

Geschäftsordnung

der Reformierten Kirchenpflege Rümlang



Stand: 14. Juni 2013

Übersicht

I.	Zweck und gesetzliche Grundlage der Geschäftsordnung	Art. 1-2
II.	Kompetenzen und Aufgaben der Kirchenpflege	Art. 3-13
III.	Sitzungen der Kirchenpflege	Art. 14-17
IV.	Kommissionen	Art. 18-19
V.	Ressorts	Art. 20-31
VI.	Schlussbestimmungen	Art. 32

I. Zweck und gesetzliche Grundlage der Geschäftsordnung

Art. 1 Zweck

Die Kirchenpflege erlässt diese Geschäftsordnung auf der Grundlage des übergeordneten Rechts sowie gestützt auf Art. 14ff der Kirchgemeindeordnung.

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise der Kirchenpflege, ihrer Kommissionen und des Gemeindekonvents sowie die Zusammenarbeit dieser Behörden und Organe untereinander, soweit diese nicht in der Kirchenordnung festgelegt sind.

Das Präsidium der Kirchenpflege verantwortet die periodische Nachführung dieser Geschäftsordnung. Die Kirchenpflege ist zum Erlass dieser Richtlinien ermächtigt.

Art. 2 Gesetzliche Grundlage

Die Kirchenpflege ist gemäss Art. 163 Abs. 2 lit. b der Kirchenordnung (KO; LS 181.10) zuständig für die «Festlegung der Organisation der Kirchgemeinde unter Vorbehalt der Zuständigkeit der Kirchgemeindeversammlung».

II. Kompetenzen und Aufgaben der Kirchenpflege und ihrer Mitglieder

Art. 3 Grundsatz

Die Kirchenpflege stellt sich vor der Behandlung jedes Geschäftes die Frage, ob sie zu dessen Behandlung durch das Gesetz ermächtigt sei, und tritt beim Fehlen einer solchen Ermächtigung entweder nicht auf das Geschäft ein oder stellt gegebenenfalls Antrag an die zuständige Stelle. Bei wichtigen Entscheiden wird die Gesetzesstelle, welche die Kirchenpflege dazu ermächtigt, im Protokoll genannt. Als wichtig gelten namentlich

a Entscheide, die das Arbeitsverhältnis von kirchlichen Mitarbeitern verändern

b Entscheide, die sich in der Öffentlichkeit ausgeprägt auswirken

c Entscheide, die auf die Regelung stets wiederkehrender Fragen ausgerichtet sind

d Entscheide, die jemandem Nachteile zufügen oder gewohnheitsmässige Vorteile nehmen

e Entscheide, die Kosten von über Fr. 20'000.-- verursachen.

Der Ausstand richtet sich nach Art. 5a des Verwaltungsrechtspflegegesetzes. Der Ausstand wird protokolliert. Bei Personalgeschäften treten die nicht in die Kirchenpflege gewählten Teilnehmenden in den Ausstand.

Art. 4 Antragsrecht der Mitglieder der Kirchenpflege und des Pfarrkonventes

Jedes Mitglied der Kirchenpflege und des Pfarrkonventes ist berechtigt, der Gesamtkirchenpflege den Antrag zu unterbreiten, sich mit einer bestimmten Frage zu befassen.

Wer einen solchen Antrag stellt, ist verpflichtet, die wesentlichen Grundlagen zur Behandlung dieser Frage zu erarbeiten und der Kirchenpflege Lösungsvorschläge zu unterbreiten.

Sind die Voraussetzungen gemäss Abs. 2 erfüllt und ist die Kirchenpflege zur Behandlung der Frage zuständig, ist sie verpflichtet, auf den Antrag einzutreten. Die Kirchenpflege kann den Antragsteller oder ein anderes Mitglied der Kirchenpflege oder des Pfarrkonventes verpflichten, genau umschriebene weitere Grundlagen zur Behandlung der Frage zu erarbeiten. Bei allgemein grosser Arbeitslast kann die Kirchenpflege nicht dringliche Anträge zurückstellen.

Jedes Mitglied der Kirchenpflege und des Pfarrkonventes ist berechtigt, Gegenvorschläge zum Vorschlag des Antragstellers zu unterbreiten.

Art. 5 Entgegennahme und Behandlung von Anträgen Dritter

Jedes Mitglied der Kirchenpflege und des Pfarrkonventes ist ermächtigt und verpflichtet, den schriftlichen Antrag einer Drittperson, einer andern Behörde oder einer Amtsstelle im Namen der Kirchenpflege entgegenzunehmen. Die Kirchenpflege tritt auf den Antrag ein, soweit sie dafür zuständig ist und keine erheblichen Zweifel an dessen Ernsthaftigkeit hat.

Zur Entgegennahme und Weiterleitung von mündlichen Anträgen sind die Mitglieder der Kirchenpflege ermächtigt jedoch nicht verpflichtet.

Handelt es sich beim Anliegen der Drittperson um eine Beschwerde, enthält sich das Mitglied der Kirchenpflege oder des Pfarrkonventes gegenüber dem Antragsteller der Parteinarbeit.

Erachtet die Kirchenpflege für die Behandlung des Antrages die Erarbeitung von weiteren Grundlagen als erforderlich, so erteilt sie diese Aufgabe einem Mitglied der Kirchenpflege oder des Konventes oder bildet dazu eine Arbeitsgruppe. Die Kirchenpflege kann die antragstellende Drittperson oder Vertreter der antragstellenden Behörde oder Amtsstelle dazu einladen, ihre Sache selber an einer Kirchenpflegesitzung zu vertreten.

Art. 6 Entscheide der Kirchenpflege

Entscheide der Kirchenpflege sind auch von denjenigen Mitgliedern der Kirchenpflege mitzutragen, welche dagegen gestimmt haben.

Die Kirchenpflege legt fest, wem ein Entscheid in welcher Form mitzuteilen ist. Entscheide von öffentlichem Interesse werden publiziert.

Die Kirchenpflege sorgt dafür, dass ihre Entscheide beachtet werden, und ergreift bei mutwilliger Missachtung nach erfolgloser Mahnung die gesetzlich vorgesehenen Sanktionen.

Art. 7 Wiedererwägung

Die Kirchenpflege zieht auf Antrag eines Mitgliedes der Kirchenpflege oder Pfarrkonventes einen Entscheid in Wiedererwägung, wenn glaubhaft gemacht wird, dass

- der Entscheid sich trotz angemessenen Bemühens praktisch nicht umsetzen lässt,
- sie bei einem Beschluss einen wesentlichen Umstand übersehen hat.

Die Kirchenpflege zieht einen Entscheid in Wiedererwägung, wenn sie von irgendeiner Seite den ernsthaften Hinweis erhält,

- sie sei für den Entscheid nicht zuständig gewesen,
- der Entscheid sei in Verletzung einer wichtigen Verfahrensvorschrift, namentlich der Vorschriften über den Ausstand, ergangen.

Art. 8 Entscheidungskompetenz der einzelnen Mitglieder der Kirchenpflege

Jedes Mitglied der Kirchenpflege ist ermächtigt, Entscheidungen ohne Mitwirkung der Gesamtkirchenpflege zu treffen, die zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind, welche ihm die Gesamtkirchenpflege

- im Rahmen der Konstituierung und der Bestimmungen über die Ressorts in den vorliegenden Richtlinien oder
- im Rahmen eines Beschlusses zur selbständigen Erledigung anvertraut hat.

Sind die Konsequenzen solcher Entscheidungen in der Öffentlichkeit wahrnehmbar, so orientiert die Person, die den selbständigen Entscheid gefällt hat, die weiteren Mitglieder der Kirchenpflege und des Pfarrkonventes umgehend auf dem Zirkularwege oder mündlich an der nächsten Sitzung.

Art. 9 Teilnahme am kirchlichen Leben

Jedes Mitglied der Kirchenpflege beteiligt sich über sein Ressort hinaus am entsprechend seinen Neigungen und Fähigkeiten am kirchlichen Leben.

Jedes Mitglied der Kirchenpflege besucht jährlich mindestens zwölf Gottesdienstfeiern der reformierten Kirche Rümlang. Die Kirchenpflege organisiert sich so, dass an jedem Gottesdienst wenn möglich mindestens ein Mitglied der Kirchenpflege anwesend ist.

Art. 10 Visitation

Besuchstermine sind mit der Person, welche die Gruppe leitet oder die Unterrichtsstunde erteilt, zu vereinbaren. Nach der Veranstaltung sollte ein kurzer Meinungs austausch mit dieser Person erfolgen.

Über solche Besuche ist an den Sitzungen der Kirchenpflege kurz Bericht zu erstatten und zu protokollieren.

Art. 11 Leerung des Faches

Jedes Mitglied der Kirchenpflege leert mindestens einmal alle zwei Wochen sein Fach.

Art. 12 Handakten

Die Mitglieder der Kirchenpflege und des Pfarrkonventes sind berechtigt, zur Erleichterung ihrer Amtstätigkeit Kopien von Sitzungsprotokollen und sonstigen Akten anzufertigen.

Die Inhaber der Handakten sind dafür verantwortlich, dass die Handakten nicht in falsche Hände geraten, und sind sich bewusst, dass im Weiterreichen von Handakten eine strafbare Amtsgeheimnisverletzung liegen kann.

Art. 13 Abwesenheitsmeldungen

Jedes Mitglied der Kirchenpflege meldet rechtzeitig an der Kirchenpflegesitzung seine Abwesenheiten, die eine Woche oder länger dauern.

III. Sitzungen der Kirchenpflege**Art. 14 Bürositzung**

Das Präsidium verfasst die Traktandenliste der Sitzungen in eigener Kompetenz.

Art. 15 Ordentliche Kirchenpflegesitzungen

Die ordentlichen Sitzungen beginnen in der Regel dienstags um 19.30 Uhr und finden ein bis zwei Mal pro Monat statt.

An ordentlichen Sitzungen wird grundsätzlich nur über Geschäfte verhandelt, die traktandiert worden sind. Über Geschäfte, die keinen Aufschub bis zu nächsten Sitzung dulden und die präsidiale Entscheidungskompetenz überschreiten (d.h. wichtige Entscheide im Sinne von Art. 3 dieser Geschäftsordnung) kann im Ermessen des Präsidiums ohne vorgängige Traktandierung entschieden werden.

Die Sitzungen finden im Bewusstsein statt, dass die Kirchenpflege eine kirchliche Institution ist. Die Kirchenpflege führt ihre Diskussionen und fällt ihre Entscheide im Geiste des Evangeliums von Jesus Christus. Diese Einstellung ist eine persönliche Angelegenheit, weshalb auf eine formelle Besinnung verzichtet wird.

Das Protokoll der letzten Sitzung wird genehmigt und die Traktanden behandelt. Die Pfarrer und die Mitglieder der Kirchenpflege berichten unter den entsprechenden Traktanden kurz aus ihren Amtserfahrungen und -geschäften.

Die Teilnehmer der Sitzung haben das Recht, ihre Meinung frei zu äussern. Das Präsidium kann jederzeit eine Abstimmung anordnen.

Pfarrerinnen und Pfarrer, der Gemeindekonvent und dessen Leitung und dessen allenfalls bestehende zusätzliche Vertretung können der Kirchenpflege rechtzeitig vor der Sitzung Anträge unterbreiten. Das für das betreffende Ressort verantwortliche Mitglied der Kirchenpflege ist vorgängig einzubeziehen.

Art. 16 Präsidial- und Zirkularbeschlüsse

Wichtige Entscheide im Sinne von Art. 3 dieser Geschäftsordnung, die keinen Aufschub bis zur nächsten vereinbarten Sitzung dulden, können im Ermessen des Präsidiums auf dem Zirkularwege gefällt werden. Solche Zirkulare sind innerhalb von 24 Stunden weiterzureichen.

Sonstige Entscheide, die keinen Aufschub bis zur nächsten vereinbarten Sitzung dulden, fällt der Präsident in eigener Kompetenz.

Zirkular- und Präsidialentscheide werden an der nächsten ordentlichen Sitzung genehmigt, allenfalls widerrufen oder modifiziert.

Art. 17 Protokoll

Sämtliche an ordentlichen und ausserordentlichen Sitzungen gefällten Entscheide sowie Zirkularbeschlüsse und Präsidialverfügungen sind einschliesslich der vollständigen Anträge allenfalls mit einer kurz gefassten Begründung zu protokollieren.

Das Protokoll wird spätestens fünf Tage vor der nächsten Sitzung an die Mitglieder der Kirchenpflege verteilt.

IV. Kommissionen**Art. 18 Behördenübergreifende Kommissionen**

Die Kirchenpflege kann eines oder mehrere ihrer Mitglieder in eine behördenübergreifende Kommission abordnen. Die Abgeordneten berichten der Kirchenpflege über ihre Arbeit.

Art. 19 Kirchliche Kommissionen

Die Kirchenpflege kann im Rahmen ihrer Kompetenzen aus einem Teil der Mitglieder der Kirchenpflege sowie weiterer Mitgliedern der Kirchgemeinde Kommissionen bilden, die sich mit einer bestimmten Frage oder einem bestimmten Fragenkomplex zu befassen haben.

Die Kirchenpflege bestimmt aus ihrer Mitte die Leitung der Kommission. Die Mitglieder der Kommission werden namentlich festgelegt. Die Kirchenpflege legt die Kompetenzen der Kommission fest. Die Kommission führt über ihre Sitzungen ein Protokoll und bringt dieses der Kirchenpflege zur Kenntnis.

V. Ressorts**Art. 20 Grundsatz**

Die Ressortstruktur dient der Arbeitsteilung und der Zuteilung von wiederkehrenden Pflichten.

Die Ressortstruktur schafft keine ausschliesslichen Rechte, sich mit bestimmten Fragen zu befassen und bestimmte Arbeiten zu verrichten.

Wer sich mit einer Angelegenheit intensiv befassen will, die das Ressort eines andern Mitgliedes der Kirchenpflege berührt, geht in Absprache mit diesem Mitglied vor. Ist eine Verständigung nicht möglich, ist der Konflikt zunächst dem Präsidenten und - wenn er sich dann nicht löst - der Gesamtkirchenpflege zu unterbreiten.

Art. 21 Zuordnung zu Mitgliedern der Kirchenpflege

Die Ressorts (ausgenommen Präsidium) werden den Mitgliedern der Kirchenpflege in freier Entscheidung zugeordnet. Für jedes Ressort wird eine Stellvertretung bestellt.

Art. 22 Präsidium

- Wahren einer Gesamtsicht über die Aufgaben der Kirchenpflege und deren Erfüllung, das Vorbereiten und Leiten der Kirchgemeindeversammlung sowie der Kirchenpflegesitzungen.
- Gesamtplanung (kurz-, mittel- und langfristig) für den Gemeindeaufbau.
- Vertretung der Kirchgemeinde nach aussen, Kontakte zu anderen Behörden.
- Kontakt zum Kirchenrat und zu den Gesamtkirchlichen Diensten der Landeskirche, insbesondere zu den Fachstellen «Behördenschulung und Beratung» und «Gemeindeaufbau».

Art. 23 Personelles und Freiwillige

- Verantwortlich für Angestellte und Freiwillige Mitarbeiter/innen.
- Einsatz von Personalführungsinstrumenten wie Stellenbeschreibungen, Arbeitszeiterfassung, Beurteilungs- und Fördergespräch BFG. Weiterbildungsrichtlinien, Spesenregelungen.
- Stellenplan und Stellenprofile, Arbeitsverträge, Löhne, Einstufung, Sozialversicherung, Arbeitszeugnisse, Nachführen und Aufbewahrung der Personaldossiers und Personalakten.
- Ansprechperson für Mitarbeitende in Personalfragen
- Verantwortlich für die Aus- und Weiterbildung sowohl der Ressortverantwortlichen mit Personalführungsaufgaben, als auch der Mitarbeitenden (u.a. deren Einführung in die landeskirchlichen Gegebenheiten).
- Sicherstellung der personellen, sachlichen und finanziellen Mittel (Anstellungen, Beauftragungen, Einsatzvereinbarung mit Freiwilligen).
- Persönliche und offizielle Formen der Anerkennung und Wertschätzung.
- Kontakt zum Personaldienst der Landeskirche.

Art. 24 Vizepräsidium

- Entlastung des Präsidiums, Administration, Repräsentationspflicht.
- Pendenzenkontrolle.

Art. 25 Spendgut, Ökumene, Diakonie

- Kollekte-Jahresplan erstellen (Juni/Nov.) Abnahme durch Kipf.
- Kollekte abrechnen.
- Beitragsplan für In- und Ausland erstellen (März) Abnahme durch Kipf.
- Auszahlung Beiträge In- und Ausland.
- Div. Vereinsbeiträge.
- Spitalseelsorge Bülach.
- Beiträge Kirchliche Institutionen
- Unterstützung der jährlichen Sammlungen und Aktionen der landeskirchlichen Werke BFA, HEKS, mission 21 auf der Grundlage des OeME-Kalenders und des jährlichen landeskirchlichen Kollektenplans.
- Gewährleistung der Gewinnung und Begleitung von Freiwilligen im Sinne einer Diakonie durch die Gemeinde.
- Leitung (Überwachung) Seniorenkomitee.
- Verbindung Kipf Veranstaltungen.
- Betreuung Besuchergruppe etc.

Art. 26 Bildung rpg und Erwachsenenbildung

- Verantwortung für das Gemeindekonzept rpg und dessen Umsetzung.
- Leitung der rpg-Kommission, Koordination der Verantwortlichkeiten.
- Personalführung der Mitarbeitenden im rpg.
- Sicherstellung der Kommunikation nach innen und nach aussen.
- Besuch der Verantwortlichen bei der Durchführung ihrer rpg Angebote sowie Berichterstattung in der Kirchenpflege.
- Sicherung der Einhaltung der Verbindlichkeiten, die im Rahmen des rpg gelten.
- Jährliche Evaluation und Planung der nächsten Schritte.
- Kontakt zur Abteilung «Pädagogik und Animation».
- Behördliche Verantwortung für die Erwachsenenbildung.
- Aufbau von Strukturen, welche die Realisierung der Erwachsenenbildung tragen, in Zusammenarbeit mit dem Pfarramt, dafür bezeichneten Kirchgemeindeangestellten.
- Behördliche Verantwortung für die Stärkung und Förderung des spirituellen Lebens in der Kirchgemeinde.
- Kontakt zur Abteilung «Bildung und Gesellschaft»

Art. 27 Aktuariat und Archiv

- Erstellung von Sitzungsprotokolle, Protokollauszüge, Kirchenpflegekorrespondenz.
- Zusammen mit dem Präsidium Verantwortung für die formelle Korrektheit von Protokollen und der Behördenkorrespondenz, die Wahrung des Amtsgeheimnisses (einschliesslich des Umgangs der Kirchenpflegemitglieder mit schriftlichen und elektronischen Dokumenten).
- Ausschreiben der KGV, Weisung erstellen, Beschlussfassung KGV
- Publizieren.
- durch externen Archivar: Aktenablage und Führung des Kirchgemeindearchivs.

Art. 28 Öffentlichkeitsarbeit

- Zuständig für die interne und externe Kommunikation.
- Verantwortlich für Medienarbeit, Gemeindeseite, Internetauftritt, Erscheinungsbild etc. (entweder direkt oder als Vorgesetzte/r der Ausführenden).

Art. 29 Finanzen

- Bereitstellung der Grundlagen für Planung, Controlling und Finanzplan.
- Budgeterstellung und –kontrolle, Rechnungsführung und –kontrolle, Lohnbuchhaltung.
- Kontakt zur Abteilung «Finanzen und Zentrale Dienste» der Landeskirche.
- Evtl. Verwaltung von Fonds und Legaten.

Art. 30 Liegenschaftenverwaltung

- Verantwortlich für Kirche, Pfarrhäuser, Kirchgemeindehaus, Umgebung.
- Langfristige Nutzungs- und Investitionsplanung.
- Konzepte für Benutzerinnen und Benutzer und entsprechende Betriebsreglemente der Gebäude.
- Verantwortlich für Unterhalts- und Renovationsarbeiten.
- Erstellung des Budgets.
- Vorgesetztes Behördenmitglied zu Sigrist/Sigristin und/oder Hauswart/Hauswartin (Personalführung).
- Leitung einer Betriebs- oder Baukommission.
- Kontakt zur Abteilung «Finanzen und Zentrale Dienste» der Landeskirche.

Art. 31 Gottesdienst und Musik

- Verantwortung für die Förderung der Mitwirkung der Gemeindemitglieder bei Gottesdienstgestaltung, (Chöre, Musikgruppen, offene Musikangebote).
- Unterstützung der Pfarrerinnen und Pfarrer sowie der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker und Sicherstellung ihrer Weiterbildung.
- Personalführung der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker, behördliche Kontaktperson zu Chören, musikalischen und kulturellen Gruppen und Institutionen am Ort.
- Kontakt zu Fachstelle «Gottesdienst und Musik» der Landeskirche

VI. Schlussbestimmungen**Art. 32 Inkrafttreten**

Die vorliegende Geschäftsordnung der Kirchenpflege wurde an der Kirchenpflegesitzung vom 18. Juni 2013 beschlossen. Sie ersetzt die Geschäftsordnung vom 13. November 1998 sowie alle weiteren Erlasse und Beschlüsse der Kirchenpflege, die mit der vorliegenden Geschäftsordnung in Widerspruch stehen.

Der Präsident: Marcel Hinnen

Die Aktuarin: Claudia Krebser