



# Geschäftsordnung

## der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Horgen

gültig ab 1. August 2025

# **Übersicht**

<b>I</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	
1.1	Grundlage, Zweck und Verfahren .....	3
1.2	Grundsätze der Zusammenarbeit .....	3
<b>II</b>	<b>Organisation</b>	
2.1	Organigramm.....	4
2.2	Schweigepflicht.....	4
2.3	Zeichnungsberechtigung.....	5
2.4	Datenschutz.....	5
<b>III</b>	<b>Kirchenpflege</b>	
3.1	Konstituierung und Delegation.....	6
3.2	Sitzungen der Kirchenpflege.....	6
3.2.1	Antragstellung.....	8
3.2.2	Retraiten und Aussprachen .....	8
3.3	Geschäftsbehandlung.....	8
3.3.1	Ausstand .....	9
3.3.2	Protokoll .....	9
3.3.3	Präsidium .....	10
3.4	Ressorts der Kirchenpflege und Ressortleitung .....	10
<b>IV</b>	<b>Konvente</b>	
4.1	Pfarrkonvent .....	12
4.2	Gemeindekonvent.....	12
4.2.1	Gemeindekonventsleitung .....	13
4.3	Leitungskonvent .....	14
<b>V</b>	<b>Teamleitungen und Teams</b> .....	15
<b>VI</b>	<b>Kommissionen</b> .....	16
<b>VII</b>	<b>Arbeitsgruppen</b> .....	16
<b>VIII</b>	<b>Projektgruppen</b> .....	17
<b>IX</b>	<b>Kommunikation</b> .....	17
<b>X</b>	<b>Konflikte</b> .....	18
<b>XI</b>	<b>Schlussbestimmungen</b> .....	18

# I Allgemeine Bestimmungen

## Art 1.1 Grundlage, Zweck und Verfahren

<b>Grundlage</b>	<p><sup>1</sup> Die Kirchenpflege erlässt diese Geschäftsordnung auf der Grundlage des übergeordneten Rechts sowie gestützt auf die Kirchgemeindeordnung der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Horgen (nachstehend Kirchgemeinde).</p>
<b>Zweck</b>	<p><sup>2</sup> Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise und Zusammenarbeit innerhalb und zwischen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. der Kirchenpflege und den Ressortverantwortlichen</li><li>b. den Konventen</li><li>c. der Verwaltung sowie</li><li>d. von Kommissionen, Arbeits- und Projektgruppen</li></ul>
<b>Verfahren</b>	<p><sup>3</sup> Das Präsidium der Kirchenpflege verantwortet die periodische Nachführung dieser Geschäftsordnung.</p>

## Art 1.2 Grundsätze der Zusammenarbeit

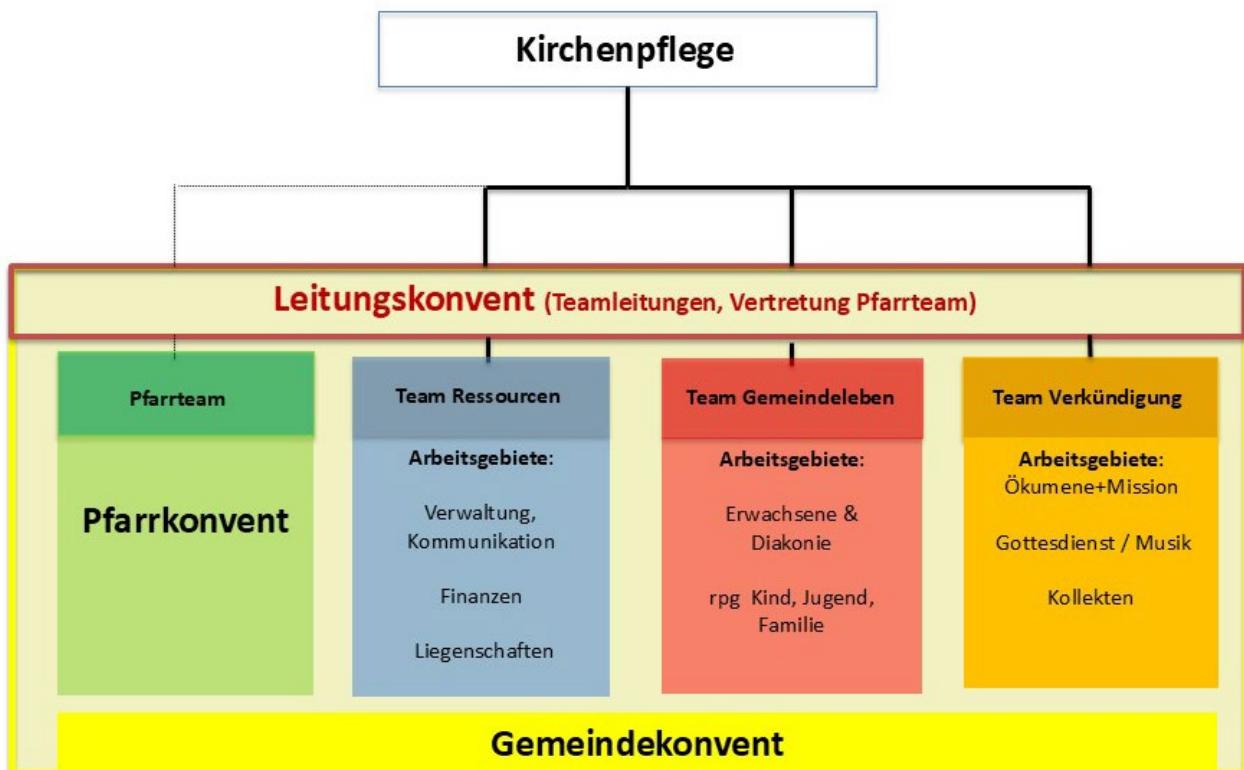
<b>Übergeordnet</b>	<p><sup>1</sup> Für die Zusammenarbeit und den Aufbau der Kirchgemeinde gelten die Bestimmungen der kantonalen Kirchenordnung (180.10).</p>
<b>Kirchenpflege</b>	<p><sup>2</sup> Die Kirchenpflege nimmt ihre Aufgaben im Rahmen der behördlichen Verantwortung gemäss kantonaler Kirchenordnung, weiteren kantonalen Erlassen sowie der Kirchgemeindeordnung wahr.</p>
<b>Pfarramt und Mitarbeitende</b>	<p><sup>3</sup> Die Pfarrerinnen und Pfarrer sowie die Angestellten erfüllen ihre Aufgaben je in ihrem besonderen Dienst gemäss der kantonalen Kirchenordnung, der Kirchgemeindeordnung und weiteren Vorgaben von Kirchenpflege und Landeskirche, insb. Personalverordnung (PVO), Vollzugsverordnung zur PVO sowie Verordnung über das Pfarramt in der Landeskirche.</p>
<b>Subsidiarität</b>	<p><sup>4</sup> Die Kirchenpflege, die Ressortverantwortlichen, der Pfarrkonvent, der Gemeindekonvent sowie der Leitungskonvent delegieren die ihnen zugeordneten Aufgaben nach dem Grundsatz der Subsidiarität so weit wie möglich an die «Basis».</p>

## II        Organisation

### Art 2.1 Organigramm

#### Organigramm

<sup>1</sup> Die Kirchenpflege hat die Aufbauorganisation in einem Organigramm wie folgt festgelegt.



#### Organisation

<sup>2</sup> Für die Zusammenarbeit im Alltag bauen alle am Aufbau der Kirchgemeinde beteiligten Personen und Gremien auf gegenseitigem Vertrauen, Respekt und Eigenverantwortung auf. Bei Unklarheiten oder im Konfliktfall regelt diese Geschäftsordnung die Verantwortlichkeiten. Fehlt eine Bestimmung in dieser Geschäftsordnung, entscheidet die übergeordnete Person oder Instanz gemäss Organigramm.

### Art 2.2 Schweigepflicht

#### Behörde, Kommissionen, Arbeits- und Projekt- gruppen, Mitarbeitende, Pfarr- personen, Freiwillige

<sup>1</sup> Die Schweigepflicht richtet sich nach Art. 11 der Kirchenordnung.

## **Art 2.3 Zeichnungsberechtigung**

**Kirchgemeindeordnung (KGO)**

<sup>1</sup> Die Zeichnungsberechtigung ist in der Kirchgemeindeordnung (nachstehend KGO) Art 19 geregelt.

**Kompetenz**

<sup>2</sup> Entscheid- und Finanzkompetenzen aller Zeichnungsberechtigten sind in der Entscheidungsmatrix und dem Finanzreglement aufgeführt.

## **Art 2.4 Datenschutz**

**Datenschutz**

<sup>1</sup> Die Kirchgemeinde richtet sich nach den Datenschutzrichtlinien der Landeskirche.

**IT-Nutzungsvorschrift**

<sup>2</sup> Zur Absicherung des Umgangs mit elektronisch gespeicherten Daten unterzeichnen die Mitglieder der Kirchenpflege, die Pfarrpersonen und die Mitarbeitenden eine entsprechende Vereinbarung (IT-Nutzungsvorschriften). Im Weiteren wird auf die übergeordnete Gesetzgebung zum Datenschutz (IDG 170.4/DSG 235.1) sowie auf das kirchliche Datenschutz-Reglement (180.7) des Kantons verwiesen.

### **III Kirchenpflege**

#### **Art 3.1 Konstituierung und Delegation**

<b>Aufgabenbereiche</b>	<sup>1</sup> Die Kirchenpflege bestimmt an ihrer konstituierenden Sitzung die wahrzunehmenden Aufgabenbereiche und fasst diese in Ressorts.
<b>Stellvertretung</b>	<sup>2</sup> Für jedes Ressort wird eine Stellvertretung bezeichnet.
<b>Aufgabendelegation</b>	<sup>3</sup> Die Kirchenpflege legt an der konstituierenden Sitzung jene Aufgaben fest, welche delegiert werden, und bestimmt die Zuständigkeit und die Kompetenzen.
<b>Pflichtenheft</b>	<sup>4</sup> Für jedes Ressort wird ein Pflichtenheft erstellt, welches die Aufgaben und Verantwortungen beschreibt.
<b>Delegation und Abordnung, Kommission</b>	<sup>5</sup> Spätestens an der vierten Sitzung der Legislatur bezeichnet die Kirchenpflege die Delegierten der Kirchgemeinde in Zweckverbände und die Abordnungen in Organisationen und Gremien, in denen die Kirchgemeinde vertreten ist. Ebenfalls sind Kommissionen bis zu diesem Zeitpunkt zu bilden.
<b>Verhinderung</b>	<sup>6</sup> Bei Delegationen in Arbeits- und Kerngruppen und in Kommissionen etc. legt die Kirchenpflege fest, ob diese die Person oder deren Funktion betreffen. Bei der Verhinderung an der Sitzungsteilnahme von personenbezogenen Delegationen resultiert eine Vakanz, bei funktionsbezogenen Delegationen haben die Delegierten für eine geeignete Stellvertretung zu sorgen.

#### **Art 3.2 Sitzungen der Kirchenpflege**

<b>Planung</b>	<sup>1</sup> Die Sitzungen der Kirchenpflege sind nicht öffentlich. Das Präsidium legt die Sitzungsdaten in Absprache mit den Teilnehmenden der Kirchenpflegesitzungen jeweils für ein Kalenderjahr im Voraus fest.
<b>Einstieg</b>	<sup>2</sup> Jede Sitzung beginnt mit einer Besinnung.
<b>Abmeldung</b>	<sup>3</sup> An der Sitzung Verhinderte melden sich unter Angabe des Grundes vorläufig beim Präsidium ab.
<b>Beschlussfähigkeit</b>	<sup>4</sup> Die Kirchenpflege ist beschlussfähig, wenn mindestens vier der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

<b>Traktanden</b>	<p><sup>5</sup> Die Traktandenliste umfasst grundsätzlich folgende Geschäfte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Genehmigung des Protokolls</li> <li>b. Kenntnisnahmen der Protokolle aus Konventen, Kommissionen, Arbeits- und Projektgruppen</li> <li>c. Information aus Ressorts, Pfarrkonvent, Leitungskonvent und Gemeindekonvent</li> <li>d. Beschluss-Traktanden (Beschlussanträge)</li> <li>e. Beratungs-Traktanden (Informationen, Diskussionen, Aussprachen)</li> <li>f. Personelles (Personalgeschäfte, personenbezogene Finanzbeschlüsse)</li> <li>g. Ein- und Austritte</li> <li>h. Planung (nächste Sitzungen, Pendenzen, Aufträge etc.)</li> <li>i. Mitteilungen</li> <li>j. Verschiedenes</li> </ul>
<b>Fristen und Kennzeichnung</b>	<p><sup>6</sup> Die Eingabe von Traktanden und Anträgen zu Beschluss-Geschäften richtet sich nach der detaillierten Sitzungsdatenplanung (Detailübersicht Datenplan) der Behörde. Die Geschäfte sind der Leitung Kirchgemeindeverwaltung elektronisch einzureichen, zusammen mit den für die Entscheidungsfindung erforderlichen Unterlagen.</p> <p>Personenbezogene Geschäfte sind als vertraulich zu bezeichnen. Sie werden intern traktandiert und werden ohne die Vertretung des Gemeindekonvents besprochen.</p>
<b>Antragstellung</b>	<p><sup>7</sup> Für alle Anträge ist die Vorlage «Antragsformular» zu benutzen. Die Geschäfte und Unterlagen sind so zu gestalten, dass sich die Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger gezielt vorbereiten können.</p>
<b>Sensible Geschäfte</b>	<p><sup>8</sup> Bei umfangreichen oder politisch sensiblen Geschäften ist die Behörde frühzeitig zu informieren. Allenfalls ist eine stufenweise Antragstellung vorzulegen (Diskussions- oder Informationstraktanden über die Vorgehensweise, Grundsatz- und Zwischenentscheidungen).</p>
<b>Aktenauflage</b>	<p><sup>9</sup> Die Aktenauflage zu Behördensitzungen erfolgt spätestens eine Woche vor der Sitzung auf dem Behörden-Sharepoint. Zugriffsberechtigt sind im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung alle Behördenmitglieder, die Mitglieder des Pfarrkonvents, die Gemeindekonventsleitung (exkl. Unterlagen zu Personalgeschäften), die Leitung Kirchgemeindeverwaltung und der Leitungskonvent.</p>
<b>Delegationen</b>	<p><sup>10</sup> An den Behördensitzungen haben grundsätzlich folgende Delegationen mit Antragsrecht und beratender Stimme Einsitz: Gemeindekonventsleitung, mindestens eine Vertretung des Pfarrkonvents und des Leitungskonvents sowie die Leitung Kirchgemeindeverwaltung.</p>

### **Art 3.2.1 Antragstellung**

<b>Verantwortung</b>	<p><sup>1</sup> Ressortbezogene Beschlussanträge der Kirchenpflege werden von den zuständigen Ressortleitenden verfasst, verantwortet und vertreten.</p>
<b>Pfarrkonvent, Leitungskonvent, Gemeindekonvent</b>	<p><sup>2</sup> Die Vorsitzenden von Pfarrkonvent, Leitungskonvent und Gemeindekonvent sowie die Leitung Kirchgemeindeverwaltung können der Kirchenpflege Anträge unterbreiten.</p>
<b>Geschäftsvorstellung</b>	<p><sup>3</sup> Die Vertretung des antragstellenden Gremiums führt kurz ins Geschäft ein und beantwortet Fragen.</p>
<b>Traktandenliste</b>	<p><sup>4</sup> An der Sitzung können alle Stimmberchtigten Anträge zur Ergänzung oder Abänderung der Traktandenliste sowie Ordnungs- und inhaltliche Anträge zu den traktandierten Geschäften stellen.</p>

### **Art 3.2.2 Retraiten und Aussprachen**

<b>Einberufung</b>	<p><sup>1</sup> Bei Bedarf können sich die Mitglieder der Kirchenpflege auch unter sich zu Retraiten oder Aussprachen versammeln. In Retraiten und Aussprachen können keine Beschlüsse gefasst werden.</p>
<b>Information</b>	<p><sup>2</sup> Das Präsidium informiert über die Durchführung von Retraiten oder Aussprachen die Vorsitzenden von Pfarr- und Gemeindekonvent sowie des Leitungskonvents und danach summarisch über Gegenstand und Ergebnisse der Sitzung.</p>

### **Art 3.3 Geschäftsbehandlung**

<b>Geschäftsberatung</b>	<p><sup>1</sup> Die Kirchenpflege kann sachkundige Dritte zur Beratung bestimmter Geschäfte beziehen.</p>
<b>Ordnungsantrag</b>	<p><sup>2</sup> Über Ordnungsanträge wird sofort (das heisst vor inhaltlichen Anträgen und vor der Schlussabstimmung) abgestimmt. Änderungsanträge sind spätestens an der Sitzung auszuformulieren.</p>
<b>Änderungsantrag</b>	<p><sup>3</sup> Änderungsanträge ergänzen oder konkretisieren ein Beschlussgeschäft; die Grundausrichtung des Beschlussantrags kann damit nicht verändert werden.</p>
<b>Rückweisungsantrag</b>	<p><sup>4</sup> Rückweisungsanträge müssen einen Vorgehensvorschlag für die erneute Traktandierung des Beschlussgeschäftes enthalten.</p>
<b>Stimmabgabe</b>	<p><sup>5</sup> Die Kirchenpflege trifft ihre Entscheide nach gemeinsamer Beratung als Kollegium. Jedes Mitglied der Kirchenpflege ist zur Stimmabgabe verpflichtet.</p>

<b>Schlussabstimmung</b>	<sup>6</sup> Bei Änderungsanträgen hält die Protokollführung die Beschlüsse fest. Am Ende der Behandlung von Beschluss-Traktanden findet in jedem Fall eine Schlussabstimmung statt. Es können auf entsprechenden Antrag auch bei Beratungs-Traktanden Beschlüsse getroffen werden.
<b>Stimmabgabe und Stichentscheid</b>	<sup>7</sup> Die Abstimmungen erfolgen durch offenes Handmehr. Das Präsidium stimmt mit. Bei Stimmengleichheit hat das Präsidium den Stichentscheid.
<b>Kollegialitätsprinzip</b>	<sup>8</sup> Mehrheitsentscheide der Kirchenpflege werden gegen innen und gegen aussen nach dem Kollegialitätsprinzip von allen Behördenmitgliedern mitgetragen.
<b>Kirchgemeindeversammlung</b>	<sup>9</sup> Bei Anträgen an die Kirchgemeindeversammlung stimmt die Behörde den Anträgen geschlossen zu. Müsste eine Ressortleitung einen Antrag vertreten, gegen dessen Annahme sie oder er gestimmt hat, kann die Kirchenpflege die Vertretung einem anderen Behördenmitglied übertragen.
<b>Art 3.3.1 Ausstand</b>	
<b>Persönliche Interessen</b>	<sup>1</sup> Wer bei einem zur Beratung stehenden Gegenstand persönliche Interessen hat, tritt in den Ausstand.
<b>Gemeindekonvent</b>	<sup>2</sup> Die Gemeindekonventsleitung tritt, wenn es sich dabei nicht um eine Pfarrperson oder um ein LeitungskonVENTSmitglied handelt, bei personenbezogenen Geschäften in den Ausstand.
<b>Art 3.3.2 Protokoll</b>	
<b>Formalität</b>	<sup>1</sup> Von den Sitzungen der Kirchenpflege wird ein Beschlussprotokoll gemäss der Wegleitung der Reformierten Kirche Kanton Zürich geführt.
<b>Zirkularbeschlüsse und weitere Protokolle</b>	<sup>2</sup> Nach der Genehmigung des Protokolls der vorhergehenden Sitzung werden im laufenden Protokoll allfällige Zirkularbeschlüsse und Präsidialverfügungen sowie die Kenntnisnahme von Protokollen weiterer, entschädigungspflichtiger Gremien aufgeführt.
<b>Erwägung, Beratung, Beschlüsse</b>	<sup>3</sup> In den Protokollen sind die inhaltlichen Beschlüsse sowie die wesentlichen Erwägungen und Ergebnisse zur Beratung von Sachgeschäften festzuhalten. Zahlenverhältnisse aus Abstimmungen und Namen von Votantinnen und Votanten werden nicht protokolliert.
<b>Mitteilungen</b>	<sup>4</sup> Mitteilungen der Sitzungsteilnehmenden werden nur auf ausdrücklichen vorgängigen Wunsch hin erfasst, sofern diese für einen erweiterten Personenkreis von Bedeutung sind.

<b>Verteilung</b>	<sup>5</sup> Das Protokoll wird den Mitgliedern der Kirchenpflege, dem Pfarrkonvent, dem Leitungskonvent und der Gemeindekonventsleitung zugestellt. Die personenbezogenen Geschäfte werden im Protokoll zuhanden der Gemeindekonventsleitung ausgeblendet.
<b>Aufbewahrung, Einsichtnahme</b>	<sup>6</sup> Protokolle dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden. Die Aufbewahrung und das Einsichtsrecht richten sich nach übergeordnetem Recht.
<b>Amtsrücktritt</b>	<sup>7</sup> Die Auflagen und Pflichten beim Amtsrücktritt sind in einem separaten Merkblatt geregelt. Die Leitung Kirchgemeindeverwaltung dokumentiert austretende Behördenmitglieder rechtzeitig mit den entsprechenden Unterlagen.
<b>Art 3.3.3 Präsidium</b>	
<b>Kirchenpflegesitzung</b>	<sup>1</sup> Die Kirchenpflegesitzungen werden vom Präsidium geleitet.
<b>Dringliche Beschlüsse</b>	<sup>2</sup> In dringenden Fällen lädt das Präsidium zu ausserordentlichen Sitzungen ein, bzw. veranlasst Beschlüsse auf dem Zirkularweg. Falls aus zeitlichen Gründen weder eine ausserordentliche Sitzung noch ein Zirkularbeschluss möglich sind, entscheidet das Präsidium durch Präsidialverfügung.
<b>Aufbau- und Ablauforganisation</b>	<sup>3</sup> Das Präsidium überwacht das Einhalten der gesamten Aufbau- und Ablauforganisation. Festgestellten Entwicklungsbedarf meldet es im Sinn einer permanenten Qualitätsentwicklung den Ressortleitungen, den Leitungen von Pfarr- und Gemeindekonvent sowie dem Vorsitz des Leitungskonvents zur weiteren Beratung.
<b>Pfarrschaft</b>	<sup>4</sup> Das Präsidium ist erste Ansprechperson für die Pfarrerinnen und Pfarrer. In deren Tätigkeitsschwerpunkten ist dies die jeweilige Ressortleitung. Das Präsidium führt Standortgespräche mit den Pfarrerinnen und Pfarrern im Rahmen und nach Vorgabe der Anstellungsinstanz durch.
<b>Art 3.4 Ressorts der Kirchenpflege und Ressortleitung</b>	
<b>Aufgaben</b>	<p><sup>1</sup> Die Kirchenpflege bestimmt die Ressorteinteilung in der Regel auf Amtsdauer.</p> <p><sup>2</sup> Die Ressortleitungen sind für die strategische Positionierung der Kirchengemeinde sowie für die Erfüllung und den Vollzug aller ihrem Ressort zugesetzten Aufgaben zuständig. Ihre Leitungsverantwortung nehmen sie wahr, indem sie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Erfüllung des kirchlichen Auftrags als übergeordnete Perspektive im Blick haben,</li> <li>• eine mittel- bis langfristige Perspektive einnehmen und Umfeldentwicklungen beobachten,</li> </ul>

- Risiken einschätzen und gewichten,
- durch richtungsweisende Konzepte leiten, Leistungsaufträge definieren, Rahmen und Vorgaben von Vorhaben festlegen sowie deren effektive und effiziente Umsetzung gewährleisten.

<sup>3</sup> Das für ein Ressort verantwortliche Mitglied der Kirchenpflege arbeitet im Rahmen seiner Befugnisse, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten selbstständig. Wird die Kompetenz des Ressorts überschritten, gelangt das Geschäft an die Kirchenpflege.

<sup>4</sup> Geschäfte von allgemeinem Interesse oder solche, deren Höhe finanziell ausserhalb der Ressortkompetenz liegen, werden der Behörde zum Entscheid vorgelegt.

<sup>5</sup> Das ressortverantwortliche Mitglied der Kirchenpflege pflegt die Zusammenarbeit mit den zugeordneten Kommissionen, dem Leitungskonvent, den Arbeitsgruppen und Teams sowie mit anderen Ressorts, dem Pfarramt und dem Gemeindekonvent. Es gibt ihnen allen rechtzeitig die Gelegenheit zur Stellungnahme, bevor es der Kirchenpflege Antrag stellt.

<sup>6</sup> Die Ressortleitung 'Personal' hat gegenüber den Mitarbeitenden personaladministrative Weisungsbefugnisse und führt die Teamleitenden.

## **IV Konvente**

Gemäss Organigramm bestehen die drei Konvente: Pfarrkonvent, Gemeindekonvent und Leitungskonvent.

### **Art 4.1 Pfarrkonvent**

<b>Mitglieder</b>	<sup>1</sup> Die von der Kantonalkirche beschäftigten und von der Kirchgemeindeversammlung gewählten Pfarrpersonen bilden den Pfarrkonvent. Der Pfarrkonvent konstituiert sich selbst und bestimmt eine Vertretung in den Leitungskonvent sowie eine Pfarrkonventsleitung.
<b>Theologische Reflexion</b>	<sup>2</sup> Der Pfarrkonvent verantwortet die theologische Reflexion des Gemeindeaufbaus gemäss Kirchenordnung (Verordnung über das Pfarramt in der Landeskirche).
<b>Einsitz</b>	<sup>3</sup> Der Pfarrkonvent ist mit mindestens einer Delegation in den Behörden-sitzungen vertreten und besitzt Antragsrecht.
<b>Information</b>	<sup>4</sup> Über wichtige Entscheidungen informiert der Pfarrkonvent frist- und ad-ressatengerecht.
<b>Gottesdienst- und Amtswochenplanung</b>	<sup>5</sup> Der Pfarrkonvent entwirft die Gottesdienst- und Amtswochenplanung. Der Plan wird dem Gemeindekonvent und dem Leitungskonvent zur Kenntnisnahme unterbreitet und von der Kirchenpflege anlässlich einer Behördensitzung zur Kenntnis genommen.
<b>Pfarrarchiv</b>	<sup>6</sup> Der Pfarrkonvent bestimmt eine für das Pfarrarchiv verantwortliche Pfarr-person.

### **Art 4.2 Gemeindekonvent**

<b>Mitglieder</b>	<sup>1</sup> Der Pfarrkonvent sowie die Angestellten der Kirchgemeinde bilden zu-sammen den Gemeindekonvent.
<b>Vorsitz</b>	<sup>2</sup> Der Gemeindekonvent macht jährlich eine Wahlempfehlung für den Vor-sitz. Die Wahlempfehlung wird der Kirchenpflege zur Abnahme unterbrei-tet.
<b>Sitzungen</b>	<sup>3</sup> Der Gemeindekonvent tritt an mindestens zwei Sitzungen pro Jahr ge-samhaft zusammen. Die Sitzungsdaten werden vom Konvent ein Jahr im Voraus festgelegt. Mitarbeitende mit Pensen unter 30 Stellenprozenten sind von der Verpflichtung zur Sitzungsteilnahme entlastet.
<b>Aufgaben</b>	<sup>4</sup> Die Aufgaben des Gemeindekonvents werden im Artikel 172 der Kirchen-ordnung beschrieben. Die Aufgaben, welche unter Abs. 3 KO auf-geführt werden, fallen weg, da diese im Leitungskonvent wahrgenommen werden. Folgende Schwerpunkte bilden die Aufgaben:

- Wir-Gefühl (weiter-)entwickeln (Gesamtsicht/interdisziplinäre Sicht)
- Blick für das Ganze entwickeln
- Austausch zur Verbesserung der Zusammenarbeit und Wissenserweiterung
- Weiterbildung
- Vernehmlassungen/Aufträge der Kirchenpflege und des Leitungskonvent

**Einstieg**

<sup>5</sup> Jede Sitzung beginnt mit einer Besinnung.

**Traktanden**

<sup>6</sup> Die Traktanden werden mit dem Leitungskonvent abgestimmt.

<sup>7</sup> Alle Konventsmitglieder erhalten spätestens sieben Tage vor der Sitzung eine Traktandenliste mit den notwendigen Unterlagen. Ausnahmsweise können Unterlagen, zu denen Stellung zu beziehen ist, an der Sitzung abgegeben werden.

**Delegation**

<sup>8</sup> Die Gemeindekonventsleitung nimmt an den Sitzungen der Kirchenpflege, im Sinne einer Delegation mit Antragsrecht und mit beratender Stimme teil.

**Kenntnisnahme**

<sup>9</sup> Das Kirchenpflegepräsidium wird vor dem Versand über die geplanten Traktanden in Kenntnis gesetzt.

**Vernehmlassung**

<sup>10</sup> Der Gemeindekonvent beteiligt sich auf Ersuchen hin an Vernehmlassungen und Auswertungen.

**Protokoll**

<sup>11</sup> Von den Sitzungen des Gemeindekonvents wird ein Protokoll erstellt. Das Protokoll enthält nebst den Beschlüssen auch die wesentlichen Erwägungen und Ergebnisse zur Beratung von Sachgeschäften. Zahlenverhältnisse aus Abstimmungen werden nicht protokolliert.

<sup>12</sup> Protokolle des Gemeindekonvents werden allen Mitgliedern des Gemeindekonvents zugänglich gemacht sowie der Kirchenpflege zur Kenntnisnahme unterbreitet.

### **Art 4.2.1 Gemeindekonventsleitung**

**Wahl, Amts dauer**

<sup>1</sup> Die Kirchenpflege wählt auf Vorschlag des Gemeindekonvents die Konventsleitung für die Dauer von einem Jahr. Die Wahl erfolgt jeweils auf den 1. August und dauert bis zum 30. Juli.

<sup>2</sup> Liegt die Konventsleitung bei einer Pfarrperson, nimmt ein weiteres Mitglied des Gemeindekonvents mit beratender Stimme an den Sitzungen der Kirchenpflege teil. Dieses wird von der Kirchenpflege auf dieselbe Dauer wie die Konventsleitung gewählt. Es nimmt die Stellvertretung der Konventsleitung wahr.

<b>Aufgaben</b>	<p><sup>3</sup> Die Konventsleitung ist für die Vorbereitung und Leitung der Sitzungen verantwortlich. Sie stimmt die Inhalte in Zusammenarbeit mit dem Leitungskonvent ab. Die konkrete Durchführung oder Teile davon können delegiert werden. Bei Bedarf können Gäste zu Traktanden einladen werden.</p> <p><sup>4</sup> Die Konventsleitung ist verantwortlich für die Information zur und aus der Kirchenpflege.</p> <p><sup>5</sup> Die Konventsleitung kann Mitgliedern des Gemeindekonvents im Rahmen von Art. 37 der kantonalen Kirchenordnung im Hinblick auf traktierte Geschäfte Aufträge erteilen. Darüber hinaus verfügt sie diesen gegenüber über keine Weisungsbefugnisse.</p>
<b>Art 4.3 Leitungskonvent</b>	
<b>Auftrag</b>	<p><sup>1</sup> Der Leitungskonvent koordiniert und steuert die operative Umsetzung der Geschäfte der Kirchgemeinde gemäss Vorgaben und Planung der Kirchenpflege (strategischer Gesamtauftrag).</p> <p><sup>2</sup> Der Leitungskonvent arbeitet gemäss den Vorgaben der Kirchenpflege innerhalb des gesetzten Kompetenzrahmens selbstständig. Er sorgt dafür, dass der strategische Gesamtauftrag operativ erfüllt wird, dass die einzelnen Teams miteinander vernetzt bleiben, dass sie sich als Teil des Ganzen verstehen und sich gegenseitig anregen und ergänzen. Gleichzeitig nimmt er strategisch orientierte Anliegen und Vorschläge aus den Teams auf und bringt sie in geeigneter Weise in die Kirchenpflege ein.</p>
<b>Zusammensetzung</b>	<p><sup>3</sup> Der Leitungskonvent setzt sich aus einem Mitglied aus dem Pfarrkonvent und den Bereichsleitenden zusammen.</p>
<b>Vorsitz</b>	<p><sup>4</sup> Der Leitungskonvent schlägt der Kirchenpflege für den Vorsitz ein Mitglied vor. Dieses koordiniert die Tätigkeit des Leitungskonvent inhaltlich und organisatorisch. Neben dem Vorsitz können alle Mitglieder mit beratender Stimme an der Kirchenpflegesitzung teilnehmen.</p>
<b>Aufgaben</b>	<p><sup>5</sup> Die Aufgaben des Leitungskonvents sind im Pflichtenheft geregelt.</p>
<b>Sitzungen und Sitzungsrhythmus</b>	<p><sup>6</sup> Die Leitungskonventssitzungen finden nach Bedarf, mindestens aber einmal monatlich statt.</p>
<b>Unterschriftsberechtigung</b>	<p><sup>7</sup> Für die Aufgaben des Leitungskonvents sind deren Mitglieder kollektiv zu zweien unterschriftsberechtigt</p>
<b>Protokoll</b>	<p><sup>8</sup> Über wichtige Entscheidungen informiert der Leitungskonvent frist- und adressatengerecht.</p>
<b>Antragsrecht</b>	<p><sup>9</sup> Der Leitungskonvent besitzt an den Sitzungen der Kirchenpflege Antragsrecht.</p>

## V Teamleitungen und Teams

### Organisation

- <sup>1</sup> Die Kirchgemeinde ist in den drei Teams Ressourcen, Gemeindeleben, Verkündigung organisiert. Jedem Team ist eine Teamleitung zugeordnet.
- <sup>2</sup> Die Kirchenpflege legt den Bestand der Teams und die ihnen angehörigen Personen im Organigramm fest.
- <sup>3</sup> Die Teamleitungen sind Mitglied des Leitungskonvents.
- <sup>4</sup> Die Teamleitungen werden vom Ressort Personal der Kirchenpflege geführt.
- <sup>5</sup> Die Leitung Kirchgemeindeverwaltung ist gleichzeitig Teamleitung Ressourcen.

### Aufgaben

- <sup>6</sup> Die Teamleitungen führen die Mitarbeitenden ihres Teams fachlich und personell und verantworten die Erfüllung des Auftrags durch ihr Team. Sie gewährleisten die Personalentwicklung ihres Teams und vertreten die Anliegen und Überlegungen ihres Teams gegenüber dem Leitungskonvent.
- <sup>7</sup> Die Teamleitungen berufen regelmässig und nach Bedarf Teamsitzungen ein. Diese dienen dem Austausch, der Formulierung von Anliegen, der Koordination im Team und mit anderen Teams sowie der Organisation der Zusammenarbeit.
- <sup>8</sup> Die einem Team zugeordneten Mitarbeitenden erfüllen ihren Auftrag innerhalb der ihnen zugewiesenen Zuständigkeiten selbstständig.

## **VI Kommissionen**

<b>Auftrag</b>	<p><sup>1</sup> Kommissionen übernehmen grundsätzlich strategische Aufgaben.</p> <p><sup>2</sup> Die Kirchenpflege bestimmt den Auftrag und die personelle Zusammensetzung der Kommissionen und weist ihnen finanzielle und personelle Mittel zu.</p> <p><sup>3</sup> Jede Kommission ist einem Ressort zugeordnet, das personell vertreten ist.</p> <p><sup>4</sup> Kommissionen konstituieren sich mit Ausnahme des Vorsitzes selber. Sie beachten in ihrer Arbeit die Zuständigkeiten von Kirchenpflege, Ressorts, weiteren Gremien, Pfarrpersonen und Mitarbeitenden der Kirchgemeinde.</p>
<b>Vorsitz</b>	<p><sup>5</sup> Die Ressortleitung übernimmt in der Regel den Vorsitz und stimmt sämtliche Aktivitäten eng mit der zuständigen Teamleitung ab.</p>
<b>Operative Aufgaben</b>	<p><sup>6</sup> Kommissionsmitglieder können als Freiwillige auch operative Aufgaben übernehmen. In dieser Funktion übernimmt jeweils eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter oder Pfarrperson die personelle und fachliche Leitung.</p>
<b>Protokoll</b>	<p><sup>7</sup> Die Sitzungen werden protokolliert.</p>
<b>Entschädigung</b>	<p><sup>8</sup> Kommissionsmitglieder, die weder bei der Kirchgemeinde angestellt noch im Pfarramt tätig sind, erhalten ein Sitzungsgeld sowie Spesen-ersatz gemäss Entschädigungsreglement.</p>

## **VII Arbeitsgruppen**

<b>Auftrag</b>	<p><sup>1</sup> Die Kirchenpflege beschliesst den Einsatz von Arbeitsgruppen für einen bestimmten Auftrag auf befristete Zeit.</p> <p><sup>2</sup> Die Kirchenpflege bestimmt die personelle Zusammensetzung der Arbeitsgruppen und weist ihnen finanzielle und personelle Mittel zu.</p> <p><sup>3</sup> Die Arbeitsgruppen erfüllen den ihnen von der Kirchenpflege zugewiesenen Auftrag innerhalb der zugewiesenen Zuständigkeiten selbstständig.</p>
<b>Protokoll, Entschädigung</b>	<p><sup>4</sup> Die Arbeitsgruppen haben eine Protokollpflicht und erhalten Sitzungsgelder analog den Kommissionen.</p>
<b>Operative Aufgaben</b>	<p><sup>5</sup> Arbeitsgruppen stimmen ihre operativen Tätigkeiten mit den zuständigen Teamleitungen ab.</p>

## **VIII      Projektgruppen**

### **Auftrag**

<sup>1</sup> Der Leitungskonvent oder die Teamleiterinnen und Teamleiter in Absprache mit demselben können operative Projektgruppen für befristete, anspruchsvolle bereichs- oder teamübergreifende Aufgaben bilden.

<sup>2</sup> Die Teamleitungen oder der Leitungskonvent bestimmen den Auftrag und die personelle Zusammensetzung der Projektgruppen und weisen ihnen finanzielle und personelle Mittel zu.

### **Protokoll**

<sup>3</sup> Die Projektgruppen dokumentieren jeweils mindestens ihre Entscheidungen und Pendenzen. Sie sind verpflichtet, Zwischenergebnisse und Schlussergebnisse an die Teamleitung mitzuteilen.

## **IX      Kommunikation**

### **Externe Kommunikation**

<sup>1</sup> Die Kommunikation gegen aussen, insbesondere bei Medienanfragen, verantwortet das Präsidium.

<sup>2</sup> Über die Verhandlungen der Kirchenpflege wird auszugsweise in den Gemeindeseiten von «reformiert.» sowie in den amtlichen Publikationsorganen informiert.

### **Interne Kommunikation**

<sup>3</sup> Die Kirchenpflege, die Ressortvorstände, der Pfarrkonvent, der Gemeindekonvent, der Leitungskonvent sowie die Teamleitungen, Kommissionen und Arbeitsgruppen sorgen für eine kontinuierliche, klare und hinreichende gegenseitige Information.

## X Konflikte

### Regelung

<sup>1</sup> Bei Krisen und Konflikten wird die Kommunikation nach innen und aussen durch das Krisenkonzept geregelt.

### Stufen

<sup>2</sup> Bei Konflikten wenden sich die Mitarbeitenden zunächst an die Teamleitungen und in nächster Instanz ans Ressort Personal. In dritter Instanz wird das Präsidium einbezogen, in vierter Instanz an die Bezirkskirchenpflege.

<sup>3</sup> Die Teamleitungen wenden sich ans Ressort Personal, in nächster Instanz an das Präsidium und dann an die Bezirkskirchenpflege.

<sup>4</sup> Die Pfarrpersonen wenden sich zunächst an das Präsidium der Kirchenpflege, in nächster Instanz an das Dekanat und die Bezirkskirchenpflege und in nächster Instanz an den Kirchenrat.

## XI Schlussbestimmungen

<sup>1</sup> Die von der Kirchgemeindeversammlung und der Kirchenpflege erlassenen Reglemente und Richtlinien finden sich in der Rechtssammlung.

<sup>2</sup> Diese Geschäftsordnung wurde von der Kirchenpflege am 10. Juli 2025 erlassen. Sie tritt am 1. August 2025 in Kraft.

### Mitgeltende Dokumente:

- Unterschriftenregelung gemäss Behörden-Entscheid
- Finanzregelungen
- Personalpolitische Grundsätze
- Pflichtenhefte und Stellenbeschreibungen