

# Geschäftsordnung der Kirchenpflege

vom 16. Januar 2019

in der Fassung vom 31. August 2022

## A. Allgemeines

### Art. 1 Grundlage<sup>1</sup>

Gestützt auf Art. 35, Ziffer 1 der Kirchgemeindeordnung erlässt die Kirchenpflege nachfolgende Geschäftsordnung.

### Art. 2 Zweck<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Diese Geschäftsordnung legt die Organisation sowie die Geschäftsführung in der Kirchenpflege fest. Sie definiert die Aufgaben und Befugnisse der Kirchenpflege und ihrer Ressorts sowie die Aufgaben und Befugnisse der Geschäftsstelle.

<sup>2</sup> Die Kompetenzregelungen werden in einem separaten Kompetenzreglement festgehalten.

## B. Organisation der Kirchenpflege

### Art. 3 Allgemein

<sup>1</sup> Die Kirchenpflege erledigt die Geschäfte als Gesamtbehörde. Sie bildet Ressorts, Ausschüsse und beratende Kommissionen. Die Aufgabenübertragung an unterstellte Organe und Kommissionen richtet sich nach dem Subsidiaritätsprinzip gemäss Art. 2 Abs. 4 der Kirchgemeindeordnung.

<sup>2</sup> Die Kirchenpflege regelt die Zusammenarbeit mit dem Pfarrkonvent und dem Gemeindegemeinderat gemäss dem Zuordnungsmodell der Kirchenordnung.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Die Kirchenpflege überträgt die Führung der operativen Geschäfte der Geschäftsstelle<sup>4</sup>, insbesondere die Umsetzung der normativen und strategischen Vorgaben, soweit die Aufgaben nicht an unterstellte Organe und Kommissionen übertragen sind.

<sup>4</sup> <sup>5</sup>

### Art. 4 Konstituierung

<sup>1</sup> Die Kirchenpflege tritt nach den Gesamterneuerungswahlen ihr Amt am 1. Juli der neuen Amtsdauer an.

<sup>2</sup> Die Kirchenpflege versammelt sich nach Gesamterneuerungswahlen oder nach Ersatzwahlen in der auf den Ablauf der Rekursfrist bzw. gemäss den Fristen des Gesetzes über die politischen Rechte folgenden Woche auf Einladung des Präsidiums zur Verteilung der Ressorts/Aufgaben auf die einzelnen Mitglieder und bestimmt deren Stellvertretungen.<sup>6</sup>

<sup>3</sup> <sup>7</sup>

<sup>1</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>2</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>3</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>4</sup> Siehe unten Art. 32ff

<sup>5</sup> Aufgehoben gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>6</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>7</sup> Aufgehoben gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>4</sup> Sie wählt im Rahmen der Konstituierung die Vertretungen der Kirchgemeinde in Institutionen und Organisationen des öffentlichen und privaten Rechts. Sie kann die Wahlbefugnis an die unterstellten Kommissionen delegieren.

## **Art. 5**

### **Ressorts<sup>8</sup>**

Die Kirchenpflege bildet folgende Ressorts:

Präsidiales  
Personal  
Pfarramtliches  
OeME  
Kommunikation  
IT  
Lebenswelten  
Diakonie  
Finanzen  
Nachhaltigkeit  
Immobilien  
Zwei Vizepräsidien

## **Art. 6**

### **Sitzungen<sup>9</sup>**

<sup>1</sup> Die Kirchenpflege setzt die Sitzungsdaten fest. Das Präsidium kann weitere Sitzungen anordnen.

<sup>2</sup> Der Kirchgemeindeschreiber bzw. die Kirchgemeindeschreiberin lädt die Kirchenpflege im Auftrag des Präsidiums zu den Sitzungen ein und stellt gleichzeitig die Traktandenliste zur Verfügung.

<sup>3</sup> Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

## **Art. 7**

### **Retraiten**

Die Kirchenpflege führt mindestens einmal pro Jahr eine Retraite durch, in der Themen von strategischer Bedeutung besprochen werden. An Retraiten werden in der Regel keine Beschlüsse gefasst.

## **Art. 8**

### **Teilnahmepflicht<sup>10</sup>**

<sup>1</sup> Alle Mitglieder der Kirchenpflege, die gemäss Kirchgemeindeordnung bestimmten Delegationen des Pfarrkonvents und des Gemeindegemeinderats, die Kirchgemeindeschreiberin bzw. der Kirchgemeindeschreiber sowie die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer auf Antrag nehmen an den Sitzungen teil.

<sup>2</sup> Die Delegierten des Pfarr- und Gemeindegemeinderats haben beratende Stimme und ein Antragsrecht.

<sup>3</sup> Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer sowie die Kirchgemeindeschreiberin bzw. der Kirchgemeindeschreiber haben in den Sitzungen beratende Stimme und in rechtlichen und organisatorischen Belangen ein Antragsrecht.

## **Art. 9**

### **Vorsitz<sup>11</sup>**

Das Präsidium der Kirchenpflege leitet die Sitzungen. Im Fall seiner Abwesenheit führt eine der Vizepräsidentinnen bzw. der Vizepräsident den Vorsitz.

<sup>8</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>9</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>10</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>11</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<b>Art. 10</b>	<p>Sachverständige</p> <p>Die Kirchenpflege kann zur Behandlung von besonderen Geschäften interne und/oder externe Sachverständige beiziehen.</p>
<b>Art. 11</b>	<p>Beschlussfähigkeit</p> <p>Die Anwesenheit von vier Mitgliedern der Kirchenpflege ist nötig, um eine Sitzung eröffnen, Geschäfte beraten, beschliessen sowie wählen und anstellen zu können.</p>
<b>Art. 12</b>	<p>Ausstand</p> <p><sup>1</sup> Mitglieder der Kirchenpflege treten bei Geschäften der Kirchenpflege oder ihres Resorts in den Ausstand, wenn Sie am Geschäft ein unmittelbares, persönliches Interesse haben, bei objektiver Betrachtung der Anschein der Befangenheit besteht oder in einem allfälligen Rechtsmittelverfahren ihre Entscheide vor der Kirchenpflege angefochten werden. Im Übrigen richtet sich die Ausstandspflicht nach übergeordnetem Recht.</p> <p><sup>2</sup> Bei individuellen Personalgeschäften wird die Ausstandspflicht der Vertretungen des Pfarrkonvents sowie der Vertretung des Gemeindekonvents situativ geregelt. <sup>12</sup></p>
<b>Art. 13</b>	<p>Geschäftsverkehr</p> <p><sup>1</sup> Der gesamte Geschäftsverkehr erfolgt elektronisch.</p> <p><sup>2</sup> Akten, die nicht elektronisch zugänglich sind, liegen zum Zeitpunkt der Einladung in der Geschäftsstelle zur Einsicht auf.</p>
<b>Art. 14</b>	<p>Verfahrensgrundsätze</p> <p>Im Rahmen der Geschäftsabwicklung sind die allgemein gültigen Verfahrensgrundsätze des übergeordneten Rechts zu beachten. Dazu gehören insbesondere das Kirchengesetz und die Kirchenordnung, das Gemeindegesetz, das Verwaltungsrechtspflegegesetz, das Gesetz über die Information und den Datenschutz sowie die Submissionsbestimmungen.</p>
<b>Art. 15</b>	<p>Protokoll</p> <p><sup>1</sup> Die Kirchgemeindeschreiberin bzw. der Kirchgemeindeschreiber verantwortet das Protokoll. Das Protokoll enthält die Beschlüsse sowie die Abstimmungen, Wahlen und Anstellungen. Auf die Nennung der Stimmzahl wird verzichtet. <sup>13</sup></p> <p><sup>2</sup> Bei strittigen Geschäften werden die wichtigsten, in die Beratung eingebrachten Argumente aufgeführt.</p> <p><sup>3</sup> Jedes Mitglied sowie die mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmenden Personen sind berechtigt, eine kurze begründete Erklärung zu Protokoll zu geben.</p> <p><sup>4</sup> Das Protokoll wird der Kirchenpflege nach der Sitzung zur Begutachtung zugestellt. Erfolgen innert drei Tagen nach der Zurverfügungstellung des Protokolls keine materiellen Änderungsanträge, können die Protokollauszüge versandt werden. Die Kirchenpflege genehmigt das Protokoll an der nächsten Sitzung formell. Sie wird über redaktionelle Präzisierungen informiert.</p> <p><sup>5</sup> Nach dem Versand der Protokollauszüge werden die Beschlüsse mit Status «öffentlich» der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.</p>

<sup>12</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>13</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>6</sup> Die Information der Öffentlichkeit über wichtige Beschlüsse der Kirchenpflege erfolgt gemäss dem Öffentlichkeitsprinzip sowie den Grundsätzen des Kommunikationskonzepts.<sup>14</sup>

#### Art. 16

##### Verschwiegenheit / Sitzungsgeheimnis

<sup>1</sup> Die Mitglieder der Kirchenpflege sowie alle an den Sitzungen der Kirchenpflege teilnehmenden Personen dürfen Dritten keine Wahrnehmungen weitergeben, die sie bei der Ausübung ihres Amts machen.<sup>15</sup>

<sup>2</sup> In besonderen Situationen kann die Kirchenpflege Ausnahmen bewilligen.

<sup>3</sup> Der Zugang zu amtlichen Dokumenten richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz.

#### Art. 17

##### Kollegialitätsprinzip

<sup>1</sup> Die Mitglieder der Kirchenpflege sowie die an den Sitzungen der Kirchenpflege mit beratender Stimme teilnehmenden Personen stehen gegenüber Dritten ungeachtet ihrer persönlichen Meinung für die Beschlüsse der Kirchenpflege ein.

<sup>2</sup> Die Kirchenpflege kann einzelne Mitglieder sowie die mit beratender Stimme teilnehmenden Personen aus besonderen Gründen für ein einzelnes Geschäft vom Kollegialitätsprinzip entbinden.

### C.

## Geschäftsführung der Kirchenpflege

#### Art. 18

##### Anträge und Beratungsgeschäfte<sup>16</sup>

<sup>1</sup> Die Kirchenpflege beschliesst aufgrund schriftlicher, begründeter Anträge der Ressortverantwortlichen und der antragsberechtigten Personen mit beratender Stimme und behandelt Vorstösse von unterstellten Kommissionen. Jeder Antrag wird klassifiziert als «öffentlich», «nur für den internen Gebrauch», «vertraulich» oder «streng vertraulich». Bei Kreditanträgen ist im Antrag zu vermerken, ob die finanziellen Mittel im Budget/Kostenvoranschlag enthalten sind (Angabe Kontonummer) und ob es sich ganz oder teilweise um gebundene Ausgaben handelt.

<sup>2</sup> Mit Beratungsgeschäften werden Einschätzungen der Kirchenpflege zu Geschäften eingeholt, die noch nicht entscheidungsreif sind. Das Ergebnis der Beratung wird schriftlich festgehalten, aber nicht in Beschlussform ausgefertigt.

<sup>3</sup> Für Geschäfte, die mehrere Ressorts tangieren, ist vor der Antragstellung bei den betroffenen Ressortverantwortlichen eine Stellungnahme oder ein Mitbericht einzuholen. Die Geschäftsleitung der Geschäftsstelle koordiniert das Verfahren im Rahmen der regelmässigen Geschäftskontrolle. Die Stellungnahme fliesst in den Antrag ein.

<sup>4</sup> Anträge und Beratungsgeschäfte sind spätestens zwei Wochen vor einer Sitzung der Kirchgemeindeschreiberin bzw. dem Kirchgemeindeschreiber anzumelden. Die schriftlichen Anträge sind mit den erforderlichen Unterlagen spätestens 10 Kalendertage vor den Sitzungen einzureichen. Die Freigabe für die Einreichung der Anträge aus ihren Zuständigkeitsbereichen durch die Ressortverantwortlichen und weitere Antragsberechtigte wird im Vorfeld der Einreichung von der Kirchgemeindeschreiberin bzw. dem Kirchgemeindeschreiber erteilt.

<sup>14</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>15</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>16</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

**Art. 19****Traktandenliste<sup>17</sup>**

<sup>1</sup> Die Kirchgemeindeschreiberin bzw. der Kirchgemeindeschreiber stellt aufgrund der rechtzeitig eingereichten Anträge die Traktandenliste zusammen. Für jedes Geschäft wird ein Referent oder eine Referentin bestimmt sowie eine Zeitvorgabe angegeben.

<sup>2</sup> Die Präsidentin bzw. der Präsident der Kirchenpflege legt fest, über welche Geschäfte ohne Beratung<sup>18</sup> entschieden werden soll und genehmigt die Traktandenliste. Die Mitglieder der Kirchenpflege sowie die an den Sitzungen der Kirchenpflege mit beratender Stimme teilnehmenden Personen können spätestens zu Beginn der Sitzung die Beratung eines Geschäfts verlangen.

**Art. 20****Behandlung der Geschäfte**

<sup>1</sup> Die traktandierten Geschäfte werden ohne Beilagen in einem Vorprotokoll zusammengefasst.

<sup>2</sup> Auf die traktandierten Geschäfte tritt die Kirchenpflege ein, sofern nicht ausdrücklich ein Antrag auf Nicht-Eintreten gestellt wird.

<sup>3</sup> Die Bereinigung und die Reihenfolge der Anträge, die Behandlung von Ordnungs- und Eventualanträgen sowie die Teilung von Abstimmungsfragen richten sich nach dem Gesetz über die politischen Rechte.<sup>19</sup>

**Art. 21****Abstimmungen<sup>20</sup>**

<sup>1</sup> Bei den Abstimmungen ist jedes Mitglied zur Stimmabgabe verpflichtet. Bei Vorliegen von zwei oder mehr Anträgen wird durch offenes Handmehr abgestimmt. Das Präsidium stimmt mit.

<sup>2</sup> Bei Stimmengleichheit gilt derjenige Antrag als angenommen, für den das Präsidium gestimmt hat.

**Art. 22****Wahlen**

Die der Kirchenpflege obliegenden Wahlen werden offen nach den Vorschriften des übergeordneten Rechts durchgeführt. Auf Verlangen eines Mitglieds werden die Wahlen geheim durchgeführt.

**Art. 23****Informationsaustausch<sup>21</sup>**

Die Mitglieder der Kirchenpflege sowie die mit beratender Stimme teilnehmenden Personen informieren an den Sitzungen mündlich oder schriftlich über bedeutende Geschäfte oder Vorgänge in ihren Ressorts. Die Informationen sind kurz zu halten. Eine Diskussion wird nur zu vorgängig schriftlich eingereichten Informationen geführt. Es werden zu den Informationen keine Beschlüsse gefasst.

**Art. 24****Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse**

<sup>1</sup> Geschäfte, die von geringer Bedeutung, dringlich oder formeller Art sind, können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen durch Verfügung des Präsidiums der Kirchenpflege oder auf dem Zirkularweg erledigt werden. Beschlüsse auf dem Zirkularweg erfordern die Zustimmung aller Mitglieder der Kirchenpflege.<sup>22</sup>

<sup>17</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>18</sup> «Sternligeschäfte»

<sup>19</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>20</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>21</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>22</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>2</sup> Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse sind in das nächste Sitzungsprotokoll aufzunehmen.

#### **Art. 25**

#### **Unterzeichnungsberechtigung**

<sup>1</sup> Urkunden, öffentliche Bekanntmachungen und Zuschriften der Kirchenpflege werden vom Präsidium der Kirchenpflege und der Kirchgemeindeschreiberin bzw. dem Kirchgemeindeschreiber oder der Geschäftsführerin bzw. Geschäftsführer unterzeichnet. Protokollauszüge von der Kirchgemeindeschreiberin bzw. dem Kirchgemeindeschreiber allein. Die für die Ressorts und Bereiche der Geschäftsstelle zum internen Gebrauch bestimmten Ausfertigungen bedürfen keiner Unterschrift. <sup>23</sup>

<sup>2</sup> Verträge, die den Vollzug von genehmigten Geschäften darstellen, werden vom antragstellenden Ressort unterzeichnet. Für die Ressorts unterzeichnen die Ressortverantwortlichen und die Bereichsleiterin oder der Bereichsleiter. Die Kirchenpflege kann die Unterschriftenregelung für den Vollzug einzelner Geschäfte abweichend regeln.

### **D. Aufgaben und Befugnisse der Kirchenpflege und ihrer Ressorts**

#### **Art. 26**

#### **Allgemeines**

<sup>1</sup> Die Kirchenpflege nimmt ihre Aufgaben im Rahmen des übergeordneten Rechts, insbesondere der Kirchenordnung und der Kirchgemeindeordnung wahr.

<sup>2</sup> Die Kirchenpflege ist für die langfristige Steuerung und Entwicklung sowie für die politische Kontrolle in der Kirchgemeinde Zürich verantwortlich. Sie legt die mittel- und langfristigen Ziele sowie einen Massnahmenplan zur Zielerreichung fest. Sie stellt die Managementprozesse sicher und überprüft deren Wirksamkeit.

<sup>3</sup> Die Kirchenpflege hat zudem eine theologisch-inhaltliche Verantwortung und sorgt mit geeigneten Rahmenbedingungen für die Entwicklung der Kirchgemeinde Zürich in den vier Handlungsfeldern. Sie arbeitet mit den unterstellten Kommissionen zusammen.

#### **Art. 27**

#### **Präsidium der Kirchenpflege<sup>24</sup>**

<sup>1</sup> Das Präsidium ist verantwortlich für die Leitung und die Koordination der Geschäfte der Kirchenpflege. Sind an einem Geschäft mehrere Ressorts beteiligt, bezeichnet das Präsidium das federführende Ressort.

<sup>2</sup> Das Präsidium übt die strategische Aufsicht über die Geschäftsstelle aus. Sie oder er ist für die personelle Führung des Geschäftsführers bzw. der Geschäftsführerin sowie der Kirchgemeindeschreiberin bzw. des Kirchgemeindeschreibers verantwortlich.

#### **Art. 28**

#### **Ressortverantwortliche**

<sup>1</sup> Die Mitglieder der Kirchenpflege führen das ihnen zugewiesene Ressort strategisch und politisch und bringen die Anliegen des Ressorts in den langfristigen Zielsetzungsprozess der Kirchenpflege ein. Sie verantworten die Tätigkeiten der von der Kirchenpflege eingesetzten beratenden Kommissionen und Arbeitsgruppen in ihrem Ressort und vertreten deren Entscheide in der Kirchenpflege oder dem Kirchgemeindeparlament.

<sup>2</sup> Die Ressortverantwortlichen sorgen für die Umsetzung der ihnen zugeteilten Aufgaben und das Controlling in den ihnen zugeteilten Fachbereichen.

<sup>23</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>24</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>3</sup> Die Ressortverantwortlichen sind zuständig für die Führung von Rechtsmittelverfahren (inkl. Vernehmlassungsrecht), die ihr Ressort betreffen. Sie informieren die Kirchenpflege über laufende Rechtsmittelverfahren.

<sup>4</sup> Die finanziellen Befugnisse sowie die Verfügungskompetenzen der Ressortverantwortlichen werden in einem Kompetenzreglement festgelegt. <sup>25</sup>

## **E. Aufgaben und Befugnisse der unterstellten Kommissionen**

### **Art. 29 Kirchenkreiskommissionen<sup>26</sup>**

<sup>1</sup> Die Kirchenpflege setzt gestützt auf Art. 38 der Kirchgemeindeordnung in jedem Kirchenkreis eine Kirchenkreiskommission ein, die das kirchliche Leben und Handeln im direkten Dialog mit den dem Kirchenkreis zugehörigen Kirchgemeindemitgliedern gestalten. Die Kirchenkreiskommissionen bestehen aus fünf bis sieben Mitgliedern, die von der Kirchenpflege gewählt werden. Das Präsidium wird von der Kirchenpflege gewählt, im Übrigen konstituieren sie sich selbst. Die Kirchenkreiskommissionen kümmern sich um die bedarfsgerechte und gedeihliche Entwicklung der auf ihrem Gebiet tätigen lebensräumlichen und lebensweltlichen kirchlichen Orte und stellen die Zusammenarbeit mit der Kirchenpflege sicher.

<sup>2</sup> Die Kirchenkreiskommissionen führen die ihnen im Kompetenzreglement übertragenen Aufgaben selbstständig und in gemeinsamer Verantwortung mit den Pfarrer:innen und den Angestellten aus.

### **Art. 30 Kommission Institutionen und Projekte<sup>27</sup>**

Gestützt auf Art. 39 der Kirchgemeindeordnung setzt die Kirchenpflege eine Kommission Institutionen und Projekte ein. Die Kommission Institutionen und Projekte besteht aus fünf bis sieben Mitgliedern, die von der Kirchenpflege gewählt werden. Pfarr- und Gemeindegemeindekonvent delegieren je ein Mitglied in die Kommission. Das Präsidium wird von der Kirchenpflege gewählt; im Übrigen konstituiert sie sich selbst. Die Kommission Institutionen und Projekte führt die ihr im Kompetenzreglement übertragenen Aufgaben selbstständig aus.

### **Art. 31 Kompetenzen der unterstellten Kommissionen<sup>28</sup>**

Die Kirchenpflege entscheidet über die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der unterstellten Kommissionen.

## **F. Aufgaben und Befugnisse der Geschäftsstelle**

### **Art. 32 Stellung und Aufgaben der Geschäftsstelle**

<sup>1</sup> Die Geschäftsstelle ist das operative Dienstleistungszentrum der Kirchgemeinde Zürich. Die Kirchenpflege übt die Aufsicht über die Geschäftsstelle aus.

<sup>2</sup> Der Geschäftsstelle obliegen

- a. die Führungsunterstützung der Kirchenpflege (Geschäftsplanung, Sitzungsvorbereitung, Protokollierung, Kommunikation),

<sup>25</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>26</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>27</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>28</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

- b. die Sicherstellung der Supportaufgaben (Administration, HR, Immobilien, Finanzen, Recht, IT, Kommunikation) für die gesamte Kirchgemeinde sowie im Zusammenspiel zwischen gesamtstädtischer Ebene und den operativen Betrieben der unterstellten Kommissionen,
- c. die Unterstützung der Kirchenpflege in Fragen der Entwicklung der Kirchgemeinde. Sie stellt in ihren Aufgabenbereichen ihr Fachwissen beratend zur Verfügung.  
<sup>3</sup> Die Geschäftsstelle ist in ihren Aufgabenbereichen für die Umsetzung strategischer und operativer Vorgaben verantwortlich. Sie verfügt innerhalb festgelegter Eckwerte in ihren Aufgabenbereichen über eigenständige, durch ein Reglement festgelegte Kompetenzen. Sie sorgt für die Qualitätssicherung der operativen Prozesse und für das Reporting gegenüber der Kirchenpflege.  
<sup>4</sup> Der Parlamentsdienst des Kirchgemeindeparlaments ist der Geschäftsstelle administrativ angegliedert.

### Art. 33

#### Geschäftsführerin oder Geschäftsführer

<sup>1</sup> Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer trägt die inhaltliche, personelle, finanzielle und organisatorische Gesamtverantwortung für alle Aufgaben der Geschäftsstelle und führt diese operativ. Sie oder er ist der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Kirchenpflege direkt unterstellt. <sup>29</sup>

<sup>2</sup> Zu den Führungsaufgaben der Geschäftsführerin bzw. des Geschäftsführers gehören insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Die personelle Führung der direkt unterstellten Bereichsleitungen und weiteren direkt unterstellten Funktionen.
- b. <sup>30</sup>
- c. <sup>31</sup>
- d. Die Unterstützung der Kirchenpflege bei der Festlegung langfristiger Entwicklungsziele (Strategie).
- e. Die Sicherstellung einer effizienten und zugänglichen Organisation der Geschäftsstelle sowie einer hohen Dienstleistungsqualität der Supportfunktionen.
- f. Die Sicherstellung eines haushälterischen Umgangs mit den Ressourcen innerhalb der Geschäftsstelle.
- g. Die Leitung der Betriebsleitungskonferenzen sowie die Gestaltung der operativen Zusammenarbeit mit den Betriebsorganisationen der unterstellten Kommissionen.
- h. <sup>32</sup>

<sup>3</sup> Die finanziellen Befugnisse sowie die Entscheidungskompetenzen der Geschäftsführerin bzw. des Geschäftsführers werden in einem Kompetenzreglement festgelegt.

<sup>4</sup> Der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin informiert das Präsidium der Kirchenpflege regelmässig über die Aufgabenerfüllung durch die Geschäftsstelle. Über besondere Vorkommnisse informiert der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin das Präsidium umgehend. <sup>33</sup>

### Art. 33a

#### Kirchgemeindeschreiber oder Kirchgemeindeschreiberin<sup>34</sup>

<sup>1</sup> Die Kirchgemeindeschreiberin bzw. Kirchgemeindeschreiber ist dem Präsidium der Kirchenpflege direkt unterstellt.

<sup>2</sup> Zu den Aufgaben der Kirchgemeindeschreiberin bzw. Kirchgemeindeschreibers gehören insbesondere die folgenden:

<sup>29</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>30</sup> Aufgehoben gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>31</sup> Aufgehoben gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>32</sup> Aufgehoben gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>33</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>34</sup> Erlassen gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022



- a. Die Sicherstellung der Organisation und der Protokollierung der Sitzungen der Kirchenpflege und der Dokumentation der Mitglieder sowie der termin- und beschlussfähigen Vorbereitung der Geschäfte.
- b. Die Sicherstellung und Kontrolle der operativen Umsetzung von normativen Vorgaben (Gesetze, Verordnungen, Reglemente, Beschlüsse usw.) und der formellen Umsetzung der Beschlüsse der Kirchenpflege.
- c. Die Koordination von Urnenabstimmungen und Wahlen in der Kirchgemeinde mit den Parlamentsdiensten.
- d. Die personelle Führung der direkt unterstellten Personen in den Geschäftseinheiten Kanzlei, Recht und Kommunikation.

#### **Art. 34**

##### **Geschäftskontrolle<sup>35</sup>**

Die Geschäftsstelle führt eine Geschäftskontrolle über die laufenden Geschäfte der Kirchenpflege bzw. der Kirchgemeinde. Diese ist der Kirchenpflege an jeder Kirchensitzung zur Kenntnisnahme vorzulegen.

#### **Art. 35**

##### **Bereichsleitungen**

<sup>1</sup> Die Aufgabenbereiche Finanzen, Immobilien, Informatik, Personal und Gemeindeleben werden von Bereichsleiterinnen bzw. Bereichsleitern geführt. Die Kirchenpflege kann weitere Bereichsleitungen bilden. <sup>36</sup>

<sup>2</sup> Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Bereichsleitungen ergeben sich aus dem Kompetenzreglement sowie aus der Funktionsbeschreibung ihrer Stelle.

#### **Art. 36**

##### **Geschäftsleitung**

<sup>1</sup> Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer bildet zusammen mit den Bereichsleitungen sowie der Kirchgemeindeschreiberin bzw. dem Kirchgemeindeschreiber und weiteren von ihr oder ihm bestimmten Verantwortlichen die Geschäftsleitung der Geschäftsstelle. Diese untersteht ihrer bzw. seiner Leitung. <sup>37</sup>

<sup>2</sup> Die Geschäftsleitung unterstützt die Geschäftsführerin bzw. den Geschäftsführer in ihren bzw. seinen Führungsaufgaben. Sie ist insbesondere mitverantwortlich für das Funktionieren der Geschäftsstelle, für die Sicherstellung der Führungsunterstützung der Kirchenpflege und die Qualität der Supportprozesse. Dazu gehört auch die Sicherstellung der operativen Zusammenarbeit mit den Betriebsorganisationen der unterstellten Kommissionen. Die Geschäftsleitung stellt intern die bereichsübergreifende Koordination und die Informationsweitergabe sicher.

<sup>3</sup> <sup>38</sup>

<sup>4</sup> Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer und die Kirchgemeindeschreiberin bzw. der Kirchgemeindeschreiber informieren die Kirchenpflege regelmässig über die Aktivitäten der Geschäftsleitung. <sup>39</sup>

<sup>35</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>36</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>37</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>38</sup> Aufgehoben gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

<sup>39</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022

## **G. Finanz-, Verfügungs-, Anstellungs- und Entlassungskompetenzen**

### **Art. 37**

#### **Kompetenzreglement<sup>40</sup>**

Die Kirchenpflege erlässt ein separates Kompetenzreglement, das die Finanz-, Verfügungs-, Anstellungs- und Entlassungskompetenzen der Ressortverantwortlichen, der Ausschüsse, der unterstellten Kommissionen sowie der Mitarbeitenden, insbesondere der Betriebsleitungen, definiert.

Die Kirchenpflege hat dieses Reglement am 16. Januar 2019 erlassen und am 9. Dezember 2020 sowie am 31. August 2022 teilrevidiert. Es wird auf den 1. Oktober 2022 in Kraft gesetzt.

---

<sup>40</sup> Angepasst gemäss Beschluss der Kirchenpflege vom 31. August 2022