reformierte
kirche hinwil

Geschäftsordnung
der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde HINWIL

Inhalt

I. Allgemeine Bestimmungen ... 3
§ 1 Grundlage, Zweck und Verfahren ... 3
§ 2 Organisationsstruktur ... 3
II. Kirchenpflege ... 3
§ 3 Konstituierung ... 3
§ 4 Bestellung der Kommissionen und Delegationen ... 3
§ 5 Sitzungen ... 4
§ 6 Aussprachen ... 4
§ 7 Teilnahme ... 4
§ 8 Vorbereitung und Einladung ... 4
§ 9 Antragstellung ... 5
§ 10 Geschäftsbehandlung ... 5
§ 11 Schweigepflicht ... 6
§ 12 Kollegialitätsprinzip ... 6
§ 13 Ausstand und Interessenbindungen ... 6
§ 14 Protokollführung ... 6
§ 15 Protokolle ... 7
§ 16 Protokolle von Kirchgemeindeversammlungen ... 7
§ 17 Präsidium ... 7
§ 18 Ressorts ... 8
III. Kommissionen ... 8
§ 19 Organisation ... 8
§ 20 Bestand ... 9
IV. Teams ... 9
§ 21 Bestand und Organisation ... 9
§ 22 Teamleitungen ... 9
V. Leitungskonvent ... 9
§ 23 Zusammensetzung, Teilnahme ... 9
§ 24 Auftrag ... 9
§ 25 Sitzungen ... 10
VI. Gemeindekonvent ... 10
§ 26 Zusammensetzung, Teilnahme ... 10
§ 27 Auftrag ... 10

VII. Konventsleitung und Vertretung in der Kirchenpflege 11
§ 28 Leitung von Gemeinde- und Leitungskonvent 11
§ 29 Vertretung in der Kirchenpflege 11
VIII. Pfarrkonvent 11
§ 30 Zusammensetzung und Sitzungen 11
§ 31 Aufgaben 11
IX. Weitere Bestimmungen 12
§ 32 Kommunikation 12
§ 33 Amtliche Publikationen 12
§ 34 Dienstweg 12
§ 35 Dokumentation 12
§ 36 Zeichnungsberechtigung 12
§ 37 Inkrafttreten 12
Anhang 1: Organigramm 13
Anhang 2: Finanzbefugnisse 14
Anhang 3: Kommissionen 15

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Grundlage, Zweck und Verfahren

[1] Die Kirchenpflege erlässt diese Geschäftsordnung gestützt auf Art. 162 Abs. 5 der Kirchenordnung (KO)[1] sowie Art. 17 Abs. 1 lit. e der Kirchgemeindeordnung (KGO).

[2] Das Präsidium der Kirchenpflege verantwortet die periodische Nachführung dieser Geschäftsordnung.

§ 2 Organisationsstruktur

Die Kirchenpflege stellt die Organisation der Kirchgemeinde, insbesondere die Zusammenarbeit von Kirchenpflege, Pfarramt und Gemeindekonvent sowie von Kommissionen und Teams in einem Organigramm dar (Anhang 1).

II. Kirchenpflege

§ 3 Konstituierung

[1] Die Kirchenpflege bestimmt an ihrer konstituierenden Sitzung die Aufgabenbereiche, fasst diese in Ressorts zusammen und weist diese den Mitgliedern der Kirchenpflege zu.

[2] Für jedes Ressort wird eine Stellvertretung eingesetzt.

[3] Die Kirchenpflege legt an der konstituierenden Sitzung jene Aufgaben fest, die an Personen ausserhalb delegiert werden, und bestimmt die hierfür zuständigen Personen und deren Befugnisse.

[4] Für jedes Ressort wird ein Pflichtenheft erstellt und von der Kirchenpflege spätestens an der dritten Sitzung nach der Konstituierung beschlossen.

[5] Die Finanzbefugnisse der Ressortleitungen ist im Anhang 2 dieser Geschäftsordnung geregelt.

§ 4 Bestellung der Kommissionen und Delegationen

[1] Spätestens an der zweiten Sitzung nach der Konstituierung bestellt die Kirchenpflege die durch die Kirchgemeindeordnung, durch frühere Beschlüsse der Kirchgemeindeversammlung oder der Kirchenpflege oder durch diese Geschäftsordnung vorgesehenen Kommissionen und regelt deren Auftrag und Finanzkompetenzen.

[2] Spätestens an der zweiten Sitzung nach der Konstituierung wählt die Kirchenpflege die Delegierten der Kirchgemeinde in Kirchgemeindeverbände und Abordnungen in Organisationen, Gremien und Kommissionen, in denen die Kirchgemeinde vertreten ist.

[3] Die Delegation der Finanzbefugnisse richtet sich nach Anhang 2 dieser Geschäftsordnung.

---

[1] LS 181.10

§ 5 Sitzungen

[1] Die Kirchenpflegesitzungen finden in der Regel monatlich statt. Das Präsidium legt die Sitzungsdaten in Absprache mit den Mitgliedern der Kirchenpflege, den Leitungen des Pfarrkonvents und des Gemeindekonvents jeweils für ein Kalenderjahr im Voraus fest.

[2] Jede Sitzung beginnt mit einer Besinnung.

[3] Die Traktandenliste umfasst grundsätzlich folgende Traktanden:

- Abnahme des Protokolls,
- Kenntnisnahme von Protokollen des Leitungs- und des Gemeindekonvents sowie von Kommissionen,
- Beschluss-Traktanden (Beschlussanträge),
- Personelles (Personalgeschäfte),
- Beratungs-Traktanden (Diskussionen, Aussprachen),
- Mitteilungen (Ressorts, Pfarrkonvent, Leitungs- und Gemeindekonvent),
- Planung (Termine, Pendenzen, Aufträge etc.).

§ 6 Aussprachen

[1] Bei Bedarf können sich die Mitglieder der Kirchenpflege unter sich zu Aussprachen versammeln.

[2] In einer Aussprache können keine Beschlüsse gefasst werden.

[3] Das Präsidium informiert die Leitungen von Pfarrkonvent und Leitungskonvent in der Regel summarisch über Gegenstand und Ergebnisse einer solchen Aussprache.

§ 7 Teilnahme

[1] Die Teilnahme von weiteren Personen neben den Mitgliedern der Kirchenpflege richtet sich nach Art. 162 Abs. 2–4 KO.

[2] Wer an der Teilnahme an der Sitzung verhindert ist, meldet sich unter Angabe des Verhinderungsgrundes vorgängig beim Präsidium ab.

§ 8 Vorbereitung und Einladung

[1] Das Präsidium bereitet die Kirchenpflegesitzung zusammen mit dem Aktuariat und der Teamleitung Verwaltung vor (Bürositzung). Die Bürositzung findet in der Regel zwei Wochen vor der Kirchenpflegesitzung statt.

[2] Traktanden sind spätestens drei Tage vor der Bürositzung beim Präsidium anzumelden. Anträge zu Beschluss-Traktanden und Unterlagen zu weiteren Traktanden sind spätestens sieben Tage vor der Kirchenpflegesitzung vollständig dokumentiert beim Präsidium einzureichen. Wer einen Antrag stellt, sorgt dafür, dass die notwendigen Entscheidungsgrundlagen rechtzeitig bereitstehen.

[3] Die Geschäfte und die dazugehörigen Unterlagen sind so zu gestalten, dass sich die Mitglieder der Kirchenpflege gezielt auf ein Geschäft vorbereiten können.

[4] Die Sitzungseinladung wird zusammen mit der Traktandenliste und den Beilagen spätestens fünf Tage vor der Sitzung an die Mitglieder der Kirchenpflege sowie die Sitzungsteilnehmenden gemäss § 7 Abs. 1 versandt.

[5] Die Akten werden spätestens fünf Tage vor der Sitzung geordnet nach der Traktandenliste zur Einsicht auf dem Server abgelegt.

[6] Die Mitglieder der Kirchenpflege und die Sitzungsteilnehmenden gemäss § 7 Abs. 1 nehmen in die Akten Einsicht.

§ 9 Antragstellung

[1] Das Antragsrecht richtet sich nach Art. 162 Abs. 2 KO. Das für das betreffende Ressort verantwortliche Mitglied der Kirchenpflege ist vorgängig einzubeziehen.

[2] Das für ein Ressort verantwortliche Mitglied der Kirchenpflege oder die Kirchenpflege kann dem Leitungs- sowie dem Gemeindekonvent, den Pfarrpersonen oder Angestellten Aufträge zur Ausarbeitung von Anträgen erteilen.

[3] Anträge sind auf dem von der Kirchenpflege genehmigten Antragsformular zu stellen. Im Antrag sind Ausgangslage und Ziele sowie Überlegungen und Schlussfolgerungen (Erwägungen), die dem Antrag zugrunde liegen, sowie die Kostenfolgen und die von der Kirchenpflege zu fassenden Beschlüsse aufzuführen. Vorhandene Unterlagen sind beizulegen. Bei umfangreicheren Geschäften sind separate Beilagen zu erstellen (Konzept, Programm, Offerten etc.).

[4] Bei umfangreichen oder politisch sensiblen Geschäften können Antragstellung und Beschlussfassung stufenweise erfolgen, insbesondere in der Form von Vorgehens-, Grundsatz- und Zwischenentscheiden.

§ 10 Geschäftsbehandlung

[1] An der Sitzung können alle gemäss Art. 162 Abs. 2 KO antragsberechtigten Personen Anträge auf Abänderung der Traktandenliste, Ordnungsanträge sowie inhaltliche Anträge zu den traktandierten Geschäften stellen.

[2] Nicht traktandierte Beschluss-Traktanden können nur mit Zustimmung von zwei Dritteln aller anwesenden Mitglieder der Kirchenpflege auf die Traktandenliste genommen werden.

[3] Über Ordnungsanträge wird sofort abgestimmt. Änderungsanträge sind spätestens an der Sitzung schriftlich ausformuliert vorzulegen.

[4] Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn die Mehrheit der Mitglieder der Kirchenpflege anwesend ist.

[5] Jedes Mitglied der Kirchenpflege ist zur Stimmabgabe verpflichtet.

[6] Die gemäss Art. 162 Abs. 2 KO antragstellende Person vertritt ihren Antrag in der Sitzung. Soweit es nicht selbst antragstellend ist, erhält anschliessend das für das betreffende Ressort verantwortliche Mitglied der Kirchenpflege das Wort. Anschliessend ist das Wort frei.

[7] Verlangt niemand Besprechung, so gilt ein Geschäft als beschlossen.

[8] Herrscht über Änderungsanträge Konsens, so hält das Präsidium die Beschlüsse zuhanden des Protokolls fest. In den übrigen Fällen wird über Änderungsanträge abgestimmt.

[9] Bei der Kenntnisnahme der Protokolle des Leitungs- und Gemeindekonvent sowie von Kommissionen kann zu Beschlüssen dieser Gremien ein Beschluss der Kirchenpflege beantragt werden. Dabei wird zuerst über das Eintreten und dann in der Sache entschieden.

[10] Das Präsidium fasst wichtige Gesichtspunkte aus den Beratungen der Kirchenpflege zuhanden des Protokolls zusammen.

§ 11 Schweigepflicht

[1] Die Sitzungen der Kirchenpflege sind nicht öffentlich.

[2] Mitglieder der Kirchenpflege, die Sitzungsteilnehmenden gemäss § 7 Abs. 1 und weitere Sitzungsteilnehmende unterliegen der Schweigepflicht gemäss Art. 10 KGO.

[3] Die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist auch nach Beendigung des amtlichen oder dienstlichen Verhältnisses gemäss Artikel 320 des schweizerischen Strafgesetzbuches strafbar.

§ 12 Kollegialitätsprinzip

Die Mitglieder der Kirchenpflege und deren Organe sind dem Kollegialitätsprinzip verpflichtet und dürfen nach aussen keine dem Entscheid der Kirchenpflege widersprechende Meinung vertreten.

§ 13 Ausstand und Interessenbindungen

[1] Der Ausstand richtet sich nach § 5a des Verwaltungsrechtspflegegesetzes[2].

[2] Bei Personalgeschäften treten die Leitung des Gemeindekonvents, soweit es sich nicht um eine Pfarrperson handelt, und dessen zusätzliche Vertretung in den Ausstand.

[3] Der Ausstand wird protokolliert.

[4] Die Mitglieder der Kirchenpflege informieren gestützt auf Art. 15 Abs. 3 KGO das Präsidium oder das Aktuariat beim Amtsantritt und zu Beginn jedes Amtsjahres schriftlich über ihre Interessenbindungen.

§ 14 Protokollführung

[1] Die Führung des Protokolls der Kirchenpflege richtet sich nach der kirchenrätlichen «Wegleitung zur Protokollführung durch die Kirchenpflegen».

[2] In jeder Sitzung werden nach der Protokollgenehmigung im Protokoll aufgeführt:

a. seit der letzten Sitzung ergangene Zirkularbeschlüsse und Präsidialverfügungen,

b. Kenntnisnahmen von Protokollen des Gemeindekonvents und der Kommissionen.

[3] Im Protokoll werden neben den Beschlüssen nur die wesentlichen Erwägungen und Ergebnisse zur Beratung von Sachgeschäften festgehalten. Zahlenverhältnisse aus Abstimmungen und Namen der Sprechenden werden nicht protokolliert.

[4] Beschlüsse werden als solche protokolliert. Ergehen sie ohne Diskussion, so wird dies im Protokoll vermerkt.

---

[2] LS 175.2

[5] Im Rahmen der Mitteilungen der Sitzungsteilnehmenden werden nur Informationen protokolliert, die für einen erweiterten Personenkreis von Bedeutung sind, namentlich Zuständigkeiten, Aktivitäten oder Termine.

§ 15 Protokolle

[1] Das Präsidium der Kirchenpflege prüft längstens innert sechs Tagen nach Vorlage das Protokoll der Kirchenpflegesitzungen auf seine Richtigkeit und bestätigt diese dem Aktuariat.

[2] Das Protokoll wird den Mitgliedern der Kirchenpflege, den Pfarrpersonen sowie der Konventsleitung in elektronischer Form übermittelt.

[3] Protokolle und Protokollauszüge dürfen Dritten nicht zur Einsicht gegeben werden und sind gesichert aufzubewahren.

[4] Wer Protokolle und Protokollauszüge der Kirchenpflege erhält, gibt diese periodisch oder wenn sie nicht mehr benötigt wird, spätestens aber beim Ausscheiden aus dem Amt oder Dienst an das Kirchgemeindesekretariat zur Vernichtung zurück. Anstelle bzw. gleichzeitig mit der Rückgabe löschen Protokollempfängerinnen und -empfänger alle Protokolle und Protokollauszüge auf ihren elektronischen Datenträgern. Sie bestätigen gegenüber dem Aktuariat schriftlich, alle Protokolle und Protokollauszüge zurückgegeben bzw. gelöscht zu haben.

§ 16 Protokolle von Kirchgemeindeversammlungen

[1] In den Protokollen der Kirchgemeindeversammlungen sind die Beschlüsse festzuhalten. Zahlenverhältnisse aus Abstimmungen und Namen von Votantinnen und Votanten werden protokolliert.

[2] Das Präsidium der Kirchenpflege, die protokollführende Person sowie die Stimmenzählenden prüfen längstens innert sechs Tagen nach Vorlage das Protokoll der Kirchgemeindeversammlung auf seine Richtigkeit und bezeugen diese durch ihre Unterschrift. Nach der Unterzeichnung ist das Protokoll öffentlich.

[3] Das Protokoll wird anschliessend für 30 Tage auf der Website der Kirchgemeinde publiziert.

§ 17 Präsidium

[1] In dringenden Fällen lädt das Präsidium zu ausserordentlichen Sitzungen ein oder veranlasst Beschlüsse auf dem Zirkularweg. Falls weder eine Sitzung noch ein Zirkularbeschluss möglich sind, entscheidet das Präsidium durch Präsidialverfügung.

[2] Das Präsidium überwacht das Einhalten der gesamten Aufbau- und Ablauforganisation der Kirchgemeinde und verantwortet deren Weiterentwicklung. Festgestellte Mängel meldet sie oder er dem für das betreffende Ressort verantwortlichen Mitglied der Kirchenpflege und – soweit zuständig – der Leitung des Pfarrkonvents und der Konventsleitung.

[3] Das Präsidium ist erste Ansprechperson für die Pfarrpersonen. In deren jeweiligen Tätigkeitsschwerpunkten ist das zuständige Mitglied der Kirchenpflege Ansprechperson. Das Präsidium führt alle zwei Jahre das Standortgespräch gemäss § 30 der Vollzugsverordnung zur Personalverordnung[3] mit den Pfarrpersonen durch.

---

[3] LS 181.401

§ 18 Ressorts

[1] Die Kirchenpflege beschliesst die Ressorteinteilung in der Regel auf Amtsdauer.

[2] Die Ressorteinteilung erfolgt so, dass die Mitglieder der Kirchenpflege als Ressortleitende primär strategische Leitungsverantwortung übernehmen. Diese nehmen sie wahr, indem sie

a. die Erfüllung des kirchlichen Auftrags als übergeordnete Perspektive im Blick haben,

b. ein mittel- bis langfristige Perspektive einnehmen im Beobachten von Umfeldentwicklungen und Tendenzen,

c. Risiken einschätzen und gewichten,

d. durch richtungsweisende Konzepte leiten, Leistungsaufträge definieren, Leitungsprozesse sicherstellen, den Rahmen und Vorgaben festlegen und die Wirksamkeit überprüfen.

[3] Das für ein Ressort verantwortliche Mitglied der Kirchenpflege pflegt die Zusammenarbeit mit den anderen Ressorts, dem Pfarramt und dem Leitungskonvent sowie mit den zugeordneten Kommissionen und Teams. Es gibt dem Leitungskonvent sowie den zugeordneten Kommissionen und Teams rechtzeitig Gelegenheit zur Stellungnahme, bevor es der Kirchenpflege Antrag stellt.

[4] Den Ressortleitungen sind die Teamleitungen unterstellt. Die Zuordnung richtet sich nach Anhang 1. Die Ressortleitungen führen nach Anweisungen des Ressorts Personelles die Beurteilungs- und Fördergespräche (BFG) mit den ihnen zugeteilten Teamleitungen.

[5] Die Ressortleitung Personelles hat gegenüber den Teamleitungen personaladministrative Weisungsbefugnisse.

III. Kommissionen

§ 19 Organisation

[1] Von der Kirchenpflege gestützt auf Art. 20 KGO bestellte Kommissionen konstituieren sich mit Ausnahme des Vorsitzes selbst. Sie beachten in ihrer Arbeit die Zuständigkeiten von Kirchenpflege, Ressorts, weiteren Kommissionen, Arbeitsgruppen, Teams, Leitungs- und Gemeindekonvent, Pfarrpersonen sowie Angestellten der Kirchgemeinde.

[2] In den Kommissionen stimmberechtigt sind die von der Kirchenpflege gewählten Kommissionsmitglieder.

[3] Kommissionsmitglieder, die weder bei der Kirchgemeinde angestellt noch im Pfarramt tätig sind, erhalten ein Sitzungsgeld sowie Spesenersatz gemäss Entschädigungsreglement.

[4] Die Kommissionssitzungen werden protokolliert. Es werden nebst den Beschlüssen die wesentlichen Erwägungen und Ergebnisse zur Beratung von Sachgeschäften festgehalten, nicht aber Zahlenverhältnisse aus Abstimmungen und die Namen der Sprechenden.

[5] Die Kommissionsmitglieder und das Präsidium der Kirchenpflege erhalten die Protokolle. Die Kommissionsmitglieder geben die Protokolle beim Ausscheiden aus der Kommission an das Kirchgemeindesekretariat zur Vernichtung zurück. Anstelle bzw. gleichzeitig mit der Rückgabe löschen sie alle Protokolle auf ihren elektronischen Datenträgern. Sie bestätigen gegenüber dem Aktuariat schriftlich, alle Protokolle zurückgegeben bzw. gelöscht zu haben.

§ 20 Bestand

Der Bestand der Kommissionen und ihr Vorsitz richtet sich nach Anhang 3.

IV. Teams

§ 21 Bestand und Organisation

[1] Die Kirchenpflege legt den Bestand an Teams fest (vgl. Anhang 1).

[2] Sie bestimmt den Auftrag und die personelle Zusammensetzung der Teams und weist ihnen die erforderlichen Sach- und Finanzmittel zu.

[3] Die Kirchenpflege ernennt die Teamleitungen.

[4] Die Teams erfüllen den ihnen von der Kirchenpflege zugewiesenen Auftrag innerhalb der zugewiesenen Zuständigkeiten (Arbeitsgebiet) selbstständig.

§ 22 Teamleitungen

[1] Die Teamleitungen verantworten die Erfüllung des Auftrags durch ihr Team.

[2] Die Teamleitungen erstellen für ihre Arbeitsgebiete das Jahresbudget. Vor der Weiterleitung zuhanden des Gesamtbudgets konsultieren sie die ihnen zugeordnete Ressortleitungen.

[3] Sie legen gegenüber den zuständigen Ressortleitungen gemäss den Vorgaben der Kirchenpflege Rechenschaft über die Tätigkeiten ihres Teams ab und vertreten die Anliegen und Überlegungen ihres Teams.

[4] Sie nehmen gegenüber den Mitgliedern des Teams die Fach- und Personalführung sowie gegenüber Pfarrpersonen die fachliche Führung im Rahmen des Teamauftrags wahr.

V. Leitungskonvent

§ 23 Zusammensetzung, Teilnahme

[1] Die Pfarrpersonen, die Teamleitungen bilden zusammen den Leitungskonvent. Die Stellvertretung der Teamleitung Sozialdiakonie nimmt als Gast teil.

[2] Die Mitglieder des Leitungskonvents sind auf Arbeitszeit zur Teilnahme an den Sitzungen des Leitungskonvents verpflichtet.

§ 24 Auftrag

[1] Der Leitungskonvent sorgt dafür, dass der strategische Gesamtauftrag operativ umgesetzt und erfüllt wird. Er nimmt die Aufgaben gemäss Art. 172 Abs. 3 KO wahr. Er beachtet bei seinen Beratungen und Beschlüssen die Zuständigkeiten von Kirchenpflege, Ressorts, Pfarramt, Kommissionen und Teams.

[2] Die Pfarrpersonen und Teamleitungen setzen einander über ihre Vorhaben frühzeitig in Kenntnis und konsultieren sich gegenseitig.

[3] Der Leitungskonvent nimmt zu den ihm vorgelegten Anträgen aus den Ressorts, der Kirchenpflege und des Pfarrkonvents Stellung. Anträge an die Kirchenpflege, die zugleich in die Zuständigkeit eines bestimmten Ressorts fallen, stellt er über dieses Ressort. Wo keine Zuständigkeit eines Ressorts gegeben ist, stellt die Konventsleitung der Kirchenpflege Antrag.

§ 25 Sitzungen

[1] Der Leitungskonvent trifft sich monatlich zu geleiteten und vorbereiteten Sitzungen. Die Sitzungen beginnen mit einer Besinnung.

[2] Die Sitzungen des Leitungskonvents sind terminlich auf die Sitzungen der Kirchenpflege abgestimmt.

[3] Die Mitglieder des Leitungskonvents erhalten spätestens zwei Tage vor der Sitzung eine kommentierte Traktandenliste mit den notwendigen Unterlagen. Ausnahmsweise können Unterlagen, zu denen Stellung zu beziehen ist, erst an der Sitzung abgegeben werden.

[4] Das Kirchgemeindesekretariat führt das Protokoll. Dieses enthält nebst den Beschlüssen auch die wesentlichen Erwägungen und Ergebnisse zur Beratung von Sachgeschäften. Zahlenverhältnisse aus Abstimmungen werden nicht protokolliert.

[5] Die Mitglieder des Leitungskonvents und das Präsidium der Kirchenpflege erhalten das Protokoll des Gemeindekonvents. Die Mitglieder des Leitungskonvents geben Protokolle beim Ausscheiden aus dem Leitungskonvent an das Kirchgemeindesekretariat zur Vernichtung zurück. Anstelle bzw. gleichzeitig mit der Rückgabe löschen sie alle Protokolle auf ihren elektronischen Datenträgern. Sie bestätigen gegenüber dem Kirchgemeindesekretariat schriftlich, alle Protokollkopien zurückgegeben bzw. gelöscht zu haben.

VI. Gemeindekonvent

§ 26 Zusammensetzung, Teilnahme

[1] Die Pfarrpersonen sowie sämtliche Angestellten der Kirchgemeinde bilden zusammen den Gemeindekonvent gemäss Art. 172 KO.

[2] Der Gemeindekonvent trifft sich zweimal jährlich zu geleiteten und vorbereiteten Versammlungen. Die Versammlungen beginnen mit einer Besinnung.

[3] Die Traktanden werden mit dem Präsidium der Kirchenpflege abgesprochen.

[4] Die Pfarrpersonen und Angestellten der Kirchgemeinde sind auf Arbeitszeit zur Teilnahme an den Versammlungen des Gemeindekonvents verpflichtet.

§ 27 Auftrag

[1] Der Gemeindekonvent nimmt die Aufgaben gemäss Art. 172 Abs. 4 KO wahr und dient der Stärkung der internen Verständigung aller Beteiligten.

[2] Er beachtet bei seinen Beratungen und Beschlüssen die Zuständigkeiten von Kirchenpflege, Ressorts, Pfarramt, Kommissionen und Teams.

[3] Der Gemeindekonvent nimmt zu den ihm vorgelegten Anträgen aus den Ressorts, der Kirchenpflege und des Pfarrkonvents Stellung. Anträge an die Kirchenpflege, die zugleich in die Zuständigkeit eines bestimmten Ressorts fallen, stellt er über dieses Ressort. Wo keine Zuständigkeit eines Ressorts gegeben ist, stellt die Konventsleitung der Kirchenpflege Antrag.

[4] Bezüglich des Protokollwesens gelten die Bestimmungen des Leitungskonvents.

VII. Konventsleitung und Vertretung in der Kirchenpflege

§ 28 Leitung von Gemeinde- und Leitungskonvent

[1] Die Kirchenpflege wählt auf Vorschlag des Gemeindekonvents die Konventsleitung zu Beginn des zweiten Jahres einer Amtsperiode auf vier Jahre.

[2] Die Konventsleitung koordiniert die Tätigkeit des Leitungs- und des Gemeindekonvents inhaltlich und organisatorisch. Sie ist für die Vorbereitung und Leitung der Sitzungen bzw. Versammlungen verantwortlich. Sie kann Mitglieder der Kirchenpflege oder andere Personen zu einzelnen Traktanden einladen.

[3] Die Konventsleitung kann den Mitgliedern von Leitungs- und Gemeindekonvents im Rahmen von Art. 172 KO im Hinblick auf traktandierte Geschäfte Aufträge erteilen. Darüber hinaus verfügt sie diesen gegenüber über keine Weisungsbefugnisse.

§ 29 Vertretung in der Kirchenpflege

[1] Die Konventsleitung vertritt im Leitungs- und des Gemeindekonvent die Kirchenpflege. Sie übermittelt die Aufträge der Kirchenpflege. Diese werden in der Regel im Protokoll der Kirchenpflege festgehalten.

[2] Die Konventsleitung vertritt in der Kirchenpflege die Anträge und Positionen des Leitungs- und des Gemeindekonvents. Diese werden im Protokoll des Gemeindekonvents festgehalten. Die Konventsleitung stellt in den Sitzungen der Kirchenpflege und des Gemeindekonvents sicher, dass sie bei ihrer Tätigkeit die Unterscheidung zwischen der Funktion der Konventsleitung und der beruflichen Funktion in der Kirchgemeinde erkennbar ist.

[3] Liegt die Konventsleitung bei einer Pfarrperson, so nimmt ein weiteres Mitglied des Gemeindekonvents mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen der Kirchenpflege teil. Es wird von der Kirchenpflege auf Vorschlag des Gemeindekonvents für dieselbe Dauer wie die Konventsleitung gewählt. Es nimmt die Stellvertretung der Konventsleitung wahr.

VIII. Pfarrkonvent

§ 30 Zusammensetzung und Sitzungen

[1] Alle Pfarrpersonen der Kirchgemeinde bilden den Pfarrkonvent.

[2] Der Pfarrkonvent regelt seine Sitzungen selbst. Er kann dazu auch weitere Mitarbeitende der Kirchgemeinde oder Mitglieder der Kirchenpflege einladen. Es müssen keine Protokolle erstellt werden.

§ 31 Aufgaben

[1] Der Pfarrkonvent nimmt die Aufgaben gemäss Art. 114 Abs. 2 und 3 KO wahr.

[2] Der Pfarrkonvent entwirft den Gottesdienst- und Amtswochenplan. Er gibt diesen dem Gemeindekonvent zur Kenntnisnahme und unterbereitet ihn im Anschluss daran der Kirchenpflege zur Genehmigung.

[3] Der Pfarrkonvent bestimmt, wer von den Pfarrpersonen für die Führung des Pfarrarchivs verantwortlich ist.

IX. Weitere Bestimmungen

§ 32 Kommunikation

[1] Die Kirchenpflege, deren für ein Ressort verantwortliche Mitglieder, der Pfarrkonvent und der Gemeindekonvent, sowie die Kommissionen und Arbeitsgruppen sorgen für eine kontinuierliche, klare und hinreichende gegenseitige Information.

[2] Der Kommunikation nach innen und aussen ist – insbesondere bei Krisen oder Konflikten – grosse Sorgfalt beizumessen; sie ist im Kommunikationskonzept der Kirchgemeinde geregelt. Bei Zweifelsfällen ist das zuständige Ressort beizuziehen.

§ 33 Amtliche Publikationen

Die amtlichen Publikationen werden durch das Publikationsreglement geregelt.

§ 34 Dienstweg

[1] Der Dienstweg verläuft in erster Linie über die Teamleitung und Leitung des Leitungskonvents zu dem für ein Ressort verantwortlichen Mitglied der Kirchenpflege. Die Teamleitungen sind für die Pfarrpersonen und die Angestellten erste Ansprechpartner. Das Präsidium der Kirchenpflege wendet sich in erster Linie an das für ein Ressort verantwortliche Mitglied der Kirchenpflege.

[2] Grundsätzlich ist immer die nächsthöhere Stufe bei Auseinandersetzungen einzuschalten. Betrifft die Auseinandersetzung die nächsthöhere Stufe, wird diese Stelle übersprungen.

§ 35 Dokumentation

[1] Das Sekretariat führt die systematische Rechtssammlung der Kirchgemeinde in Zusammenarbeit mit dem Aktuariat. Diese enthält die Kirchgemeindeordnung sowie die von der Kirchgemeindeversammlung und der Kirchenpflege erlassenen Reglemente und Richtlinien sowie die rechtsetzenden Verträge. Sie wird auf der Website aufgeschaltet.

[2] Das Sekretariat führt eine Sammlung, welche die Konzepte der Kirchgemeinde, den Stellenplan, die Ressort-, Kommissions-, Team- und Stellenprofilbeschreibungen, die Pfarrdienstordnung sowie weitere von der Kirchenpflege bezeichnete Dokumente enthält (Gemeindedokumentation).

§ 36 Zeichnungsberechtigung

Die Zeichnungsberechtigung richtet sich nach Art. 16 KGO.

§ 37 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt auf den 1. Juli 2022 in Kraft.

reformierte kirche hinwil

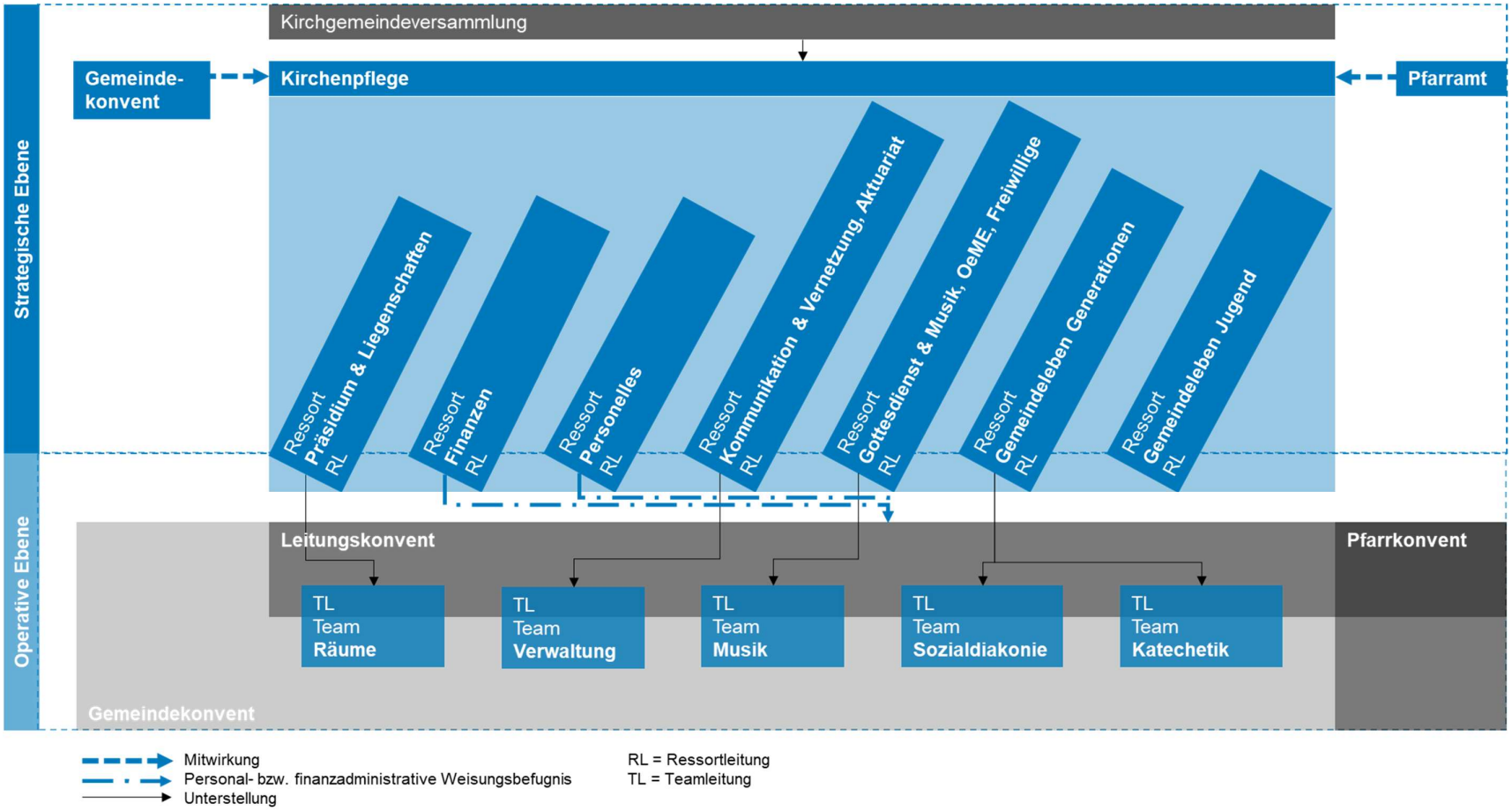
Digital unterschrieben von Aktuariat der Kirchenpflege
Datum: 2023.04.28 12:36:59 +02'00'

Von der Kirchenpflege mit Beschluss vom 28. Juni 2022 erlassen.

Die Präsidentin: Der Aktuar:

reformierte
kirche hinwil

Anhang 1: Organigramm



reformierte
kirche hinwil

Anhang 2: Finanzbefugnisse

Gremium/Funktion	**Ausgaben im Rahmen des Budgets**		**Im Budget nicht enthaltene Ausgaben**		**Gebundene Ausgaben**
	Einmalig	Jährlich wiederkehrend	Einmalig	Jährlich wiederkehrend	
Kirchgemeindeversammlung	> 50 000	> 25 000	50 000 (> 150 000/Jahr)	25 000 (> 50 000/Jahr)	
Kirchenpflege	≤ 50 000	≤ 25 000	50 000 (≤ 150 000/Jahr)	25 000 (≤ 50 000/Jahr)	
Ressortleitung	10 000	5 000	–	–	10 000
Kommissionen	5 000	2 500	–	–	5 000
Konventsleitung	5 000	2 500	–	–	5 000
Teamleitung/Pfarrkonvent	2 500	1 000	–	–	2 500

Alle Beträge in Fr.

reformierte
kirche hinwil

Anhang 3: Kommissionen

Bezeichnung	Vorsitz	Beteiligte Ressortvorsteher/-innen	Erweiterung
Ständige Personalkommission	Ressortvorsteher/-in Personelles	Kommunikation und Vernetzung	Leitung Leitungskonvent
Finanzkommission	Ressortvorsteher/-in Finanzen	Präsidium, Liegenschaften	Teamleitung Verwaltung
Liegenschaftenkommission	Ressortvorsteher/-in Liegenschaften	Finanzen	Liegenschaftenverant-wortliche/-r Sigrist/-in