

Geschäftsordnung der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Wildberg

1. Grundlagen, Zweck und Verfahren

¹ Die Kirchenpflege erlässt diese Geschäftsordnung auf der Grundlage des übergeordneten Rechts.

² Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise der Kirchenpflege, ihrer Kommissionen und des Gemeindegemeinderats sowie deren Zusammenarbeit.

³ Das Präsidium der Kirchenpflege verantwortet die periodische Nachführung dieser Geschäftsordnung.

2. Organigramm

¹ Die Kirchenpflege stellt die Organisation der Kirchgemeinde, insbesondere der Zusammenarbeit von Kirchenpflege und Angestellten in einem Organisationsplan dar.

3. Kirchenpflege

3.1 Konstituierung

¹ Die Kirchenpflege bestimmt an ihrer konstituierenden Sitzung die von den einzelnen Mitgliedern wahrzunehmenden Aufgabenbereiche und fasst diese in Ressorts zusammen.

² Die Kirchenpflege beschliesst die Ressorteinteilung in der Regel auf Amtsdauer.

³ Für das Präsidium wird eine Stellvertretung eingesetzt. Die Stellvertretungen für die anderen Ressorts werden bei Bedarf an einer Sitzung festgelegt.

⁴ Die Ressortleitenden tragen die strategische und operationelle Verantwortung für ihr Ressort.

3.2 Delegation

¹ Die Ressortverantwortlichen der Kirchenpflege berufen 1-2 mal jährlich die ihnen unterstellten Kommissionen zum Meinungsaustausch ein.

3.3 Finanzbefugnisse und Zeichnungsberechtigung

¹ Die Finanzbefugnisse sind geregelt in Art. 17 KGO

3.4 Sitzungen

¹ Die Kirchenpflege trifft sich zu 10 Sitzung im Jahr. Die Sitzungsdaten werden an der Sitzung im Oktober in Absprache mit der Kirchenpflege, dem Pfarramt und weiteren an der Sitzung beteiligten Personen festgelegt, jeweils für ein Kalenderjahr im Voraus.

² Jede Sitzung beginnt mit einer Besinnung .

³ Die Traktandenliste umfasst grundsätzlich folgende Traktanden:

- Abnahme des Protokolls der letzten Sitzung
- Gemeindeseite
- Beschluss-Traktanden (Beschlussanträge)
- Personelles
- Beratungs-Traktanden (Diskussionen, Aussprachen)
- Berichte aus den Ressorts
- Diverses/Mitteilungen
- Planung (Termine, Pendenzen, Aufträge)

⁴ Die Pfarrperson nimmt an der Kirchenpflegesitzung teil.

⁵ Die Traktanden und die dazugehörigen Unterlagen sind so zu formulieren, dass sich die Mitglieder der Kirchenpflege gezielt vorbereiten können.

⁶ Traktanden sind bis spätestens eine Woche vor der Sitzung beim Präsidium anzumelden. Anträge zu Beschluss-Traktanden sind vollständig zu dokumentieren.

⁷ Die Sitzungseinladung mit der Traktandenliste wird zusammen mit allfälligen Beilagen spätestens vier Tage vor der Sitzung allen Mitgliedern und der Pfarrperson zugestellt.

⁸ Zur Teilnahme an der Sitzung Verhinderte melden sich mit Angaben des Verhinderungsgrundes vorgängig beim Präsidium ab.

3.5 Antragsstellung

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

² In den Anträgen sind die Ausgangslage und das Ziel, die Überlegungen, welche den Anträgen zugrunde liegen und die von der Kirchenpflege zu fassenden Beschlüssen aufzuführen. Die Anträge sind mit den notwendigen Beilagen zu dokumentieren.

3.6 Geschäftsbehandlung

¹ An der Sitzung können alle gemäss Art. 162 Abs. 2 KO antragsberechtigten Personen Anträge zur Abänderung der Traktandenliste sowie Ordnungsanträge zu den traktandierten Geschäfte stellen.

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

³ Über Ordnungsanträge wird sofort abgestimmt.

3.7 Ausstand und Interessensbindung

¹ Hat ein Mitglied der Kirchenpflege, die Pfarrperson oder eine weitere an der Sitzung anwesende Person an einem traktandierten Geschäft ein persönliches Interesse, oder besteht sonst eine fachliche oder persönliche Verbindung zum Geschäft, so tritt die betreffende Person in den Ausstand. Der Ausstand wird protokolliert.

² Die Mitglieder der Kirchenpflege und die Pfarrperson informieren das Präsidium beim Amtsantritt und zu Beginn jedes Amtsjahres schriftlich über ihre Interessensbindungen.

3.8 Protokolle

¹ In den Protokollen der Kirchenpflege werden neben den Beschlüssen nur wesentliche Erwägungen und Ergebnisse zur Beratung von Sachgeschäften festgehalten. Zahlenverhältnisse aus Abstimmungen und Namen der Sprecher werden nicht protokolliert.

² Im Rahmen der Mitteilungen der Sitzungsteilnehmenden werden nur Informationen protokolliert, die für einen erweiterten Personenkreis von Bedeutung sind, namentlich Zuständigkeiten, Aktivitäten oder Termine.

³ Die Mitglieder der Kirchenpflege, die Pfarrperson und die Protokollschreibende erhalten eine Kopie des Protokolls.

⁴ Protokolle dürfen Dritten nicht zur Einsicht gegeben werden und sind verschlossen aufzubewahren.

⁵ Die Protokollschreibende schickt der Verantwortlichen für die Gemeindeseite einen Auszug aus dem entsprechenden Traktandum

⁶ Die Leiterin des Sekretariats erhält ein Protokoll ohne die Geschäfte zum Traktandum Personelles

⁷ Beim Ausscheiden aus dem Amt sind alle Protokollkopien zu vernichten oder zu löschen.

3.9 Präsidium

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

² Das Präsidium ist erste Ansprechperson für die Pfarrperson.

In deren jeweiligen Tätigkeitsschwerpunkten ist das zuständige Mitglied der Kirchenpflege Ansprechperson. Das Präsidium führt das Standortgespräch mit der Pfarrperson.

³ Das Präsidium der Kirchenpflege, die Protokollführerin und 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.

4. Kommissionen

¹ Kommissionen konstituieren sich mit Ausnahme des Vorsitzes selber.

² Kommissionsmitglieder, die weder bei der Kirchgemeinde angestellt sind, noch deren Pflichtenheft die Kommission ausweist, erhalten ein Sitzungsgeld gemäss Entschädigungsreglement

³ Die Kommissionssitzungen werden protokolliert. Es werden neben den Beschlüssen die wesentlichen Erwägungen und Ergebnisse zur Beratung von Sachgeschäften festgehalten, nicht aber Zahlenverhältnisse aus Abstimmungen und Namen der Sprechenden.

⁴ Die Kommissionsmitglieder sowie das Präsidium und der Kirchengutsverwalter der Kirchenpflege erhalten eine Kopie des Protokolls.

⁵ Beim Ausscheiden aus der Kommission sind alle Protokollkopien zu vernichten oder zu löschen.

5. Gemeindegemeinderat

5.1 Zusammensetzung

¹ Die Pfarrperson sowie alle Angestellten der Kirchgemeinde bilden zusammen den Gemeindegemeinderat.

5.2 Auftrag

¹ Der Gemeindegemeinderat nimmt die Aufgabe gemäss Art. 172 KO wahr.

² Er beachtet bei seinen Beratungen und Beschlüssen die Zuständigkeit der Kirchenpflege und der Kommissionen.

³ Die Pfarrperson und die Mitarbeiter setzen einander über ihre Vorhaben frühzeitig in Kenntnis und konsultieren sich gegenseitig.

⁴ Der Gemeindegemeinderat nimmt zu den vorgelegten Anträgen der Kirchenpflege Stellung.

⁵ Der Gemeindegemeinderat kann der Kirchenpflege Anträge stellen. Anträge an die Kirchenpflege, die zugleich in die Zuständigkeit eines bestimmten Ressorts fallen, stellt er über dieses Ressort. Wo keine Zuständigkeiten gegeben sind, stellt er über das Präsidium der Kirchenpflege.

5.3 Sitzungen und Protokolle

¹ Der Gemeindegemeinderat trifft sich 2-mal jährlich zu geleiteten und vorbereiteten Sitzungen. Diese beginnen jeweils mit einer Besinnung.

² Von der Sitzung wird ein Protokoll erstellt.

Dieses enthält neben den Beschlüssen auch die wesentlichen Erwägungen und Ergebnisse zur Beratung von Sachgeschäften. Zahlenverhältnisse aus Abstimmungen und Namen werden nicht protokolliert.

³ Die Mitglieder des Gemeindegemeinderats sowie das Präsidium und die Person mit dem Ressort Ressourcen in der Kirchenpflege erhalten eine Kopie des Protokolls.

⁴ Beim Ausscheiden aus dem Gemeindegemeinderat sind alle Protokollkopien zu vernichten oder zu löschen.

5.4 Leitung und Vertretung des Gemeindegemeinderats in der Kirchenpflege

¹ Der Gemeindegemeinderat schlägt der Kirchenpflege eine Person aus ihrer Mitte zur Wahl als Leitung vor. Die Kirchenpflege prüft den Vorschlag, und beschliesst an ihrer Sitzung die Leitung des Gemeindegemeinderats auf zwei Jahre.

² Die Konventsleitung koordiniert die Tätigkeit des Gemeindekonvents inhaltlich und organisatorisch. Sie ist für die Vorbereitung und Leitung der Sitzung verantwortlich. Sie kann Mitglieder der Kirchenpflege oder andere Personen zu einzelnen Traktanden einladen.

³ Die Konventsleitung kann Mitglieder des Gemeindekonvents im Rahmen von Art. 172 KO im Hinblick auf traktandierte Geschäfte Aufträge erteilen. Darüber hinaus verfügt sie diesen gegenüber über keine Weisungsbefugnisse.

⁴ Die Konventsleitung vertritt im Gemeindekonvent die Kirchenpflege. Sie übermittelt ihm die Aufträge der Kirchenpflege an den Gemeindekonvent.

⁵ Die Konventsleitung leitet der Kirchenpflege die Anträge und Positionen des Gemeindekonvents weiter. Diese werden im Protokoll des Gemeindekonvents festgehalten.

6. Pfarramt

¹ Die Pfarrperson entwirft in Absprache mit der Person in der Kirchenpflege, die das Ressort Gottesdienste inne hat und den involvierten Mitarbeitern den Gottesdienstplan und den Amtswochenplan. Der Gottesdienstplan wird laufend durch die Pfarrperson und die involvierten Mitarbeiter aktualisiert.

² Die Pfarrperson ist für die Führung des Pfarrarchives zuständig.

7. Kommunikation

¹ Die Kirchenpflege, deren für ein Ressort verantwortliche Mitglieder, die Kommission und der Gemeindekonvent sorgen für eine kontinuierliche, klare und hinreichende gegenseitige Information.

8. Dokumentation

¹ Das Präsidium der Kirchenpflege führt die systematische Rechtssammlung der Kirchgemeinde. Diese enthält die Kirchgemeindeordnung (KGO) sowie die von der Kirchgemeindeversammlung und der Kirchenpflege erlassenen Reglemente, Richtlinien und die rechtsetzenden Verträge.

² Das Präsidium der Kirchenpflege führt eine Sammlung, welche die Konzepte der Kirchgemeinde, die Pfarrdienstordnung und weitere, von der Kirchenpflege bezeichnete, Dokumente enthält.

Von der Kirchenpflege mit Beschluss vom 13. Juni 2023 erlassen.

Namens der Kirchenpflege,

die Präsidentin:

Manuela Hugli

Wildberg, den 13. Juni 23