerufen.

Die UFMCC beschließt, dass alle Menschen -

1. Anstellungen und Personalentscheidungen,
2. das Angebot unseres Dienstes, alles, was wir tun,

betreffend - gleichen Zugang und gleiche Chancen haben sollen. Das schließt jegliche Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, sexueller Orientierung, Rasse, Alter, körperlicher Behinderung, HIV-Status, sexueller Identität, Nationalität oder wirtschaftlichem Status aus.

A. **DER DIENST DER LAI/INNEN**

1. **DIE PRIESTERSCHAFT ALLER GLÄUBIGEN:** LaiInnen sind das Volk Gottes. Sie sind von Gott gerufen und von der Schrift bevollmächtigt, dem Wort zu antworten, zu dienen wie Christus diente, damit die Kirche gestärkt und die Welt verändert wird. Die UFMCC erklärt nachdrücklich, dass das der Dienst aller LaiInnen in dieser Gemeinschaft ist.

2. **DIAKON/INNEN:** Wie im Neuen Testament beschrieben, ist ihr Amt ein historischer Dienst der Unterstützung und Hilfe innerhalb der christlichen Kirche.

B. **DER DIENST DER GEISTLICHEN**

1. **GEISTLICHE:** Geistliche sind Mitglieder des Volkes Gottes. Gott hat sie berufen, dieser Bund erkennt ihren Auftrag an und autorisiert sie, durch professionellen Dienst am Wort und Sakrament, unter den Menschen zu wirken.

1a. **AUFGABEN:** Ihrer Berufung gemäß, verwalten die Geistlichen die Sakramente und Segenshandlungen dieses Bundes, und sind LehrerInnen und PredigerInnen des Glaubens. Ihre Tätigkeit soll dazu dienen, dass die Welt glaube und die Kirche erneuert und für ihren Dienst gerüstet und gestärkt wird.

1b. **QUALIFIKATION:** Geistliche sind Menschen, die sich bewusst sind und deren Leben erweist, dass sie die Berufung zum professionellen christlichen Dienst erfahren haben. Ihre Qualifikationen müssen den Standards entsprechen, die das Ältestenkollegium festlegt.

- 1c. ORDINATION: Wer die akademischen Anforderungen erfüllt und den sonstigen Qualifikationen entspricht, die das Ältestenkollegium entwickelt hat, kann die Ordination erteilt bekommen. Eine ordinierte Person ist nicht berechtigt, ohne entsprechende Lizenz, als GeistlicheR der UFMCC zu fungieren.
- 1d. GRENZEN: Die UFMCC nimmt illoyales oder ungehöriges Verhalten oder Pflichtvernachlässigungen nicht hin. Die Bestimmungen über Disziplinarverfahren werden vom Ältestenkollegium entwickelt. Diese Bestimmungen werden der Kirchenordnung der UFMCC als Anhang beigefügt⁴.

ARTIKEL V LEITUNG, STRUKTUREN UND MITARBEITER/INNEN

A. LEITUNG:

1. Als Richtschnur für Glauben, Ordnung und Leitung gilt dieser Bundesgemeinschaft die Heilige Schrift, wie sie der Heilige Geist dem Gewissen und Glauben erschließt.
2. Alle Leitungskompetenz in diesem Bund liegt bei der Weltkonferenz und seinen Regionalkonferenzen. Die Beschlüsse dieser Gremien müssen mit den Bestimmungen, Grunddokumenten und der Kirchenordnung des Bundes, oder ihren jeweiligen Satzungen übereinstimmen. Die von Welt- oder Regionalkonferenzen gewählten MitarbeiterInnen, unterliegen der Weisungsbefugnis und Disziplinarautorität der Weltkonferenz. Ihre Planungen und Maßgaben umzusetzen, ist die Aufgabe der MitarbeiterInnen.
3. Benötigt einE RegionältesteR eine höhere Flexibilität in Bezug auf Artikel IV bis IX dieser Kirchenordnung, kann dies beim Ältestenkollegium beantragt werden. Es kann diese Flexibilität gewähren.
4. Dieser Bund ist keinerlei kirchlichem Recht außerhalb seiner selbst unterworfen. Doch in die freiwillige Gemeinschaft mit anderen Kirchen einbezogen, weiß er sich zu gegenseitigem Einvernehmen und Zusammenarbeit mit ihnen verpflichtet. Er ist bereit, ihre gemeinsamen Ziele und Bemühungen mitzuverfolgen, vorausgesetzt seiner Mitgliedschaft wurde ausdrücklich zugestimmt.
5. Ortsgemeinden, Regionen, Regionalkonferenzen und die Weltkonferenz/das World Jubilee⁵, wie sie diese Kirchenordnung beschreibt, sollen die Gemeinschaft, das Lob Gottes, das Zeugnis von Jesus Christus und sein Werk voranbringen. Dazu soll ihre Zusammenarbeit, ihre Entwicklung von Programmen und die Umsetzung ihrer Pläne, Maßgaben, Satzungen und Geschäftsordnungen dienen.
6. Als Ortsgemeinde der UFMCC gilt eine Kirche, die sich in Übereinstimmung mit den Leitungsprinzipien und der Lehre der UFMCC befindet und von dieser als Gemeinde anerkannt wurde.

⁴ s. „Schiedsverfahren für UFMCC Geistliche“ S. 32

⁵ „Welt-Jubelfest“

B. ORTSGEMEINDEN

1. **EINFÜHRUNG:** Die Leitungskompetenz einer jeden Ortsgemeinde liegt bei ihrer Gemeindeversammlung. Sie hat das Recht, alles was die Gemeinde betrifft, selbst zu bestimmen. Ihre Entscheidungen müssen sich im Rahmen der Bestimmungen der UFMCC bewegen, ihrer Grunddokumente, der Kirchenordnung, der jeweiligen Satzung und der Maßgaben der Weltkonferenzen. Der/die GemeindepastorIn und der -Vorstand⁶ haben den Auftrag, für die geistliche Leitung und die Verwaltung der Gemeinde zu sorgen. Die von der Gemeindeversammlung gewählten MitarbeiterInnen, unterliegen der Weisungsbefugnis und Disziplinarautorität der Gemeindeversammlung. Ihre Planungen und Maßgaben umzusetzen, ist die Aufgabe der MitarbeiterInnen.

2. **MITGLIEDSCHAFT IM GEMEINDEBUND:** Alle Gemeinden innerhalb der UFMCC, die den Kriterien entsprechen, die das Ältestenkollegium entwickelt und denen die Weltkonferenz zugestimmt hat, sind berechtigt, sich dem Gemeindebund anzuschließen und als Kirchengemeinden anerkannt zu werden. Der/die Älteste, der/die von der jeweiligen Region gewählt wurde, befindet über die Gesuche, sich dem Gemeindebund anzuschließen. Erfüllt eine Gemeinde die Kriterien einer Mitgliedsgemeinde nicht mehr, kann der/die Regionalälteste einschreiten. Dies kann die Aufhebung der Mitgliedschaft der Gemeinde beinhalten. Die Entscheidung des/der Regionalältesten kann dem Ältestenkollegium zur Revision vorgelegt werden.

3. **GEMEINDEÄHNLICHE ORGANISATIONEN:** Eine Ortsgemeinde oder Region kann gemeindeähnliche Organisationen (Gruppen oder Einrichtungen für spezielle Aufgaben oder Anliegen) einrichten, autorisieren und in Verantwortung nehmen. Wenn der Auftrag der UFMCC am besten durch eine gemeindeähnliche Organisation erfüllt wird, die dem Gemeindebund zugeordnet wird, kann das Ältestenkollegium solch gemeindeähnliche Organisationen einrichten, autorisieren und in Verantwortung nehmen.

4. **PASTOR/IN:** Der/die PastorIn ist einE ordnungsgemäß ordinierteR GeistlicheR, dem/der die Lizenz zu praktizieren erteilt wurde. Obgleich es eine Fülle von verschiedenen pastoralen Aufgaben und Funktionen gibt, wählt die Ortsgemeinde eineN PastorIn, die/der die Verantwortung für Lehre, Predigt und geistliche Leitung trägt. Für den Fall, dass keinE anerkannteR UFMCC-GeistlicheR zur Verfügung steht, kann der/die Regionalälteste eineN Interim-GemeindeführerIn für jeweils ein Jahr ernennen. Alle Gemeinden der UFMCC werden von PastorInnen oder Interim-GemeindeführerInnen geleitet.

4a. **AUFGABEN UND VERPFLICHTUNGEN:** PastorInnen sind anerkannte Geistliche der UFMCC. Der/die GemeindepastorIn soll die ordnungsgemäße Durchführung aller Gottesdienste der Gemeinde gewährleisten. Die/der PastorIn ist stimmberechtigtes Mitglied des Gemeindevorstandes.

Ko- und/oder assistierende PastorInnen, sowie anderes Personal, ob bezahlt oder nicht, soll/en durch den/die PastorIn ernannt werden. Diese Ernennungen bedürfen der Zustimmung durch den Gemeindevorstand. Der/die PastorIn fungiert als PersonalchefIn des MitarbeiterInnenstabes der Ortsgemeinde. Es ist in sein/ihr Ermessen gestellt, inwieweit sie/er diese Aufgaben und Verpflichtungen an andere delegiert. In Übereinstimmung mit dem Gemeindevorstand befindet er/sie über Vergütungen, Urlaubszeiten und Amtsbezeichnungen des MitarbeiterInnenstabes.

⁶ englisch = „local church administrative body“

4b. KONFLIKTLÖSUNG: Kommt es in einer Ortsgemeinde zu Konflikten oder Schwierigkeiten, die offensichtliche unüberbrückbare Differenzen zwischen der/dem PastorIn und der Gemeinde einschließen, obliegt es dem/der Regionalältesten, Kontakt mit der Gemeinde aufzunehmen, um geeignete Maßnahmen zu ergreifen, Ressourcen zur Verfügung zu stellen, Unterstützung anzubieten, sowie an den Treffen des Gemeindevorstands oder der Gemeindeversammlung teilzunehmen und dort zu sprechen. Der/die Regionalälteste hat zu intervenieren, wenn er/sie

1) von dem/der PastorIn oder GemeindeleiterIn,

2) durch einen Mehrheitsbeschluss des Gemeindevorstands oder

3) durch ein Gesuch, das von mindestens einem Drittel (33%) der Gemeindemitglieder unterzeichnet ist, gerufen wird.

Innerhalb von vierundzwanzig (24) Stunden nach Erhalt des Versöhnungsgesuchs, unterrichtet der/die Regionalälteste alle oben genannten Parteien. Innerhalb von zehn (10) Tagen nachdem er/sie das Versöhnungsgesuch erhalten hat, entwickelt die/der Regionalälteste oder eine von ihm/ihr beauftragte Person einen Zeitplan und ein Verfahren für den Versöhnungsdienst. Er muss innerhalb von dreißig (30) Tagen nach Antragstellung durchgeführt werden.

4c. AMTSENTHEBUNG DES/DER PASTOR/IN: Wenn überbrückbare Differenzen zwischen dem/der PastorIn und der Gemeinde bestehen, können der/die PastorIn und die Gemeinde ihre Beziehung durch einvernehmliche Regelungen beenden. Jedes Gesuch, eineN PastorIn wegen unüberbrückbarer Differenzen seines/ihres Amtes zu entheben, ist gegenstandslos, wenn ihm kein Prozess der Konfliktlösung, wie in Artikel V.B.4b der UFMCC-Kirchenordnung beschrieben, vorausgegangen ist. Das Versäumnis eines/r VertragspartnerIn, den Vertrag eines/r PastorIn zu erneuern, rechtfertigt keine Entlassung der/ des PastorIn.

Das Verfahren, eineN PastorIn, wegen illoyalem oder ungehörigem Verhalten, Vernachlässigung seiner/ihrer Pflichten, oder wenn unversöhnbare Konflikte zwischen PastorIn und Gemeinde entstanden sind, seines/ihres Amtes zu entheben, kann eingeleitet werden aufgrund:

- eines entsprechenden Gesuchs, das der/dem GemeindemitarbeiterIn vorgelegt wird, der/die der jeweiligen Satzung bzw. Geschäftsordnung gemäß, dafür vorgesehen ist. Das Gesuch muss von mindestens fünfundzwanzig Prozent (25%) aller aktiven Gemeindemitglieder unterzeichnet sein.

- oder aufgrund eines Votums von drei Vierteln (3/4) des gesamten Gemeindevorstands.

Innerhalb von drei (3) Tagen muss dem/der PastorIn sowie der/dem Regionalältesten, von dem/der dazu bestimmten GemeindemitarbeiterIn ein vollständiges Exemplar des Gesuchs oder des Antrags des Gemeindevorstands übersandt werden.

Nachdem der/die Regionalälteste und die/der dazu bestimmte GemeindemitarbeiterIn die Gültigkeit des Gesuchs - im Hinblick auf die Anzahl der Mitglieder, die es unterzeichnet haben und seine Schlüssigkeit - festgestellt haben, kann die/der Regionalälteste den/die PastorIn vorläufig suspendieren. Er/sie wird jedoch weiterhin, bis zur endgültigen Entscheidung der Gemeinde, voll bezahlt. Nachdem sie die Gültigkeit des Gesuchs festgestellt haben, setzen der/die Regionalälteste und der Gemeindevorstand die Zeit und den Ort für eine außerordentliche Gemeindeversammlung fest. Diese hat zu entscheiden, ob der/die PastorIn sein/ihr Amt weiter führen soll. Diese Versammlung soll innerhalb einer Frist von dreißig (30) Tagen, nach Einreichung des Gesuchs bei der/dem dafür zuständigen GemeindemitarbeiterIn oder

nachdem der/die Regionalälteste das Gesuch des Gemeindevorstands erhalten hat, stattfinden.

Die/der PastorIn hat das Recht, vor der Gemeindeversammlung zu erscheinen und dort seine/ihre Interessen zu vertreten. Dazu kann er/sie eineN VerteidigerIn seiner/ihrer Wahl hinzuziehen. Die Entscheidung der Gemeinde ist endgültig. Falls eine außerordentliche Versammlung zur Entlassung eines/r PastorIn einberufen wurde, muss der/die Regionalälteste davon unterrichtet werden. Die/der Regionalälteste oder einE von ihm entsandteR RepräsentantIn soll als unparteiischeR BeobachterIn an der Versammlung teilnehmen und sie moderieren. Sofern die Amtsenthebung des/der PastorIn beschlossen wurde, kommen sofort nach der Versammlung der Gemeindevorstand und die/der Regionalälteste oder deren/dessen RepräsentantIn zusammen, um die pastorale Leitung der Gemeinde, bis zur Neubesetzung der PastorInnenstelle, sicherzustellen. Der Gemeindevorstand kann sich mit dem/der Regionalältesten über mögliche KandidatInnen für das PastorInnenamt beraten.

5. GEMEINDELEITUNG

- 5a. In Zusammenarbeit mit dem/der Regionalältesten entwickelt die Ortsgemeinde Strukturen und Systeme der Leitung und Verwaltung der Gemeinde, die für die Größe der Gemeinde angemessen sind und in ihren kulturellen Kontext passen. Struktur und System der Ortsgemeinde sollen Vorkehrungen enthalten für
- 1) die Wahl und Rechenschaftspflichten des Gemeindevorstands
 - 2) den Prozess, eineN neueN PastorIn zu berufen und
 - 3) die Abhaltung von Gemeindeversammlungen.

Es ist Aufgabe der Gemeindevorstände, Satzungen und Geschäftsordnungen für die Ortsgemeinden zu entwickeln. Diese benötigen die Anerkennung durch den/die Regionalältesten.

- 5b. RECHENSCHAFTSPFLICHT: Der Gemeindevorstand ist an diese Kirchenordnung, die jeweiligen Grunddokumente, Satzungen, Geschäftsordnungen oder andere legale Dokumente gebunden, sowie, wenn sie es fordert, an die Zustimmung oder Ablehnung durch die Gemeinde, im Rahmen dessen, was die oben genannten Dokumente vorsehen.

6. **LAI/INNENDELEGIERTE:** Jede Mitglieds-Gemeinde hat je ein (1) Stimmrecht für je einhundert (100) aktive Mitglieder bzw. eine Teilmenge davon, und sie wählt jeweils eineN LailnnendelegierteN, jeweils ein Stimmrecht wahrzunehmen. JedeR Lailnnendelegierte verfügt über eine (1) Stimme. Lailnnendelegierte sollen aktive Mitglieder der Gemeinden sein, die sie repräsentieren; sie sollten auf der jeweils ersten Gemeindeversammlung nach einer Weltkonferenz gewählt werden. Ihre Amtszeit beträgt drei (3) Jahre. Zu den Aufgaben der Lailnnendelegierten gehört - ohne sie darauf zu beschränken - die Vertretung der Gemeinde auf Distrikt- und Weltkonferenzen. Ihrer Satzung oder Geschäftsordnung entsprechend kann jede stimmberechtigte Gemeinde, für jedeN LailnnendelegierteN mindestens eineN StellvertreterIn wählen. Der/die so gewählte/n StellvertreterIn/nen ist/sind berechtigt, den Verfahrensweisen der jeweiligen Satzung oder Geschäftsordnung entsprechend, die Aufgaben des/der Lailnnendelegierten zu übernehmen, wenn er/sie nicht in der Lage oder bereit ist, sie zu erfüllen. Das schließt die Vertretung der Gemeinde auf Welt- oder Regionalkonferenzen mit ein, bedeutet aber keine Beschränkung auf diese Funktion.

7. **GRENZEN, MAßREGELUNG VON GEMEINDEN:** Falls eine Mitglieds-Gemeinde sich nicht an die Grunddokumente der UFMCC, diese Kirchenordnung, oder ihre Satzungen hält, soll das Ältestenkollegium darauf reagieren und die Gemeinde zum Einvernehmen bewegen. Über jede derartige Maßnahme hat es die betreffende Gemeinde in Kenntnis zu setzen. Außerdem wird die nächste Welt-Konferenz von dieser Maßnahme unterrichtet.

8. **GEMEINDEEIGENTUM⁷** : Der Gemeindevorstand benennt ein bzw. mehrere Kuratorien, das/die für jegliches Eigentum, das die Gemeinde erworben hat, zuständig ist/sind. Die Verfügungsgewalt über das genannte Eigentum liegt ausschließlich bei dem Gemeindevorstand und den Mitgliedern der Ortsgemeinde, es sei denn folgende Umstände sind gegeben:

- 1) das Eigentum wird aufgegeben;
- 2) die Gemeinde löst sich auf; oder
- 3) die Gemeinde tritt aus der UFMCC aus.

In jedem Land, in dem die UFMCC entsteht und wo lokale oder nationale Gesetze es ermöglichen, müssen die rechtsverbindlichen Dokumente⁸ der Gemeinde die UFMCC als Nachfolge-Verein – gemäß 501 (c)(3)⁹ - benennen, der dazu bestimmt ist, das Gemeindegut für den Fall zu übernehmen,

- 4) dass die Ortsgemeinde sich auflöst oder aufgibt oder
- 5) dass die Gemeinde den Prozess, ihre Mitgliedschaft in der UFMCC aufzulösen, wie ihn diese Kirchenordnung beschreibt, nicht einhält

9. **AUSTRITT:** Aus dem Bund ausgetretene Gemeinden dürfen den Namen Metropolitan Community Church (MCC) nicht weiter führen oder sich in irgendeiner Weise so darstellen, als seien sie mit der UFMCC verbunden oder eine MCC-Gemeinde.

9a. Wünscht eine Ortsgemeinde aus der UFMCC auszutreten, muss einem/r vom Ältestenkollegium ernannten VertreterIn des Gemeindebundes gestattet werden, zuvor mit der Gemeinde zusammen zu treffen. Bei der Gemeindeversammlung, die zum Zweck des Austritts einberufen wird, muss dieseR RepräsentantIn des Weltbundes gehört werden. Die Austrittsentscheidung bedarf einer Zweidrittel-Mehrheit (2/3) der bei einer ordnungsgemäß einberufenen Gemeindeversammlung anwesenden Mitglieder. Diese Gemeindeversammlung muss zu dem Zweck einberufen werden, über den Austritt zu entscheiden.

9a1. **BENACHRICHTIGUNG DER UFMCC:** Mindestens sechzig (60) Kalendertage vor einer Gemeindeversammlung, die zum Zweck des Austritts einberufen wird, muss der/die zuständige Regionalälteste schriftlich davon unterrichtet werden, dass solch eine Gemeindeversammlung stattfinden soll. Die schriftliche Benachrichtigung des/der Regionalältesten muss beinhalten

- a) das Datum, die Uhrzeit und den Ort der Gemeindeversammlung, sowie
- b) eine Mitgliederliste der Ortsgemeinde. Nachdem die Mitgliederliste eingereicht wurde darf, außer im Todesfall oder für den Fall dass ein Mitglied sich entscheidet, aus der Gemeinde auszutreten, solange kein Mitglied aus der Gemeindegut-

⁷ Einige Regelungen dieses und der folgenden Absätze (9-11) sind unter deutschem Vereinsrecht nicht möglich. Somit dürfte für deutsche MCCs Artikel XI.C. in Kraft treten

⁸ englisch = „documents of legal organization“

⁹ US-amerikanisches Recht

schaft ausgeschlossen oder neu aufgenommen werden, bis die Gemeindeversammlung, die über den Austritt der Gemeinde befinden soll, stattgefunden hat.

9a2. **BENACHRICHTIGUNG DER MITGLIEDER:** Mindestens dreißig (30) Kalendertage vor einer Gemeindeversammlung, die zum Zweck des Austritts einberufen wird, müssen alle Gemeindemitglieder schriftlich vom Datum, der Uhrzeit und dem Zweck der Austrittsgemeindeversammlung benachrichtigt werden. Die Benachrichtigungen werden an die zuletzt bekannten und auf der Mitgliederliste verzeichneten Postadressen versandt. Eine Kopie dieser Benachrichtigung wird zeitgleich an den/die RegionalältesteN verschickt.

9a3. **WAHLVERFAHREN:** Die Abstimmung bei einer Gemeindeversammlung, die zum Zweck des Austritts der Gemeinde einberufen wurde, geschieht geheim und schriftlich.

9a4. **FORTBESTEHENDE ZUGEHÖRIGKEIT:** Sollte eine Gemeinde sich dafür entscheiden, aus der UFMCC auszutreten, können die Gemeindemitglieder, die weiterhin in der UFMCC verbleiben wollen, von dem/der Regionalältesten als fortbestehende und der UFMCC angehörende MCC-Gemeinde eingesetzt werden.

9a5. **VERFÜGUNG ÜBER VERMÖGENSWERTE:** Das Nettovermögen, das der Ortsgemeinde nach Abzug ihrer finanziellen Verpflichtungen gegenüber der UFMCC verbleibt, steht der Gemeinde zur Verfügung.

9a6. **BENACHRICHTIGUNG BETROFFENER AUßENSTEHENDER:** Wenn eine Gemeinde sich entschließt, aus der UFMCC auszutreten, benachrichtigt die UFMCC davon betroffene Außenstehende, dass die ausgetretene Gemeinde nicht mehr mit der UFMCC verbunden ist und nicht weiter als MCC-Gemeinde auftreten darf. Zu solchen Außenstehenden gehören, ohne dass die folgende Auswahl den Anspruch auf Vollständigkeit erhebt: Banken, KreditgeberInnen und staatliche Stellen, die für den rechtlichen Status (Verein etc.) der ausgetretenen Gemeinde zuständig sind.

10. **SCHLIEßUNG:** Wenn sich eine Gemeinde auflöst oder ihre Arbeit einstellt, fällt das Nettovermögen der Gemeinde zur weiteren Nutzung der Weltkonferenz der UFMCC zu. Der Verwaltungsrat¹⁰ entscheidet in diesem Fall über die Nutzung des Vermögens.

11. **BESCHRÄNKUNG VON BEFUGNISSEN:** Alle spezifischen Entscheidungen einer Ortsgemeinde sind - sofern sie hier nicht vorgegeben sind - in ihr eigenes Ermessen gestellt.

C. REGIONEN:

Regionen werden vom Ältestenkollegium nach Maßgabe dieser Kirchenordnung definiert und eingerichtet. Sie existieren, um innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches, durch ihre Mitgliedsgemeinden und Einrichtungen, das Werk Jesu Christi voranzubringen und es Menschen zu ermöglichen, daran teilzuhaben. Sie sollen die LeiterInnenschaft der Gemeinden durch Maßnahmen zu ihrer Förderung unterstützen, Kontaktmöglichkeiten schaffen, das Feiern gemeinsamer Werte, die Entwicklung miteinander geteilter Visio-

¹⁰ englisch = „Board of Administration“, s. Artikel VD3

nen ermöglichen und die Entfaltung eines einheitlichen Bewusstseins über den gemeinsamen Auftrag fördern.

1. KRITERIEN: Folgende Kriterien gelten für die Festlegung des Zuschnittes der Regionen
 - 1a Der Zuschnitt jeder Region muss den Bedürfnissen des gesamten weltweiten Bundes Rechnung tragen.
 - 1b Jede Region sollte mit einem ausgeglichenen Verhältnis von Stärken (z.B. Personal, Ausstattung etc.) und Herausforderungen ausgestattet sein. In jeder Region sollte es ausreichend Möglichkeiten für deutliches Wachstum geben, das sich in Zahlen, der Stärke und Gesundheit der Gemeinden ausdrückt.
 - 1c Die offensichtlich vorhandenen geographischen, kulturellen und geschichtlichen Zusammenhänge in den betreffenden Gebieten, sollen berücksichtigt werden.
 - 1d Alle Regionen sollten bewusst unterschiedlich zusammengesetzt und vor Herausforderungen gestellt sein, die sich aus ihren gegensätzlichen Kulturen und ihren internationalen Zuschnitten ergeben.

2. GEOGRAPHIC REVIEW BOARD (GRB)¹¹: Das GRB setzt sich aus drei Mitgliedern zusammen, die das Ältestenkollegium beruft.

3. ZUSCHNITT DER REGIONEN: Das Ältestenkollegium überprüft den Zuschnitt der Regionen alle sechs (6) Jahre. Der folgende Prozess soll die Veränderung der ursprünglichen Gestaltung der Regionen leiten:

- 3a Gesuche, die Zuschnitte von Regionen zu verändern, können jederzeit von einer Region, zwei oder mehr Regionen, dem Verwaltungsrat oder dem Ältestenkollegium vorgebracht werden.
- 3b Das GRB führt die Prozesse, die zur Veränderung von Zuschnitten von Regionen führen, durch und hilft dabei.
- 3c Das GRB kann dem Ältestenkollegium zusätzliche Kriterien vorschlagen, nach denen die Regionen gestaltet und nach denen die Zuschnitte neu bedacht werden.
- 3d Das GRB entwickelt ein Verfahren, wie Input von den Gemeinden und Regionen zu erhalten ist, die von den vorgeschlagenen Zuschnitten betroffen sind, und wie sie konsultiert werden können. Vom Verwaltungsrat wird eine Stellungnahme über die zu erwartenden Auswirkungen von vorgeschlagenen Änderungen eingeholt.
- 3e Die Empfehlungen des GRB zum Zuschnitt der Regionen werden dem Ältestenkollegium zur Genehmigung vorgelegt.

D. WELTBUND:

1. **EINFÜHRUNG:** Die internationale Leitung der UFMCC liegt bei der Weltkonferenz. Ihre Beschlüsse müssen mit den Bestimmungen, Grunddokumenten und der Kirchenordnung des Bundes übereinstimmen. Zwischen den Weltkonferenzen ist das Ältestenkollegium für die geistliche und pastorale Leitung des Bundes zuständig und dafür, einen Verwaltungsrat zu berufen, der die Verwaltung des Bundes auf internationaler Ebene gewährleistet.

2. **ÄLTESTENKOLLEGIUM:**

Das Ältestenkollegium der UFMCC ist von der Weltkonferenz damit beauftragt, dem Bund in pastoraler Weise zu dienen und sein geistliches Leben zu leiten. Das Kollegium

¹¹ Komitee zur Festlegung von geographischen Grenzen von Distrikten bzw. Regionen

besteht aus einem/r ModeratorIn und je einem/r Ältesten, der/die für je eine Region zuständig ist. Alle Ältesten der UFMCC gelten als PastorInnen und sind berechtigt, alle Segenshandlungen und Sakramente der Kirche auszuüben.

2a. DIE AMTSZEIT: von Mitgliedern des Ältestenkollegiums beträgt sechs (6) Jahre. Die Amtsperiode von neu gewählten Ältesten beginnt sechzig (60) Tage nach ihrer Wahl. EinE ÄltesteR bleibt im Amt entweder bis zu einem Zeitpunkt von sechzig (60) Tagen nach der Wahl seines/ihres NachfolgerIn oder bis zu seinem/ihrem Rücktritt oder seiner/ihrer Amtsenthebung. In der Übergangsphase von der alten zur neuen Struktur, läuft die Amtszeit des/der ModeratorIn, der/die 2005 gewählt wurde, 2010 aus.

2b. QUALIFIKATIONEN: Älteste zeichnen sich durch klare geistliche- und Leitungsqualitäten aus, sind reife Persönlichkeiten, von gesundem Urteilsvermögen und haben ihre Fähigkeiten als LaiInnen oder Geistliche innerhalb des Bundes unter Beweis gestellt. Zudem haben sie Erfahrungen mit erfolgreicher Entwicklung von Visionen und strategischer Planung für die Zukunft. Älteste müssen exzellente KommunikatorInnen sein, fähige MotivatorInnen und LehrerInnen. Sie müssen selbst-motiviert agieren und bereit sein zum permanenten Lernen. Darüber hinaus müssen sie in der Lage sein, feste finanzielle Rahmenbedingungen zu verstehen und innerhalb solcher Rahmen zu arbeiten. Sie müssen sensibel sein für kulturelle Verschiedenheiten und in der Lage und bereit sein, Unterschiedlichkeit und Vielfalt zu akzeptieren. Es ist erstrebenswert, dass die Regionen und die Weltkonferenz die Mitglieder des Ältestenkollegiums so wählen, dass es die Vielfalt und Unterschiedlichkeit des Weltbundes repräsentiert.

2c. ÄLTESTEN-NOMINIERUNGS-KOMITEE¹²: Das Ältestenkollegium ernennt ein Ältesten-Nominierungs-Komitee, bestehend aus fünf (5) Personen. Darin sollen einE Fachmann/frau für Personalführung, einE PsychologIn bzw. PsychotherapeutIn, ein Mitglied mit interkulturellem Erfahrungshorizont und einE erfahreneR PastorIn vertreten sein. Amtierende Älteste können nicht für den Dienst im Ältesten-Nominierungs-Komitee herangezogen werden. Das Ältesten-Nominierungs-Komitee soll aktiv BewerberInnen für jede offene Position ermitteln, alle Bewerbungen sichten und bewerten und den Regional- oder Weltkonferenzen geeignete BewerberInnen vorschlagen, wie es ihnen angemessen erscheint. Einzelpersonen und/oder Regionen sind berechtigt, dem Ältesten-Nominierungs-Komitee potentielle KandidatInnen vorzuschlagen.

2c1. AMTSZEIT: Die Amtszeit für Mitglieder des Ältesten-Nominierungs-Komitee beträgt drei (3) Jahre.

2c2. NOMINIERUNGSVERFAHREN FÜR DEN/DIE MODERATOR/IN: Das Ältesten-Nominierungs-Komitee überprüft alle KandidatInnen und präsentiert dann allen Regionalkonferenzen die Liste der qualifizierten KandidatInnen zur Nominierung. Auf der Regionalkonferenz des Jahres, das der Weltkonferenz, auf der die Wahl stattfinden soll, vorausgeht, wählt die Regionalkonferenz aus der Liste der qualifizierten KandidatInnen bis zu zwei (2) Personen aus, die von der Region als KandidatInnen nominiert werden. Um als nominiert zu gelten, muss einE KandidatIn von mindestens zwei (2) Regionen vorgeschlagen sein.

¹² englisch = „Elders Nominating Committee“

Daraufhin präsentiert das Ältesten-Nominierungs-Komitee der Weltkonferenz entsprechend qualifizierte KandidatInnen zur Wahl durch die Konferenz. Spontane KandidatInnen-Vorschläge aus der Konferenz werden nicht entgegen genommen.

2c3. NOMINIERUNGSVERFAHREN FÜR ÄLTESTE, DIE IN DEN REGIONEN TÄTIG SIND: Das Ältesten-Nominierungs-Komitee soll aktiv Ältesten-KandidatInnen für die jeweilige Region ermitteln. Einzelpersonen sind berechtigt, dem Ältesten-Nominierungs-Komitee KandidatInnenvorschläge zu machen. Bei ihrer Beurteilung der Bewerbungen berücksichtigt das Ältesten-Nominierungs-Komitee die Bedürfnisse des Weltbundes ebenso wie die besonderen Bedürfnisse, Möglichkeiten und Herausforderungen der jeweiligen Region. Jede Region wählt drei (3) Personen, die als Nominierungs-Unterstützungs-Komitee der Region¹³ fungieren. Es wirkt kooperativ mit dem Ältesten-Nominierungs-Komitee zusammen, um den Input der Region zu befördern und den Wahlprozess zu unterstützen. Das Ältesten-Nominierungs-Komitee überprüft alle KandidatInnen und schlägt dann der Regionalkonferenz eineN (1) KandidatIn zur Wahl vor. Sollte die Regionalkonferenz den/die KandidatIn nicht wählen, kann das Ältesten-Nominierungs-Komitee der Regionalkonferenz eineN andereN KandidatIn zur Wahl vorschlagen. Ist die Regionalkonferenz nicht in der Lage, eineN KandidatIn zu wählen, ernennt das Ältestenkollegium einE Person, die die Vakanz bis zur nächsten Regionalkonferenz ausfüllt.

2c4. VAKANZEN: Für den Fall einer Vakanz kann das Ältestenkollegium eine Person ernennen, die in der Lage ist, die Vakanz bis zur nächsten Welt- oder Regionalkonferenz angemessen zu überbrücken. Dort soll eine Nachwahl stattfinden, um die Vakanz zu beenden.

2c4a. MODERATOR/IN: Für den Fall, dass eine Vakanz im Amt des/der ModeratorIn auftritt, wählt das Ältestenkollegium eineN Interim-ModeratorIn. Er/sie bleibt bis zur nächsten Weltkonferenz im Amt. Dort soll eine Wahl abgehalten werden, um die Vakanz des ModeratorInnenamtes zu beenden. Als Amtszeit des/der nachgewählten ModeratorIn gilt die noch nicht abgelaufene Dienstperiode, in der die Vakanz entstanden war. Der/die Interim-ModeratorIn ist für die Position des/der ModeratorIn nicht wählbar.

1. Innerhalb einer Frist von fünfundvierzig (45) Tagen sucht das Ältesten-Nominierungs-Komitee KandidatInnen, die von den nächsten regulären Regionalkonferenzen oder speziellen Nominierungs-Regionalkonferenzen als ModeratorIn nominiert werden können. Die ausgewählten KandidatInnen werden der nächsten regulären Weltkonferenz oder Sonder-Weltkonferenz zur Wahl als ModeratorIn vorgestellt.

2. Tritt die Vakanz im Amt des/der ModeratorIn innerhalb einer Frist von zwölf (12) Monaten vor der nächsten Weltkonferenz auf, übt der/die Interim-ModeratorIn sein/ihr Amt bis zu der Weltkonferenz aus. Tritt die Vakanz im Amt des/der ModeratorIn mehr als zwölf (12) Monate vor einer Weltkonferenz auf, beruft das Ältestenkollegium innerhalb einer Frist von 6 Monaten der Vakanz eine Sonder-Weltkonferenz zur Wahl eines/r ModeratorIn ein.

¹³ englisch = „Regional Nominating Facilitating Committee“

2c4b. VIZEMODERATOR/IN: Für den Fall, dass eine Vakanz im Amt des/der VizemoderatorIn auftritt, kann der/die ModeratorIn einen/andereN ÄltesteN ernennen, der/die die Position bis zur nächsten Weltkonferenz ausfüllt. Die Amtszeit des/der ernannten VizemoderatorIn wird von dem/der ModeratorIn festgelegt.

2c3c. REGIONALÄLTESTE: Für den Fall, dass eine Vakanz im Amt einer/s Regionalältesten auftritt, beläuft sich die Dienstzeit eines/r nachgewählten Ältesten auf sechs (6) Jahre. Eine Person, die ernannt wurde, um die Vakanz zu überbrücken, kann sich zur Wahl auf die Position bewerben. Die Person, die ernannt wurde, um die Vakanz zu überbrücken, muss ihren Wohnsitz nicht in der Region nehmen.

2d. PFLICHTEN: Die primäre Verantwortung des Ältestenkollegiums besteht darin, pastorale Leitungsfunktion wahrzunehmen und dafür zu sorgen, dass unser geistlicher Weg als Bundesgemeinschaft gelingt. Das Ältestenkollegium übt geistliche und pastorale Autorität aus, um eine gemeinsam getragene Vision für die UFMCC zu entwickeln, die UFMCC für die Zukunft zuzurüsten und die strategische Ausrichtung der UFMCC fest zu legen. In der Öffentlichkeitsarbeit und allen anderen Bereichen der Außendarstellung des Bundes fungieren die Ältesten als seine offiziellen RepräsentantInnen. Von den Ausnahmen abgesehen, die diese Kirchenordnung ausdrücklich anders regelt, ist das Ältestenkollegium dafür verantwortlich, Berufungen zu den verschiedenen Ausschüssen, Kommissionen, Institutionen und Gremien des Bundes vorzunehmen.

Das Ältestenkollegium ist verpflichtet, alle Weisungen der Weltkonferenz auszuführen. Über alle Tätigkeiten des Ältestenkollegium ist die Weltkonferenz in Kenntnis zu setzen und ihre Zustimmung dazu einzuholen; das gilt nicht für die Ausnahmen, die diese Kirchenordnung ausdrücklich anders vorsieht.

Ein Mitglied des Ältestenkollegiums kann nicht gleichzeitig zu seiner/ihrer Tätigkeit als ÄltesteR als PastorIn, hauptamtlicheR MitarbeiterIn, LaiInnendelegierteR einer Ortsgemeinde, Mitglied des Verwaltungsrates fungieren oder einer anderen bezahlten Tätigkeit in der UFMCC nachgehen.

2d1. MODERATOR/IN: Die wichtigste Funktion des/der ModeratorIn besteht darin, Visionen und Zukunftsperspektiven zu entwickeln, um den Auftrag und die Vision der weltweiten UFMCC voranzubringen. Dies geschieht durch zukunftsgerichtete und hinterfragende¹⁴ Herausforderung, Kreativität, geistliche und pastorale Autorität und Leitungskompetenz. Der/die ModeratorIn fungiert als führendeR SprecherIn der UFMCC und moderiert die Treffen des Ältestenkollegiums. Der/die ModeratorIn und VizemoderatorIn sind dafür verantwortlich, den Prozess, Zukunftsvisionen für die UFMCC zu entwickeln, anzuleiten, bei weltweiten Events präsent zu sein, zu lehren, fortzubilden und zu permanentem Lernen zu ermutigen. Sie sind zuständig für Öffentlichkeitskontakte, Besuche und Unterstützung der Regionen, ökumenische Beziehungen und für das Engagement für weltweite soziale Gerechtigkeit. Der/die ModeratorIn informiert den/die Vize-ModeratorIn umfassend über alle wichtigen Entscheidungen, Fragestellungen und Themen.

¹⁴ englisch = „prophetic“

2d2. VIZE-MODERATOR/IN: Der/die Vize-ModeratorIn moderiert Sitzungen des Ältestenkollegiums und der Weltkonferenz in Abwesenheit oder auf Wunsch des/der ModeratorIn und agiert als Interim-ModeratorIn bei kurzen Phasen der Dienstunfähigkeit des/der ModeratorIn. Der/die Vize-ModeratorIn ist ein Jahr im Amt und kann nach Ermessen des/der ModeratorIn erneut berufen werden.

2d3. REGIONALÄLTESTE/R: Die Verantwortung von Ältesten, die von Regionen gewählt wurden, besteht darin: für die Entwicklung und Bewusstmachung von Zielperspektiven der Regionen zu sorgen; Zusammenarbeit der Gemeinden zu fördern; die Ortsgemeinden mit Materialien und Dienstleistungen zu versorgen; dafür Sorge zu tragen, dass PastorInnen und GemeindeleiterInnen, seelsorgerische Begleitung, Orientierung und Unterstützung erhalten; sicher zu stellen, dass Konfliktmanagement und Mediation gewährleistet sind; Ortsgemeinden mit Materialien für die Auswahl und Berufung von PastorInnen zu versorgen; sicher zu stellen, dass Möglichkeiten für die Entwicklung von LeiterInnen und Training für PastorInnen und GemeindeleiterInnen geboten werden; in Zusammenarbeit mit den Ortsgemeinden, Strategieplanungen vorzunehmen; die Prozesse zu managen, durch die Gemeinden sich dem Bund anschließen und ihm Rechenschaft erstatten; die Planungen von Regionalkonferenzen zu überwachen. Der Regionalälteste soll seinen/ihren Wohnsitz in der Region nehmen, für die er/sie tätig ist.

2e. RECHENSCHAFTSPFLICHT, GRENZEN UND AMTSENTHEBUNG: Die UFMCC kann illoyales oder ungehöriges Verhalten oder Pflichtvernachlässigungen seitens ihrer Ältesten nicht hinnehmen. Dementsprechend werden hier folgende Bestimmungen zu ihren Rechenschaftspflichten, ihrer Maßregelung oder Amtsenthebung getroffen:

2e1. RECHENSCHAFTSPFLICHT: Alle Ältesten, einschließlich ModeratorIn und VizemoderatorIn sind ihren jeweiligen Regionen, dem Ältestenkollegium, der Kirchenordnung der UFMCC, dem Verhaltenskodex für UFMCC-Älteste und der Weltkonferenz gegenüber rechenschaftspflichtig. Alle zwei Jahre erhebt das Ältestenkollegium eine Evaluation über die Effizienz der Tätigkeit jedes/r Ältesten. In die Evaluation fließt Input aus den Regionen ein, für die sie tätig sind.

2e2. GRENZEN: Alle Beschuldigungen gegen eineN ÄltesteN sind dem Ältestenkollegium in schriftlicher Form vorzulegen. Sie müssen unterzeichnet sein von mindestens einem/r (1) Geistlichen von zehn (10) verschiedenen Gemeinden und den Lailnnendelegierten, die die Mehrheit der Lailnnendelegiertenstimmen von jeder von zehn (10) verschiedenen Gemeinden repräsentieren. Das Verfahren kann entweder von Geistlichen oder von Lailnnendelegierten eingeleitet werden. Der/die betreffende Älteste muss schriftlich von den gegen ihn erhobenen Beschuldigungen in Kenntnis gesetzt werden. Zu diesem Zeitpunkt wird er/sie vorläufig suspendiert. Sein/ihr Gehalt wird ihm/ihr bis zur endgültigen Entscheidung über die Beschuldigungen weiterhin in voller Höhe gezahlt. Der/die Älteste hat das Recht vor dem Ältestenkollegium zu erscheinen und sich zur Wahrung ihrer/seiner Interessen zu verteidigen. Dann wird das Ältestenkollegium die Anschuldigungen überprüfen; es kann die/den ÄltesteN, mit Mehrheitsvotum des gesamten Kollegiums seines/ihrer Amtes entheben oder andere Maßnahmen ergreifen, die es für angemessen hält. Berufung gegen die Entscheidung des Ältestenkollegiums kann allein gegenüber der Weltkonferenz

des Bundes eingelegt werden; eine schriftliche Benachrichtigung über eine beabsichtigte Berufungsklage muss bei der/dem ModeratorIn des Ältestenkollegiums binnen dreißig (30) Tagen eingereicht werden.

2e3. AMTSENTHEBUNG: Kommt das Ältestenkollegium zu der Entscheidung, dass einE ÄltesteR unfähig oder nicht bereit ist, den Verantwortlichkeiten seines Amtes zu genügen, kann das Ältestenkollegium mit einer zweidrittel Mehrheit (2/3) des kompletten Ältestenkollegiums beschließen, den/die ÄltesteN seines/ihres Amtes zu entheben.

3. VERWALTUNGSRAT¹⁵:

Der Verwaltungsrat ist das Gremium, das von der Weltkonferenz damit beauftragt ist, zwischen den Weltkonferenzen für die ordnungsgemäße Verwaltung der UFMCC zu sorgen. Der Verwaltungsrat setzt sich aus sieben (7) Personen zusammen, die das Ältestenkollegium beruft. Sie tragen Verantwortung für das Management der Finanzen und die Tätigkeiten der UFMCC und agieren als verwaltender Vorstand¹⁶ des Verbandes. Er ist für all die Dinge zuständig, die mit der Satzung, allen rechtswirksamen Dokumenten der UFMCC, ihrem Eigentum und ihren finanziellen Angelegenheiten zu tun haben.

3a. QUALIFIKATIONEN: Mitglieder des Verwaltungsrats müssen aktive Mitglieder des Bundes sein, haben nach Wahrnehmung der UFMCC geistliche und Leitungsqualitäten, sind reife Persönlichkeiten, von gesundem Urteilsvermögen und haben ihre Fähigkeiten bereits unter Beweis gestellt. Bei ihrer Berufung wird erwogen, Mitglieder mit unterschiedlichen Perspektiven und einander ergänzenden Begabungen zu ernennen.

3b. Die DIENSTZEIT von Mitgliedern des Verwaltungsrates beträgt zwei Jahre. Sie beginnen und enden ihren Dienst zeitversetzt.

3c. PFLICHTEN: Der Verwaltungsrat hat die Aufgabe, dafür zu sorgen, dass alle Verfahrensweisen, Programme und Tätigkeiten der UFMCC-Verwaltung¹⁷ der Erreichung der Zielperspektiven¹⁸ dienen, die die Weltkonferenz und das Ältestenkollegium entwickelt haben, dass sie sich an den Zielperspektiven messen lassen und die Ideale, Grundwerte und Perspektiven der UFMCC widerspiegeln. Der Verwaltungsrat bewilligt den Haushalt der UFMCC und spezielle tätigkeitsspezifische Budgets¹⁹, überwacht und überprüft sie; es legt die Gehälter der Mitglieder des Ältestenkollegiums fest; es wählt den/die GeneralsekretärIn²⁰ aus, leitet ihn/sie an und evaluiert seine/ihre Tätigkeit. Die Ernennung des/der GeneralsekretärIn bedarf der Ratifikation durch das Ältestenkollegium. Der Verwaltungsrat überträgt die Ideale, Grundwerte und Vision der UFMCC in Verfahrensanleitungen, die die Tätigkeiten des ausführenden und leitenden Personals bestimmen. Er arbeitet mit dem/der GeneralsekretärIn zusammen, um langfristige Planungen, Ziele und Maßstäbe für die UFMCC-Verwaltung zu entwickeln und deren Einhaltung zu überwachen. Er stellt sicher, dass die UFMCC-Verwaltung und die Regionen über die finanziellen Mittel verfügen, die sie benötigen, um ihre Aufgaben zu erfüllen. Er gewährleistet, dass sich alle seine Entscheidungen und Aktivitäten im Rahmen der ethischen und gesetzlichen Bestimmungen, sowohl des öffentlichen Rechts, als auch der

¹⁵ englisch = „Board of Administration“

¹⁶ englisch = „Board of Directors“

¹⁷ englisch = “UFMCC Headquarters”

¹⁸ englisch = „ministry priorities“

¹⁹ englisch = „operational Budgets“

²⁰ englisch = „Executive Director“

Kirchenordnung und der Bestimmungen der UFMCC bewegen. Er sorgt dafür, dass die UFMCC-Verwaltung all ihre Ressourcen, dazu gehören Menschen und finanzielle Mittel, so effektiv und effizient wie möglich nutzt. Es wählt spezielle UFMCC-SachbearbeiterInnen und Beauftragte aus seiner Mitte. Wenn Gemeinden, gemeindliche Körperschaften oder Mitglieder des Bundes offizielle Anfragen zur Interpretation dieser Kirchenordnung stellen, ist der Verwaltungsrat ermächtigt, verbindliche Interpretationen der Kirchenordnung zu den betreffenden Situationen abzugeben.

3d. GRENZEN: Die UFMCC kann illoyales oder ungehöriges Verhalten oder Pflichtvernachlässigungen seitens der Mitglieder ihres Verwaltungsrats nicht hinnehmen. Dementsprechend werden hier folgende Bestimmungen zu ihrer Maßregelung oder Amtsenthebung getroffen:

3d1. Kommt der Verwaltungsrat zu der Entscheidung, dass eins seiner Mitglieder unfähig oder nicht bereit ist, den Verantwortlichkeiten seines/ihres Amtes zu genügen, kann es mit einer Mehrheitsentscheidung des kompletten Verwaltungsrats beschließen, dem Ältestenkollegium zu empfehlen, das Mitglied seines/ihres Amtes zu entheben. Das betreffende Mitglied muss schriftlich von der gegen ihn/sie eingeleiteten Aktion in Kenntnis gesetzt werden. Zu diesem Zeitpunkt wird er/sie vorläufig suspendiert. Das Mitglied des Verwaltungsrats hat das Recht, vor dem Ältestenkollegium zu erscheinen und sich zur Wahrung ihrer/seiner Interessen zu verteidigen. Dann wird das Ältestenkollegium die Probleme überprüfen; es kann das Mitglied des Verwaltungsrats, mit Mehrheitsvotum des gesamten Ältestenkollegiums seines/ihres Amtes entheben oder andere Maßnahmen ergreifen, die es für angemessen hält. Die Entscheidung des Ältestenkollegiums ist endgültig.

3d2. Gelangt das Ältestenkollegium zu der Einschätzung, dass ein Mitglied des Verwaltungsrats unfähig oder nicht bereit ist, den Verantwortlichkeiten seines/ihres Amtes zu genügen, kann das Ältestenkollegium die Berufung des Mitglieds des Verwaltungsrats zurückziehen. Alle Mitglieder des Verwaltungsrats werden schriftlich von der eingeleiteten Aktion benachrichtigt. Zu diesem Zeitpunkt wird das entsprechende Verwaltungsratsmitglied vorläufig suspendiert. Er/sie hat das Recht, vor dem Ältestenkollegium zu erscheinen und sich zur Wahrung ihrer/seiner Interessen zu verteidigen. Dann wird das Ältestenkollegium die Probleme überprüfen; es kann das Mitglied des Verwaltungsrats, mit Mehrheitsvotum des gesamten Ältestenkollegiums seines/ihres Amtes entheben oder andere Maßnahmen ergreifen, die es für angemessen hält. Die Entscheidung des Ältestenkollegiums ist endgültig.

4. LAI/INNENRAT²¹

Der Lailnnenrat ist durch die Weltkonferenz beauftragt, eine hohe Qualität beim Engagement von Lailnnen zu befördern. Dies geschieht durch Zusammenarbeit bei der Klärung von Bedarfen der Lailnnenschaft und der Entwicklung entsprechender Ressourcen. Der Lailnnenrat setzt sich aus sieben (7) Personen zusammen; einem/r Vorsitzenden/r, einem/r stellvertretenden Vorsitzenden/r, die von der Lailnnen-Kammer²² der Weltkonferenz gewählt werden, vier (4) Lailnnen-Mitgliedern, die vom Ältestenkollegium ernannt

²¹ englisch = „Lay Ministry Council“

²² englisch = „Lay-House“

werden und einem/r angestellten MitarbeiterIn, der/die für die Erarbeitung von Ressourcen zuständig ist. DieseR wird von dem/der GeneralsekretärIn ernannt. Ausschließlich in der Übergangsphase von der alten zur neuen Struktur wird dieseR von/dem GeneralsekretärIn zu ernennende MitarbeiterIn von dem/der DirektorIn für die Leitungsentwicklung²³ eingesetzt.

4a. Die DIENSTZEIT des/der Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden des Lailnnenrats beträgt sechs (6) Jahre und beginnt und endet zeitversetzt. Die Dienstzeit der ernannten Mitglieder beträgt drei (3) Jahre. Die Dienstzeit von ernannten und gewählten Mitgliedern beginnt am 1. Januar des Jahres nach ihrer Ernennung oder Wahl. In der Übergangsphase von der alten zur neuen Struktur, läuft die Amtszeit des/der stellvertretenden Vorsitzenden des Lailnnenrats, der/die 2005 gewählt wurde, 2010 aus.

4b. QUALIFIKATIONEN: Mitglieder des Lailnnenrats müssen aktive Mitglieder des Bundes sein, haben nach Wahrnehmung der UFMCC geistliche und Leitungsqualitäten, sind reife Persönlichkeiten, von gesundem Urteilsvermögen und haben ihre Fähigkeiten bereits unter Beweis gestellt. Bei ihrer Berufung wird erwogen, Mitglieder mit unterschiedlichen Perspektiven und einander ergänzenden Begabungen zu ernennen.

4c. AUSWAHL DES/DER VORSITZENDEN UND DES/DER STELLVERTRETENDEN VORSITZENDEN: Das Ältestenkollegium ernennt ein Lailnnenrat-Nominierungskomitee, das aus vier (4) Lailnnen und einem/r Geistlichen besteht. Diese sind aktive Mitglieder des Bundes. Das Lailnnenrat-Nominierungskomitee ermittelt KandidatInnen für jede offene Position. Einzelpersonen können dem Lailnnenrat-Nominierungskomitee KandidatInnenvorschläge einreichen. Das Nominierungskomitee überprüft alle potentiellen KandidatInnen und präsentiert anschließend der Lailnnenkammer der Weltkonferenz zwei (2) qualifizierte KandidatInnen für jede offene Position. Nominierungen aus dem Plenum der Weltkonferenz werden nicht akzeptiert.

4d. PFLICHTEN: Der Lailnnenrat unterstützt die Erreichung der Zielperspektiven, die die Weltkonferenz und das Ältestenkollegium entwickelt haben. Seine Arbeit geschieht gemäß dieser Zielperspektiven und widerspiegelt die Ideale, Grundwerte und Perspektiven der UFMCC. Der Lailnnenrat nimmt teil an und trägt bei zu periodisch geschehenden Einschätzungen der Ausbildungs- und geistlichen Bedarfe der Lailnnenschaft, so dass sie die Zielperspektiven der UFMCC unterstützen kann. In Zusammenarbeit mit dem Ältestenkollegium und dem Personal der UFMCC reflektiert er die Resultate der Einschätzungen der Bedarfe, um Zielperspektiven für die Entwicklung spezifischer Ressourcen zu empfehlen. In Zusammenarbeit mit dem Ältestenkollegium und dem Personal der UFMCC arbeitet der Lailnnenrat daran, die Lailnnenschaft bei der Erreichung der Zielperspektiven der UFMCC zu informieren, zu unterstützen und ihr Engagement zu würdigen.

4e. GRENZEN: Die UFMCC nimmt kein Verhalten von Mitgliedern des Lailnnenrats hin, welches sie als illoyal, ungehörig oder Pflichtvernachlässigung versteht. Dementsprechend werden hier folgende Bestimmungen zu ihrer Maßregelung oder Amtsenthebung getroffen:

4e1. Kommt der Lailnnenrat zu der Entscheidung, dass eins seiner Mitglieder unfähig oder nicht bereit ist, den Verantwortlichkeiten seines/ihrer Amtes zu genü-

²³ englisch = "Director of Leadership Development"

gen, kann er mit Mehrheitsentscheidung der übrigen Mitglieder beschließen, dem Ältestenkollegium zu empfehlen, das Mitglied seines/ihres Amtes zu entheben. Das betreffende Mitglied muss schriftlich von den gegen ihn erhobenen Beschuldigungen in Kenntnis gesetzt werden. Zu diesem Zeitpunkt wird er/sie vorläufig suspendiert. Das Mitglied des Lailnnenrats hat das Recht, vor dem Ältestenkollegium zu erscheinen und sich zur Wahrung ihrer/seiner Interessen zu verteidigen. Dann wird das Ältestenkollegium die Anschuldigungen überprüfen; es kann das Mitglied des Lailnnenrats mit Mehrheitsvotum des gesamten Ältestenkollegiums seines/ihres Amtes entheben oder andere Maßnahmen ergreifen, die es für angemessen hält. Die Entscheidung des Ältestenkollegiums ist endgültig.

4e2. Gelangt das Ältestenkollegium zu der Einschätzung, dass ein Mitglied des Lailnnenrats unfähig oder nicht bereit ist, den Verantwortlichkeiten seines/ihres Amtes zu genügen, kann das Ältestenkollegium die Berufung des Mitglieds des Lailnnenrats zurückziehen. Alle Mitglieder des Lailnnenrats werden schriftlich von der eingeleiteten Aktion benachrichtigt. Zu diesem Zeitpunkt wird das entsprechende Lailnnenratsmitglied vorläufig suspendiert. Er/sie hat das Recht, vor dem Ältestenkollegium zu erscheinen und sich zur Wahrung ihrer/seiner Interessen zu verteidigen. Dann wird das Ältestenkollegium die Probleme überprüfen; es kann das Mitglied des Lailnnenrats mit Mehrheitsvotum des gesamten Ältestenkollegiums seines/ihres Amtes entheben oder andere Maßnahmen ergreifen, die es für angemessen hält. Die Entscheidung des Ältestenkollegiums ist endgültig.

4f. VAKANZEN:

4f1. Für den Fall, dass es bei den Positionen des/der Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden zu einer Vakanz kommt, ernennt das Ältestenkollegium eine entsprechend qualifizierte Person, die die Vakanz bis zur nächsten Weltkonferenz ausfüllt.

4f2. Für den Fall, dass es bei einer ernannten Position zu einer Vakanz kommt, ernennt das Ältestenkollegium eine entsprechend qualifizierte Person, die die Position bis zum Ende der Amtsperiode übernimmt.

ARTIKEL VI GEMEINDEMITGLIEDSCHAFT

A. **AKTIVE MITGLIEDER**²⁴: JedeR getaufte ChristIn kann aktives Mitglied einer Ortsgemeinde werden. Die Ortsgemeinde ist berechtigt, weitere Kriterien für die Aufnahme in oder den Ausschluss von der Mitgliedschaft zu entwickeln. Alle zusätzlichen Kriterien müssen sich in Übereinstimmung mit der Kirchenordnung und den Grundwerten der UFMCC befinden.

B. **FREUNDE/INNEN DER GEMEINDE**: Menschen, die warum auch immer, den Eindruck haben, sie könnten nicht reguläre Gemeindeglieder werden, die aber die Ziele der Gemeinde mittragen und an ihrer Arbeit teilhaben wollen, können von der Ortsgemeinde, wenn sie es wünscht, in die Gemeinde integriert werden. Sie werden als "FreundInnen der Gemeinde" bezeichnet. Sie können in Ausschüssen bzw. Arbeitsgruppen mitarbeiten und sich an allen Aktivitäten der Gemeinde beteiligen. FreundInnen können jedoch nicht als Vorstandsmitglieder der Gemeinde fungieren, und bei Gemeindeversammlungen haben sie kein Stimmrecht. Bei der Festsetzung der Anzahl der Lailnnendelegierten, die eine Ortsgemeinde zu den Versammlungen der Weltkonferenz oder zu Regionalkonferenzen entsendet, werden FreundInnen nicht berücksichtigt.

C. **GRENZEN**: Die UFMCC kann illoyales oder ungehöriges Verhalten von Mitgliedern und FreundInnen nicht hinnehmen. Deshalb soll der Gemeindevorstand ein Verfahren entwickeln und in Kraft setzen, mit dem entsprechende Disziplinarmaßnahmen vorgenommen werden können, wie sie für nötig gehalten werden.

ARTIKEL VII GOTTESDIENSTE

Jede Ortsgemeinde feiert jede Woche öffentlich Gottesdienst. Mit Zustimmung des Gemeindevorstandes kann der/die PastorIn weitere Gottesdiensttermine festsetzen. Im Zusammenhang mit den Gottesdiensten der Ortsgemeinde wird jede Woche das Sakrament des Abendmahls angeboten; nach Ermessen des/der PastorIn kann dies zusätzlich auch in Gottesdiensten zu anderen Zeiten geschehen. Taufen können bei jedem dazu geeigneten Gottesdienst der Ortsgemeinde durchgeführt werden, oder, nach Ermessen des/der PastorIn, zu jeder anderen Zeit.

ARTIKEL VIII BESCHLUSSFASSENDE VERSAMMLUNGEN

A. **WELTKONFERENZ**: Ab dem Jahr 2007 hält die UFMCC alle drei Jahre eine Weltkonferenz ab, um ihre Belange zu regeln.

1. **ZEIT, ORT UND ART**: Termin und Ort der jeweiligen Konferenz/des Jubilées werden auf der vorhergehenden Weltkonferenz/World Jubilee festgesetzt und bekannt gegeben. Alle Gemeinden und gemeindlichen Körperschaften müssen neunzig (90) Tage vor der bevorstehenden Weltkonferenz über den Termin, Ort und die Art der Weltkonferenz schriftlich benachrichtigt werden.

²⁴ englisch = „members in good standing“

- 1a. ART: Das Ältestenkollegium ist berechtigt, die Art und Weise festzulegen, in der Mitglieder der Lailnnen-²⁵ und der PastorInnenkammer²⁶ virtuell an einer Weltkonferenz teilnehmen können.
2. ZUSAMMENSETZUNG: Die Weltkonferenz der UFMCC setzt sich aus der PastorInnenkammer und der Lailnnenkammer zusammen.
- 2a. PASTOR/INNENKAMMER: Die PastorInnenkammer besteht aus ordinierten Geistlichen, die über eine Lizenz zum Praktizieren verfügen und PastorInnen im Ruhestand.
- 2b. LAI/INNENKAMMER: Die Lailnnenkammer besteht aus Lailnnendelegierten, den Interims-GemeindeleiterInnen²⁷ jeder Mitgliedsgemeinde, sofern der/die Interims-GemeindeleiterIn UFMCC Mitglied ist und den Mitgliedern des Ältestenkollegiums, des Verwaltungsrats und des Lailnnenrats, sofern sie keine Geistlichen oder Lailnnendelegierte aber Mitglieder der UFMCC sind.
3. ABSTIMMUNGSVERFAHREN IN SEPARATEN KAMMERN: Für Beschlussfassungen, außer über verfahrenstechnische Angelegenheiten, bedarf es separater Mehrheitsbeschlüsse der Lailnnen- und der PastorInnenkammer.
4. BESCHLUSSFÄHIGKEIT: Die Weltkonferenz ist beschlussfähig bei Anwesenheit von zwanzig Prozent (20%) der Anzahl der bei der Weltkonferenz stimmberechtigten Lailnnen und zwanzig Prozent (20%) der bei der Weltkonferenz stimmberechtigten anerkannten und lizenzierten Geistlichen. Es liegt keine Beschlussfähigkeit vor, wenn nicht
- a) mindestens 2/3 der Regionen unter den stimmberechtigten Lailnnen repräsentiert sind und
 - b) mindestens 2/3 der Regionen unter den stimmberechtigten Geistlichen repräsentiert sind
5. SONDER-WELTKONFERENZ: Eine Sonderkonferenz der UFMCC kann durch das Ältestenkollegium einberufen werden oder findet auf Antrag statt: Er muss beim Ältestenkollegium eingereicht werden und von fünfzig Prozent (50%) aller Menschen unterzeichnet sein, die bei Weltkonferenzen stimmberechtigt sind. Ein solcher Antrag kann entweder von Geistlichen oder Lailnnen initiiert werden. Sonderkonferenzen werden nach den gleichen Regeln durchgeführt, wie sie für Weltkonferenzen gelten.
- 5a. ZWECK: Der Zweck einer Sonderweltkonferenz muss bei ihrer Beantragung benannt werden. Art und Zweck einer Sonderkonferenz muss aus ihrer Ankündigung ersichtlich sein und auf die Tagesordnung der Sonderkonferenz gesetzt werden.
- 5b. ANKÜNDIGUNG: Die schriftliche Ankündigung muss mindestens dreißig (30) Tage vor einer Sonderkonferenz an alle anerkannten Geistlichen und stimmberechtigten Gemeinden versandt werden.

²⁵ englisch = "Lay house"

²⁶ englisch = "clergy house"

²⁷ englisch = „Interim Pastoral Leader“

B. REGIONALKONFERENZ: Ab dem Jahr 2007 werden mindestens einmal alle drei Jahre Regionalkonferenzen abgehalten. Dies geschieht nach dem Zeitplan, den das Ältestenkollegium dafür entwickelt. Bei den Regionalkonferenzen werden die Mitglieder des Ältesten-Nominierungskomitees und der/die RegionalältesteR gewählt, KandidatInnen für die Positionen des/der ModeratorIn benannt, und es können Vorschläge zur Änderung der UFMCC-Kirchenordnung gemacht werden. Dreißig (30) Tage vor der Regionalkonferenz müssen alle gemeindlichen Körperschaften und Geistliche der Region schriftlich über Zeit, Ort und Art der Regionalkonferenz benachrichtigt worden sein.

1. **ZEIT, ORT UND ART:** Das Ältestenkollegium ist berechtigt, die Art und Weise festzulegen, in der Mitglieder der Lailnnen- und der PastorInnenkammer virtuell an einer Regionalkonferenz teilnehmen können.

2. **ZUSAMMENSETZUNG:** Eine Regionalkonferenz setzt sich aus dem/der Ältesten, der von der Region gewählt wurde sowie einer PastorInnenkammer und einer Lailnnenkammer zusammen.

2a. **LAI/INNENKAMMER:** Die Lailnnenkammer besteht aus Lailnnendelegierten aller Mitgliedsgemeinden der jeweiligen Region, den Interims-GemeindeleiterInnen jeder Mitgliedsgemeinde der Region, Mitgliedern des Lailnnenrats und des Verwaltungsrats, die in der Region leben und dem/der von der Region gewählten Ältesten, sofern er/ sie keine GeistlicheR ist.

2b. **PASTOR/INNENKAMMER:** Die PastorInnenkammer besteht aus ordinierten Geistlichen, die über eine Lizenz zum Praktizieren verfügen und deren Dienst im Auftrag einer Gemeinde der Region geschieht
oder die in der Region leben und deren Dienst im Auftrag der MCC geschieht
oder die für die Region tätig sind
oder die in der Region leben und sich zwischen zwei Dienstverhältnissen befinden und PastorInnen im Ruhestand.

3. **BESCHLUSSFÄHIGKEIT:** Eine Regionalkonferenz ist beschlussfähig bei Anwesenheit des/der Regionalältesten (oder eines/r StellvertreterIn), zwanzig Prozent (20%) der Anzahl der bei der Regionalkonferenz stimmberechtigten Lailnnen und zwanzig Prozent (20%) der bei der Regionalkonferenz stimmberechtigten anerkannten Geistlichen.

4. **SONDER-REGIONALKONFERENZ:** Sonderkonferenzen der verschiedenen Regionen der UFMCC können durch das Ältestenkollegium oder durch Anträge einberufen werden, die bei dem/der jeweiligen Regionalältesten eingereicht werden; sie müssen unterzeichnet sein von mindestens fünfzig Prozent (50%) aller bei der Regionalkonferenz stimmberechtigten Geistlichen und mindestens fünfzig Prozent (50%) aller bei der Regionalkonferenz stimmberechtigten Lailnnen der Region. Solch ein Verfahren kann entweder von Geistlichen oder Lailnnen initiiert werden. Sonderkonferenzen werden nach den gleichen Regeln durchgeführt, wie sie für die regulären Regionalkonferenzen gelten.

4a. **ZWECK:** Der Zweck einer Sonderkonferenz muss aus dem Antrag ersichtlich sein.

4b. **ANKÜNDIGUNG:** Die schriftliche Ankündigung muss mindestens dreißig (30) Tage vor einer Sonder-Regionalkonferenz an alle anerkannten Geistlichen und stimmberechtigten Gemeinden versandt werden. Art und Zweck einer Sonder-

Regionalkonferenz muss aus ihrer Ankündigung ersichtlich sein und auf die Tagesordnung der Sonder-Regionalkonferenz gesetzt werden.

C. **ORTSGEMEINDEN:** Sofern die UFMCC-Kirchenordnung es nicht anders regelt, legt jede Ortsgemeinde die für die Beschlussfähigkeit einer Gemeindeversammlung notwendige Mitgliederzahl fest, klärt, wie die Mitglieder von den Treffen benachrichtigt und wie außerordentliche Versammlungen einberufen werden.

D. **STELLVERTRETENDE WAHLTEILNAHME:** Stellvertretende Teilnahmen an Abstimmungen, die Ausgabe von Wahlzetteln für Abwesende ist bei keiner beschlussfassenden Versammlung dieses Bundes zulässig, es sei denn diese Kirchenordnung sieht spezifische Ausnahmeregelungen vor.

ARTIKEL IX KIRCHENFINANZEN

A. **FINANZEN MITEINANDER TEILEN:** Die UFMCC nimmt den Gedanken, den zehnten Teil des Einkommens (den Zehnten) an die Kirche abzugeben als schriftgemäße Form, die Kirche und ihre Arbeit zu unterstützen, wahr und propagiert ihn. Durch das Abgeben des Zehnten drücken einzelne Menschen und ganze Gemeinden in guter Art und Weise ihre Bereitschaft aus, ihre Zeit, ihre Begabungen und ihre finanziellen Mittel miteinander zu teilen. Dementsprechend liegt es in der Verantwortung der PastorInnen und LaiInnenleiterInnen von Ortsgemeinden, Programme zum Thema Miteinander teilen zu entwickeln und umzusetzen. Sie sollen dazu beitragen, Menschen zu helfen, in der Gnade des Gebens zu wachsen und den Dienst der Kirche zu finanzieren. Bei jedem öffentlichen Gottesdienst der Ortsgemeinden, der Distriktkonferenzen und den World Jubilees sollen Kollekten gesammelt werden.

B. **BERICHTE:** Vom 1. Januar 2003 an berichtet der Gemeindevorstand der UFMCC jeden Monat über alle Einnahmen der Gemeinde. Gleichzeitig mit diesem Bericht, überweist er fünfzehn Prozent (15%) der angegebenen Gelder an die UFMCC. Ab 1. Januar 2004 beträgt der zu überweisende Prozentsatz vierzehn einhalb Prozent (14,5%). Ab 2005 beträgt der zu überweisende Prozentsatz vierzehn Prozent (14%) und wird dann in Zweijahresschritten um jeweils ein Prozent (1%) gesenkt, bis der abzuführende Prozentsatz auf zehn Prozent (10%) gefallen ist. Dieser Absenkungsprozess kann auf Beschluss einer Zweidrittelmehrheit (2/3) der Weltkonferenz verzögert oder beschleunigt werden.

Hinterlassenschaften und Gelder, die für die folgenden Zwecke gesammelt wurden, werden angegeben, können aber von der Summe der Einnahmen abgezogen werden, bevor die Abgaben an den Distrikt und Weltbund berechnet werden:

1. **SOZIALFONDS FÜR DIREKTHILFEN FÜR MENSCHEN IN NOT:** Solche Gelder können nur für unmittelbare Hilfsleistungen verwandt werden, ohne die der/die EmpfängerIn notleidend oder in persönlicher Gefahr wäre. Verwaltungskosten, die aus der Einrichtung solcher Fonds und Dienstleistungen entstehen, können nicht von der Einnahmesumme abgezogen werden.

2. **BAUFONDS:** Sie beinhalten Gelder, die angespart wurden, um ein Kirchengebäude zu bauen oder zu erwerben. Daraus kann die Schaffung von Gottesdienst-, Gruppen-, Büro-, Küchen-, Unterrichtsräumen, gebührenfreie Parkmöglichkeiten bestritten werden, sowie die Anschaffung von Mobiliar und größeren Einrichtungsgegenständen. Der Baufonds kann auch für größere Renovierungsaufgaben an erworbenen oder gemieteten Räumlichkeiten benutzt werden, sowie für die Tilgung von Bauschulden. Gelder, die speziell zur Bauschuldentilgung aufgebracht werden, gelten als abgabenfrei, als wären sie Teil des Baufonds. Gelder für Mieten, Hypothekenzinsen, Gebrauchs-, kleinere Einrichtungsgegenstände und allgemeine Wartungsaufgaben können nicht abgabenfrei gestellt werden.
3. **DELEGIERTENFONDS:** Kosten, für die Entsendung von Delegierten und PastorInnen zu Welt- und Regionalkonferenzen.

Gelder, die permanent oder langfristig von den abgabefreien Fonds, in den allgemeinen Haushalt der Gemeinde überführt werden, müssen den Einnahmen des jeweiligen Monats hinzugerechnet und die entsprechenden Abgaben abgeführt werden.

Der Bericht und die entsprechende Überweisung sind bei der UFMCC bis oder vor dem Zehnten (10.) des Monats, der dem jeweiligen Berichtszeitraum folgt, fällig.

Wo immer es – nach Ansicht des Verwaltungsrats – möglich und sinnvoll erscheint, überweisen die Gemeinden ihren Beitrag direkt an die UFMCC-Verwaltung. Unter gewissen Umständen kann der Verwaltungsrat jedoch beschließen, in Ländern außerhalb der USA spezielle Konten zur treuhänderischen Verwahrung der UFMCC-Zehnten (10%) einzurichten, so dass die Gelder in den jeweiligen Ländern verbleiben. Auf Empfehlung des Ältestenkollegium ernennt der Verwaltungsrat Bevollmächtigte für diese Konten und nimmt Haushaltspläne entgegen, durch deren Umsetzung, diese Gelder UFMCC-Ziele und Programme in den entsprechenden Ländern voranbringen sollen. Der Verwaltungsrat entwickelt angemessene Richtlinien und Verfahrensweisen um den sorgfältigen Umgang mit Geldern zu gewährleisten, die treuhänderisch für die UFMCC verwendet werden. Wann immer Gelder international überwiesen werden, werden diese Überweisungen vom UFMCC-Büro, den Anforderungen der Regierungen und Behörden der überweisenden Länder entsprechend, dokumentiert.

C. TREUHANDSCHAFTEN: Wenn der Verwaltungsrat entscheidet, spezielle Konten zur treuhänderischen Verwaltung von Geldern der UFMCC zu eröffnen, kann er dazu ein Treuhandgremium²⁸ ernennen. Es ist für all die Dinge zuständig, die mit der Satzung, allen rechtswirksamen Dokumenten, dem Eigentum und den Geldern, die unter treuhänderischer Verwaltung stehen, zu tun haben, entsprechend der gesetzlichen Situation. Es obliegt dem Verwaltungsrat, die Anzahl der Mitglieder solcher Treuhandgremien festzulegen. Über ihre Tätigkeiten erstatten die Treuhandgremien dem Verwaltungsrat Bericht und benötigen seine Zustimmung. Das gilt nicht für Ausnahmen, die diese Kirchenordnung ausdrücklich anders regelt. Der Verwaltungsrat befindet über die Anzahl der Mitglieder von Treuhandgremien.

1. **QUALIFIKATIONEN:** Mitglieder von Treuhandgremien müssen aktive Mitglieder des Bundes sein, haben nach Einschätzung des Verwaltungsrats geistliche und Lei-

²⁸ englisch = „fiduciary body“

tungsqualitäten, sind reife Persönlichkeiten, von gesundem Urteilsvermögen und haben ihre Fähigkeiten bereits unter Beweis gestellt. Ihre Amtszeit beträgt zwei Jahre.

2. **RECHENSCHAFTSPFLICHT:** Treuhandgremien sind gebunden an diese Kirchenordnung, ihre Satzungen und Geschäftsordnungen, sowie die Richtlinien und Verfahrensweisen des Verwaltungsrats.
3. **GRENZEN:** Die UFMCC nimmt kein Verhalten von Mitgliedern regionaler Treuhandgremien hin, welches sie als illoyal, ungehörig oder Pflichtvernachlässigung versteht. Dementsprechend soll der Verwaltungsrat nach seinem Ermessen Verfahrensweisen für geeignete Disziplinarmaßnahmen entwickeln und in Kraft setzen.

D. ABGABEN FÜR DIE PENSIONSASSE: In den USA berichtet jeder Gemeindevorstand der Pensionskasse jedes Vierteljahr über die Zahlen der aktiven Mitglieder jeden Monats des jeweiligen Vierteljahreszeitraums und überweist ihr den, von der Weltkonferenz festgesetzten Beitrag. Der Bericht und die entsprechende Überweisung an die Pensionskasse sind immer bis zum Zehnten (10.) des Monats fällig, der dem jeweiligen Berichts-Vierteljahr folgt.

E. ZEICHNUNGSBERECHTIGUNG: Jede Abbuchung von jedem Konto, das im Namen einer gemeindlichen Körperschaft, einer Region, der UFMCC oder irgendeiner angegliederten Gruppe oder Körperschaft geführt wird, muss die Unterschriften zweier Zeichnungsberechtigter tragen. Jeweils eineR von ihnen muss einE gewählteR oder gemäß der UFMCC-Kirchenordnung ernannteR MitarbeiterIn sein.

F. AUSNAHMEMÖGLICHKEITEN BEI ABGABEN: Wenn Abgaben verspätet geleistet werden, kann der Verwaltungsrat in Absprache mit dem/der zuständigen Regionalältesten Ausnahmeregelungen gewähren.

ARTIKEL X BESCHRÄNKUNG VON BEFUGNISSEN

Alle Befugnisse, die diese Kirchenordnung nicht anderen überträgt, liegen bei den örtlichen Gemeinden bzw. gemeindlichen Körperschaften.

ARTIKEL XI **ANNAHME UND ÄNDERUNGEN**

A. **ANNAHME:** Diese Kirchenordnung tritt unmittelbar nach ihrer Annahme durch die Weltkonferenz der UFMCC in Kraft und ist für alle Mitglieder, Gemeinden und Gruppen innerhalb des Bundes bindend.

B. **ÄNDERUNGEN:** Diese Kirchenordnung kann durch jede ordnungsgemäß einberufene Versammlung der Weltkonferenz der UFMCC, den Verfahrensweisen entsprechend, die sie dafür vorgesehen hat, geändert oder außer Kraft gesetzt werden. Solche Änderungen oder Außer-Kraft-Setzungen treten in Kraft, wenn sie die Stimmenmehrheit von zwei Dritteln (2/3) der ordnungsgemäß autorisierten Laienendelegierten und von zwei Dritteln (2/3) der ordnungsgemäß autorisierten Geistlichen erhalten.

C. **ÜBEREINSTIMMUNG MIT NATIONALEN GESETZEN:** Falls diese Kirchenordnung nicht mit der nationalen Gesetzgebung oder der Rechtsprechung, unter der eine Ortsgemeinde oder ein Distrikt organisiert ist, übereinstimmt, kann der Bundesrat seine Zustimmung dazu erteilen, dass deren Satzungen oder andere rechtswirksame Dokumente von dieser Kirchenordnung abweichen, so dass die Übereinstimmung der jeweiligen Ortsgemeinde oder Organisation mit der entsprechenden Gesetzeslage ermöglicht wird.

ÄNDERUNG DER KIRCHENORDNUNG (Anhang 1)

Kriterien:

Damit ein Vorschlag zur Kirchenordnung auf der Weltkonferenz zur Abstimmung kommen kann, muss der identische Änderungsvorschlag unterstützt werden durch:

1. ein Mehrheitsvotum des Ältestenkollegiums oder
2. ein Mehrheitsvotum des Verwaltungsrats oder
3. ein Zweidrittel- (2/3) Mehrheitsvotum von einem Drittel (1/3) oder mehr der Regionalkonferenzen

Verfahren für das Ältestenkollegium und den Verwaltungsrat:

- A. Wenn eine Mehrheit des Ältestenkollegiums oder des Verwaltungsrats dafür votiert, einen Vorschlag zur Änderung der Kirchenordnung einzubringen, wird der vollständige Text des Änderungsvorschlags bei der/dem für das Management der Leitungsprozesse zuständigen UFMCC-MitarbeiterIn eingereicht.
- B. Vorschläge zur Änderung der Kirchenordnung des Ältestenkollegiums oder des Verwaltungsrats dürfen nicht später als sechzig (60) Tage vor der Weltkonferenz bei dem/ der für das Management der Leitungsprozesse zuständigen UFMCC-MitarbeiterIn eingereicht werden.
- C. Vorschläge zur Änderung der Kirchenordnung, die vom Ältestenkollegium eingebracht werden, werden von einem Gutachten des Verwaltungsrats begleitet, das die zu erwartenden Auswirkungen beschreibt.
- D. Vorschläge zur Änderung der Kirchenordnung, die vom Verwaltungsrat eingebracht werden, werden von einem Gutachten des Ältestenkollegiums begleitet, das die zu erwartenden Auswirkungen beschreibt.
- E. Jeder Vorschlag zur Änderung der Kirchenordnung des Ältestenkollegiums oder des Verwaltungsrats wird einschließlich der Darstellung der zu erwartenden Auswirkungen auf die Tagesordnung der nächsten Weltkonferenz gesetzt.

Verfahren für die Regionen:

- A. Wenn eine Region über einen Vorschlag zur Änderung der Kirchenordnung befindet, reicht die Region – unabhängig vom Ausgang der Wahlentscheidung – bei dem/der UFMCC-MitarbeiterIn, der/die für das Management der Leitungsprozesse zuständig ist, folgendes ein:
 1. den vollständigen Text des Änderungsvorschlages, über den die Region abgestimmt hat und
 2. das Resultat und das Datum der Abstimmung
- B. Wird bei dem/der für das Management der Leitungsprozesse zuständigen UFMCC-MitarbeiterIn ein Vorschlag zur Änderung der Kirchenordnung von einer Region eingereicht, tritt der/die MitarbeiterIn nicht eher in Aktion, bis der identische Vorschlag innerhalb einer Zeitspanne von 3 Jahren mindestens von einem Drittel (1/3) der Regionalkonferenzen eingereicht wurde.
- C. Damit sie auf die Tagesordnung einer Weltkonferenz gesetzt werden können, müssen alle Vorschläge zur Änderung der Kirchenordnung von einer Region bis zum 31. Dezember des Jahres, das der Weltkonferenz vorausgeht, bei dem/der UFMCC-MitarbeiterIn, der/die für das Management der Leitungsprozesse zuständig ist, eingereicht werden.
- D. Wenn der/die für das Management der Leitungsprozesse zuständige UFMCC-MitarbeiterIn feststellt, dass ein Änderungsvorschlag, der während der vorhergehenden drei (3) Jahre eingereicht wurde, die o.g. Kriterien erfüllt, wird er vom Verwal-

tungsrat und dem Ältestenkollegium mit Darstellungen der zu erwartenden Auswirkungen versehen und auf die Tagesordnung der nächsten Weltkonferenz gesetzt.

UFMCC SCHIEDSVERFAHREN FÜR GEISTLICHE (Anhang 2)

Gültig ab 08.06.2005

Ein Schiedsverfahren wird eröffnet, wenn eine Beschwerde wie in Artikel IV B.1.d. dieser Kirchenordnung beschrieben, erhoben wird. Es wird zwischen „Beschwerden“ und „Beschuldigungen“ unterschieden.

A. DIE INTERNATIONALE SCHIEDSSTELLE²⁹: Das Ältestenkollegium ernennt einen Kreis von LaiInnen und PastorInnen der UFMCC, sie bilden die internationale Schiedsstelle. Sie steht dem gesamten Bund zur Verfügung und setzt sich aus aktiven MCC-Mitgliedern zusammen³⁰. Die Amtszeit für Mitglieder der internationale Schiedsstelle beläuft sich auf drei (3) Jahre. Der/die Schiedsbeauftragte³¹ rüstet die Mitglieder der internationalen Schiedsstelle für ihre Aufgaben zu.

B. ERMITTLER/INNEN UND MITGLIEDER DES SCHIEDSAUSSCHUSS UND DER REVISIONSINSTANZ

Der/die Schiedsbeauftragte wählt unter den Mitgliedern der internationalen Schiedsstelle ErmittlerInnen, die Mitglieder des Schiedsausschuss und der Revisionsinstanz aus. Wenn sich aus dem Kreis der internationalen Schiedsstelle keine geeignete Person findet oder der/die Schiedsbeauftragte der Auffassung ist, dass spezielle Fähigkeiten oder Sachverstand erforderlich sind, kann er/sie eine andere Person berufen, für die der Ausgang des Verfahrens keinen Interessenkonflikt bedeutet, um zeitlich begrenzt als ErmittlerIn oder Mitglied des Schiedsausschusses oder der Revisionsstelle zu fungieren. Sofern der/die Schiedsbeauftragte es für notwendig hält, können professionelle ErmittlerInnen eingesetzt werden.

Mitglieder des Ältestenkollegiums können nicht in die internationale Schiedsstelle berufen werden. Sie können auch nicht als zeitlich begrenzte ErmittlerInnen oder Mitglieder des Schiedsausschuss und/oder der Revisionsstelle agieren. Ein Mitglied des Ältestenkollegiums kann die Position des Schiedsbeauftragten bekleiden.

C. ZUGANG ZU INFORMATIONEN: Der/die betroffene PastorIn, der/die BeschwerdeführerIn, der/die ModeratorIn, der/die GeneralsekretärIn, der/die Regionalälteste des/der BeschwerdeführerIn, der/die Regionalälteste des/der betroffenen PastorIn und der/die Schiedsbeauftragte werden durch den gesamten Schiedsprozess hindurch vollständig informiert gehalten.

D. EINREICHUNG VON BESCHWERDEN:

D1. Wer eine Beschwerde über mutmaßliches Fehlverhalten eines/r PastorIn erheben möchte,

- a) reicht eine schriftliche Beschwerde bei dem/der zuständigen Regionalältesten oder dem/der Schiedsbeauftragten ein, oder
- b) setzt eineN AmtsträgerIn der Kirche von der Beschwerde in Kenntnis. Zu solchen AmtsträgerInnen zählen, ohne dass die folgende Auswahl den Anspruch

²⁹ englisch = „International Judicial Pool“

³⁰ englisch = „Members in good standing“

³¹ englisch = „Judicial Officer“

auf Vollständigkeit erhebt: PastorInnen, Laiennendelegierte, Mitglieder einer örtlichen Gemeindeverwaltung, Mitglieder eines Vorstandes oder Treuhandgremiums, der/die MCC-GeneralsekretärIn usw.

D2. JedeR AmtsträgerIn der Kirche (dazu gehören, ohne dass die folgende Auswahl den Anspruch auf Vollständigkeit erhebt: Geistliche, Laiennendelegierte, Mitglieder einer örtlichen Gemeindeverwaltung, Mitglieder eines Vorstandes oder Treuhandgremiums, der/die MCC-GeneralsekretärIn usw.), der/die eine Beschwerde erhält, legt sie umgehend schriftlich nieder und leitet sie binnen (2) zweier Werktagen in Schriftform an den/die RegionalältesteN des/der BeschwerdeführerIn und den/die Regionalälteste des/der betroffenen PastorIn oder den/die SchiedsbeauftragteN weiter.

D3. Wird einem/r RegionalältesteN eine schriftliche Beschwerde unterbreitet, benachrichtigt er/sie innerhalb von zwei (2) Werktagen den/die SchiedsbeauftragteN.

D4. Der/die Regionalälteste kann dem/der/den BeschwerdeführerIn/nen, dem/der Geistlichen und den betroffenen Gemeinden oder Körperschaften angemessene Zugänge zu seelsorgerlichen Unterstützung empfehlen.

E. INAKTIVER STATUS:

E1. Wenn er/sie es für geboten hält, kann der/die Schiedsbeauftragte dem/der betroffenen PastorIn seinen/ihren aktiven Status aberkennen. In diesem Fall ruht seine/ihre Funktion als GeistlicheR, solange bis eine endgültige Klärung erreicht wurde.

- a) Anders als oben beschrieben, muss dem/der Geistlichen sein/ihr aktiver Status jedoch umgehend aberkannt werden, wenn der Vorwurf die Möglichkeit von Personen- oder Vermögensschäden einbezieht.
- b) Bis eine endgültige Entscheidung gefallen ist, bezieht der/die inaktive Geistliche sein Gehalt, Versicherungs- und andere Leistungen weiter.

E2. Sollte/n der/die im Wesentlichen gleiche/n Vorfall/fällen, der/die zu der Beschwerdeerhebung (s. Abschnitt D) geführt hat/haben, auch zu einer offiziellen³² Anzeigerhebung führen,

- a) wird der Schiedsprozess bis zum Abschluss des Strafverfahrens ausgesetzt.
- b) Der die Schiedsbeauftragte entscheidet, ob er den/die PastorIn bis zum Abschluss des Strafverfahrens in inaktiven Status versetzt.
- c) Ist der PastorIn ArbeitnehmerIn der UFMCC, entscheidet der/die GeneralsekretärIn in Absprache mit dem Verwaltungsrat, ob er/sie für die Dauer seiner/ihrer Inaktivität während eines laufenden Strafverfahrens seine/ihre Bezüge weiter erhält.
- d) Ist der PastorIn ArbeitnehmerIn einer Orstgemeinde oder anderen Einrichtung, entscheidet die Leitung der Ortsgemeinde oder Einrichtung, ob er/sie für die Dauer seiner/ihrer Inaktivität während eines laufenden Strafverfahrens seine/ihre Bezüge weiter erhält.

³² säkular

F. BEARBEITUNG VON BESCHWERDEN:

F1. KLÄRUNG DER ZUSTÄNDIGKEIT: Nachdem eine Beschwerde eingegangen ist, klärt der/die Schiedsbeauftragte zuerst, ob die Beschwerde unter die Zuständigkeit des MCC-Schiedsverfahrens fällt. Wenn der/die Schiedsbeauftragte entscheidet, dass die MCC-Schiedsbarkeit nicht zuständig ist, benachrichtigt er/sie den/die BeschwerdeführerIn schriftlich binnen fünf (5) Werktagen.

Kommt der/die Schiedsbeauftragte zu dem Schluss, dass die Beschwerde in den Zuständigkeitsbereich des Schiedsverfahrens fällt, klärt er, ob die Behauptungen der Beschwerde, hinreichend zuverlässig sind. Hinreichend zuverlässige Beschwerden

- a) basieren auf Informationen aus erster Hand
- b) oder gründen auf Informationen, die mit hinreichender Zuverlässigkeit eine weitere Untersuchung rechtfertigen.

Gelangt der/die Schiedsbeauftragte zu der Überzeugung, dass die Behauptungen nicht hinreichend zuverlässig sind, um eine weitere Untersuchung zu rechtfertigen, benachrichtigt er/sie den/die BeschwerdeführerIn schriftlich binnen fünf (5) Werktagen.

F1a. BENACHRICHTIGUNG ALLER PARTEIEN: Gelangt der/die Schiedsbeauftragte zu der Überzeugung, dass die Beschwerde in den Zuständigkeitsbereich des MCC-Schiedsverfahrens fällt und hinreichend zuverlässig ist, benachrichtigt er alle Parteien, die in Abschnitt V genannt werden, binnen fünf (5) Werktagen, nachdem die Zuständigkeit geklärt wurde. Diese Benachrichtigung enthält ein Exemplar des MCC-Schiedsverfahrens, die schriftliche Beschwerde und die Stellungnahme des/der Schiedsbeauftragten, ob die Beschwerde zuerst in einem Konflikt-Interventions-Verfahren bearbeitet oder sofort untersucht werden soll.

F1b. BENACHRICHTIGUNG DER BETROFFENEN GEMEINDE / EINRICHTUNG: In Absprache mit dem/der/den Regionalältesten des/der BeschwerdeführerIn und des/der PastorIn, entscheidet der/die Schiedsbeauftragte, ob die betroffene Gemeinde / Einrichtung davon unterrichtet wird, dass gegen den/die bei ihr beschäftigteN PastorIn eine Beschwerde erhoben wurde. Diese Benachrichtigung enthält die schriftliche Beschwerde nicht.

F2. KONFLIKT-INTERVENTION: Gelangt der/die Schiedsbeauftragte zu der Überzeugung, dass die Beschwerde in den Zuständigkeitsbereich des MCC-Schiedsverfahrens fällt und hinreichend zuverlässig ist, kann er entscheiden, statt einer Untersuchung, ein Verfahren zur Konflikt-Intervention zu initiieren.

F2a. KONFLIKT-INTERVENTIONS-VERFAHREN: Der/die Schiedsbeauftragte legt das Verfahren der Konflikt-Intervention in Schriftform fest und schickt eine schriftliche Benachrichtigung, einschließlich der Beschwerde an alle Parteien, die gemäß Abschnitt C. zu informieren sind. Dies geschieht binnen fünf (5) Werktagen, nachdem die Beschwerde eingegangen ist.

F2b. RESULTAT DER KONFLIKT-INTERVENTION: Innerhalb einer Frist von fünf (5) Werktagen, nach Abschluss der Konflikt-Intervention, entscheidet der/die Schiedsbeauftragte, ob

- a) das Problem zufrieden stellend gelöst wurde oder
- b) das Schiedsverfahren mit einer Untersuchung fortgesetzt wird.

Der/die Schiedsbeauftragte setzt alle betroffenen Parteien schriftlich von seiner Entscheidung in Kenntnis. Er/sie stellt eine Zusammenfassung der Resultate des Konflikt-Interventions-Verfahrens zusammen, fügt sie der UFMCC-Personalakte des/der PastorIn bei und leitet sie an alle Parteien weiter, die gemäß Abschnitt C. zu informieren sind.

F3. UNTERSUCHUNG: Gelangt der/die Schiedsbeauftragte zu der Überzeugung, dass die Beschwerde in den Zuständigkeitsbereich des MCC-Schiedsverfahrens fällt und hinreichend zuverlässig ist, kann er entscheiden, dass eine Untersuchung eröffnet wird.

F3a. AUSWAHL EINES/R ERMITTLER/IN: Innerhalb von fünf (5) Werktagen, nachdem er/sie die Beschwerde erhalten hat oder nach Abschluss des Konflikt-Interventions-Verfahrens, ernennt der/die Schiedsbeauftragte eineN ErmittlerIn, zur Durchführung einer Vorab-Untersuchung. Dieser wird von dem/der Schiedsbeauftragten mit einer schriftlichen Fassung der Beschwerde ausgestattet.

F3b. ZEITRAHMEN DER UNTERSUCHUNG: Den Zeitrahmen, der für die Untersuchung zur Verfügung steht, legt er/die Schiedsbeauftragte fest. Der Zeitrahmen kann, wenn notwendig, erweitert werden.

F3c. ERMITTLUNGSBERICHT: Innerhalb von fünf (5) Tagen nach Abschluss der Untersuchung informiert der/die ErmittlerIn den/die Schiedsbeauftragte mit einem schriftlichen Ermittlungsbericht.

F3d. RESULTAT DER UNTERSUCHUNG: Stellt der/die Schiedsbeauftragte fest, dass die Beschwerde gegenstandslos ist, stellt er/sie eine schriftliche Zusammenfassung der Untersuchungsergebnisse zusammen und leitet sie an alle Parteien weiter, die gemäß Abschnitt C. zu informieren sind. Diese Zusammenfassung der Untersuchungsergebnisse wird der UFMCC-Personalakte des/der Geistlichen beigelegt, so dass eventuell auftretende Muster von Fehlverhalten deutlich werden können. Gelangt der/die Schiedsbeauftragte zu der Entscheidung, dass die Beschwerde begründet ist, der/die PastorIn streitet die Vorwürfe, die mit der schriftlichen Beschwerde gegen ihn/sie erhoben wurden, jedoch ab, erhebt der/die Schiedsbeauftragte eine Beschuldigung gegen den/die GeistlicheN.

F4. ANERKENNUNG VON VORWÜRFEN: Für den Fall, dass der/die PastorIn, die gegen ihn/sie erhobenen Vorwürfe schriftlich anerkennt, kann der/die Schiedsbeauftragte binnen zehn (10) Werktagen, nachdem er/sie die schriftliche Anerkennung der Vorwürfe erhalten hat entweder

- a) mit dem/der Geistlichen und dem/der/den BeschwerdeführerInnen klären, wie das Problem zu lösen ist, oder
- b) einen Schiedsausschuss einsetzen. Dieser kommt mit dem/der PastorIn zusammen, um über die Lösung des Falls zu entscheiden. Dieses Treffen findet innerhalb von dreißig (30) Tagen statt, nachdem der Schiedsausschuss von dem Geistlichen die schriftliche Anerkennung der Vorwürfe erhalten hat.

Die entsprechende Entscheidung wird in Schriftform binnen fünf (5) Werktagen nachdem sie ergangen ist, an alle Parteien weitergeleitet, die gemäß Abschnitt C. zu informieren sind. Die Entscheidung wird der UFMCC-Personalakte des/der Geistlichen beigelegt.

G. Beschuldigungen:

G1. Gelangt der/die Schiedsbeauftragte zu der Entscheidung, dass die Beschwerde begründet ist, der/die PastorIn streitet die Vorwürfe, die mit der schriftlichen Beschwerde gegen ihn/sie erhoben wurden, jedoch ab, erhebt der/die Schiedsbeauftragte eine Beschuldigung gegen den/die GeistlicheN.

G2. Innerhalb von fünf (5) Werktagen, nachdem er/sie den Untersuchungsbericht erhalten hat, stellt der/die Schiedsbeauftragte allen Parteien, die in Abschnitt C. genannt sind, folgendes zu:

- a) die formelle Beschuldigung des Schiedsbeauftragten
- b) den vollständigen Untersuchungsbericht, einschließlich aller Dokumentationen oder anderer Informationen, die dem/der ErmittlerIn vorlagen,
- c) die Zusammenfassung der Untersuchung durch den Schiedsbeauftragten.

Gleichzeitig informiert der/die Schiedsbeauftragte die betroffene Gemeinde oder Einrichtung, indem er ihnen die formelle Beschuldigung zusendet.

G3. Innerhalb von fünf (5) Werktagen nach Erhebung der Beschuldigung, wählt der/die Schiedsbeauftragte drei (3) Personen aus der internationalen Schiedsstelle aus, sie bilden den Schiedsausschuss.

G4. Innerhalb von drei (3) Werktagen nach Einrichtung des Schiedsausschuss, stellt der/die Schiedsbeauftragte dem Schiedsausschuss alle Materialien zur Verfügung, die Abschnitt G.2 beschreibt.

H. Die Anhörung:

Innerhalb einer Frist von fünfundvierzig (45) Werktagen nach Erhalt der formellen Beschuldigung, kommt der Schiedsausschuss zu einer Anhörung zusammen. Der/die Schiedsbeauftragte muss bei dem Anhörungsverfahren des Schiedsausschusses nicht zugegen sein. In dieser Phase können weitere Untersuchungen durchgeführt werden, wenn es der Schiedsausschuss und der/die Schiedsbeauftragte für nötig halten.

Die Anhörung wird folgenden Richtlinien entsprechend durchgeführt:

H1. Der Ort der Anhörung liegt in der Region, in der die Anschuldigungen gegen den/die GeistlicheN erhoben wurden oder an einem anderen Ort, der dem Schiedsausschuss und dem Schiedsbeauftragten angemessener erscheint.

H2. Dem/derjenigen, der/die die Beschuldigungen erhoben hat und dem/der Beschuldigten steht es frei, sich bei der Anhörung durch eineN Anwältin unterstützen zu lassen. Solche AnwältInnen sind keine juristischen RechtsvertreterInnen, sie dienen zur Unterstützung der Person, die sie vertreten und können in deren Namen sprechen.

H3. Alles Audio-, Video- oder schriftliche Material, das in der Anhörung zur Sprache gebracht werden soll, muss dem Schiedsausschuss, dem/der beschuldigten Geistlichen, dem/der BeschwerdeführerIn und dem/der Schiedsbeauftragten nicht später als zehn (10) Tage vor der Anhörung vorgelegt werden.

H4. Beide Parteien können ZeugnInnen beibringen und befragen.

H5. Abgesehen von der Beschuldigung, dem vollständigen Untersuchungsbericht und den Zusammenfassungen der Beschuldigungen und des Ermittlungsberichtes durch den/die Schiedsbeauftragte, verwertet der Schiedsausschuss ausschließlich Informationen aus erster Hand.

H6. Erscheinen der/die BeschwerdeführerIn und /oder der/die beschuldigte Geistliche, nicht zur Anhörung, befasst sich der Schiedsausschuss mit den Beweismitteln des/der BeschwerdeführerIn oder Geistlichen, der/die erschienen ist und mit den Zeugnissen der anwesenden Partei, sowie der Beschuldigung, dem Untersuchungsbericht und den Zusammenfassungen der Beschuldigungen und des Ermittlungsberichtes durch den/die SchiedsbeauftragteN. Daraufhin kommt der Schiedsausschuss zu einem Beschluss und entscheidet über eine Disziplinarmaßnahme,

H7. Die Entscheidung, dass die Beschuldigungen begründet sind, muss einstimmig gefällt werden.

H8. Der Schiedsausschuss unterrichtet den/die Schiedsbeauftragten umgehend vom Ausgang der Anhörung, einschließlich seines Beschlusses und der ergriffenen Maßnahmen. Binnen drei (3) Tagen nach Abschluss der Anhörung, übergibt der Schiedsausschuss dem Schiedsbeauftragten seinen Beschluss und seine Disziplinarmaßnahmen in schriftlicher Form.

H9. Der Schiedsausschuss erstellt ein vollständiges und korrektes Protokoll der Anhörung, einschließlich einer vollständigen Tonaufnahme des Verfahrens. Dies wird von dem/der Schiedsbeauftragten verwahrt.

H10. Innerhalb von drei (3) Werktagen, nachdem er/sie den schriftlichen Beschluss erhalten hat, übersendet ihn der/die Schiedsbeauftragte an alle Parteien, die in Abschnitt C. genannt werden.

I. Der Beschluss:

I1. Falls der Schiedsausschuss festgestellt hat, dass die Beschuldigungen begründet waren, setzt er eine Disziplinarmaßnahme fest, dazu können die Aufhebung der Anerkennung als GeistlicheR oder andere Maßnahmen gehören. Darüber wird der/die Schiedsbeauftragte informiert. Eine Disziplinarmaßnahme tritt unverzüglich in Kraft.

I2. Der/die Schiedsbeauftragte informiert das Ältestenkollegium umgehend und veröffentlicht die Resultate der Anhörung auf angemessene Art und Weise. Nach Abschluss der Anhörung und des Revisionsverfahrens stellt der/die Schiedsbeauftragte den Verwaltungseinrichtungen der betroffenen Ortsgemeinde(n) oder Einrichtung(en) umgehend einen kurzen schriftlichen Bericht zur Verfügung, der rechtlich abgesichert ist; dieser soll nur den Mitgliedern der betroffenen Gemeinde(n) vorgetragen werden. Außerdem erhält ausschließlich die Verwaltungseinrichtung der betroffenen Gemeinde bzw. Einrichtung eine detailliertere, vertraulich zu behandelnde Zusammenfassung der Entscheidungen über die Maßnahmen, über die Vertraulichkeit vereinbart wurde.

13. Das schriftliche- und Audio-Protokoll der Anhörung und alle Beweismittel werden von dem/der Schiedsbeauftragten verwahrt, und die Anschuldigungen sowie das endgültige Urteil werden in der UFMCC-Personalakte des/der betroffenen Geistlichen vermerkt.

14. Der/die Regionalälteste kann angemessene seelsorgerliche Unterstützung für den/die BeschwerdeführerIn, die/den beschuldigteN GeistlicheN und die betroffene Gemeinde/Einrichtung empfehlen.

J. Die Revision:

J1. Beide Parteien, diejenige, die die Beschuldigungen erhoben hat, wie auch der/die beschuldigte Geistliche, können eine Revision der Entscheidung des Schiedsausschuss beantragen.

J2. Die Revision muss innerhalb von sieben (7) Werktagen, nachdem der/die Geistliche und der/die BeschwerdeführerIn den endgültigen Beschluss zugestellt bekommen haben, schriftlich bei dem/der Schiedsbeauftragten beantragt werden

J3. Der/die Schiedsbeauftragte wählt aus der internationalen Schiedsstelle drei unparteiische Mitglieder aus, die als Revisionsinstanz fungieren. Ihre Entscheidung muss innerhalb einer Frist von sieben (7) Werktagen fallen und darf nicht von weniger als zwei (2) von den drei (3) Mitgliedern der Revisionsinstanz getragen werden. Unmittelbar nach ihrer Entscheidung, setzen sie den/die Schiedsbeauftragten schriftlich davon in Kenntnis. Innerhalb von drei (3) Werktagen unterrichtet der/die Schiedsbeauftragte alle Parteien, die in Abschnitt C. genannt werden, von der Entscheidung der Revisionsinstanz.

- a) Die Entscheidung des Schiedsausschuss bleibt bestehen, wenn die Revisionsinstanz feststellt, dass sie auf begründeten Beweisen beruht.
- b) Gelangt die Revisionsinstanz zu der Entscheidung, dass der Beschluss des Schiedsausschuss nicht auf begründeten Beweisen beruht, fällt sie einen eigenen Beschluss und befindet über Disziplinarmaßnahmen.
- c) Abgesehen von dem Fall, dass der Schiedsprozess zu einer Aufhebung der Anerkennung als GeistlicheR führt, ist die Entscheidung der Revisionsinstanz endgültig.

J4. Sollte die Entscheidung der Revisionsinstanz zu einer Aufhebung der Anerkennung als GeistlicheR führen, führt das Ältestenkollegium automatisch eine Überprüfung der Verfahren und des Revisionsprozesses durch. Diese Überprüfung geschieht innerhalb einer Frist von zehn (10) Werktagen nach der Entscheidung der Revisionsinstanz.

- a) Die Entscheidung der Revisionsinstanz bleibt bestehen, wenn das Ältestenkollegium feststellt, dass sie auf begründeten Beweisen beruht.
- b) Gelangt das Ältestenkollegium zu der Entscheidung, dass der Beschluss des Schiedsausschuss nicht auf begründeten Beweisen beruht, dann fällt sie einen eigenen Beschluss und befindet über Disziplinarmaßnahmen.
- c) Die Entscheidung des Ältestenkollegiums ist endgültig.

J5. Die Entscheidung der Revisionsinstanz, und die Überprüfungen durch das Ältestenkollegium werden allen Parteien, die in Abschnitt C. genannt werden, zugestellt. Ebenso werden sie in der UFMCC-Personalakte des/der beschuldigten Person vermerkt.

K. Kosten des Schiedsverfahrens:

K1. Die Kosten des Schiedsverfahrens trägt die UFMCC. Die UFMCC behält sich jedoch vor, sich ihre Kosten von dem/der/den BeschwerdeführerIn(en) erstatten zu lassen, falls er/sie leichtfertig oder in böser Absicht gehandelt haben sollte.

K2. Die Kosten für die Erhebung und Durchsetzung einer Beschwerde trägt die Person, die sie erhebt.

K3. Die Kosten für die Verteidigung gegen eine Beschwerde, trägt die Person, gegen die die Beschuldigungen erhoben wurden.

Falls der/die BeschwerdeführerIn(en) oder der/die Geistliche finanziell nicht in der Lage ist/sind, die Kosten des Verfahrens zu tragen, können sie bei dem/der GeneralsekretärIn einen Antrag auf Unterstützung stellen; dieseR wird über das Gesuch entscheiden.

Kriterien für die MITGLIEDSCHAFT VON ORTSGEMEINDEN

Von der XX. Weltkonferenz, Toronto 2001, beschlossen

Um als Mitgliedsgemeinde des Weltbundes der MCC-Gemeinden anerkannt zu werden, müssen folgende Kriterien erfüllt werden:

1. Erkennbare Bereitschaft, sich den Grundwerten, Visionen und dem Auftrag der UFMCC zu verpflichten.
2. Erkennbare Bereitschaft, sich im Rahmen einer bindenden Partnerschaft an die Kirchenordnung der UFMCC zu halten.
3. Pastorale Leitung, die den Standards der UFMCC Kirchenordnung entspricht.
4. Gewährleistung einer durchschnittlichen Teilnahme am Gottesdienst, die die Lebensfähigkeit der Gemeinde in folgenden Bereichen sicher stellt:
 - a. Alle anderen Kriterien sind erfüllbar und
 - b. Die Gemeinde lässt einen Prozess der Mission und des Wachstums erkennen, der dem einzigartigen demographischen und kulturellem Rahmen gerecht wird, in dem die Gemeinde angesiedelt ist. Ob diese Bedingungen erfüllt sind, entscheidet der/die Regionalälteste.
5. Fähigkeit, eineN PastorIn entsprechend der örtlichen Standards, zu bezahlen.
6. Erlangung der Eintragung als Körperschaft bzw. Verein, wie es nationalem oder lokalem Recht entspricht.
7. Leitungs- und Verwaltungsstrukturen, die die Verantwortlichkeit der Gemeinde und der Kirchenordnung der UFMCC gegenüber gewährleisten.
8. Einreichung eines jährlichen Berichts an die UFMCC.
9. Einreichung der Satzung und Geschäftsordnung der Ortsgemeinde – nachdem sie von dem/der Regionalältesten gebilligt wurden – an die UFMCC.
10. Einhaltung von Minimum-Standards an Risikomanagement, wie von dem/der Regionalältesten entwickelt.

„Alle Gemeinden innerhalb der UFMCC, die den Kriterien entsprechen, die das Ältestenkollegium entwickelt und denen die Weltkonferenz zugestimmt hat, sind berechtigt, sich dem Gemeindebund anzuschließen und als „Kirchengemeinden“ anerkannt zu werden. Der/die Älteste, der/die für die jeweilige Region zuständig ist, befindet über die Gesuche, sich dem Gemeindebund anzuschließen. Erfüllt eine Gemeinde die Kriterien einer Mitgliedsgemeinde nicht mehr, kann der/die Regionalälteste einschreiten. Dies kann die Aufhebung der Mitgliedschaft der Gemeinde beinhalten. Die Entscheidung des/der Regionalältesten kann dem Ältestenkollegium zur Revision vorgelegt werden.“

aus UFMCC Kirchenordnung, Artikel V.B.2