

reformierte  
kirche kanton zürich

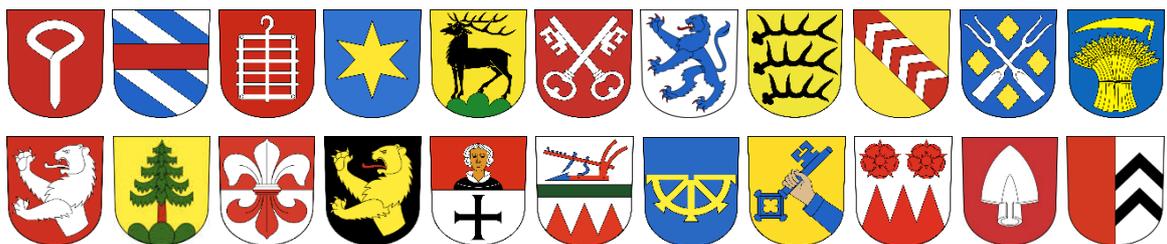
# GESCHÄFTSORDNUNG

## BEZIRKSKIRCHENPFLEGE

### BÜLACH

8. Februar 2016

BEZIRK BÜLACH



## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Grundlage</b> .....	4
<b>2</b>	<b>Konstituierung</b> .....	4
<b>3</b>	<b>Aufgaben</b> .....	4
<b>3.1</b>	<b>Allgemeines</b> .....	4
<b>3.2</b>	<b>Aufsicht und Visitation</b> .....	5
<b>3.3</b>	<b>Berichte aus den Gemeinden</b> .....	5
3.3.1	Besuche ohne Handlungsbedarf .....	5
3.3.2	Besuche mit Handlungsbedarf .....	5
3.3.3	Anordnung .....	6
<b>3.4</b>	<b>Förderung und Weiterentwicklung des kirchlichen Lebens im Bezirk</b>	6
<b>4</b>	<b>Sitzungen</b> .....	6
<b>4.1</b>	<b>Intervall und Termine</b> .....	6
<b>4.2</b>	<b>Ort der Sitzungen</b> .....	7
<b>4.3</b>	<b>Beschlussfähigkeit</b> .....	7
<b>4.4</b>	<b>Einladung und Traktandenliste</b> .....	7
<b>4.5</b>	<b>Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse</b> .....	7
<b>4.6</b>	<b>Geschäftsbehandlung und Beschlussfassung an Sitzungen</b> .....	7
4.6.1	Vorbereitung .....	7
4.6.2	Ausstand .....	7
4.6.3	Beschlussfassung .....	8
<b>4.7</b>	<b>Protokoll</b> .....	8
<b>4.8</b>	<b>Ergänzende Bestimmungen</b> .....	8
<b>5</b>	<b>Vertretung des Dekanats</b> .....	8
<b>6</b>	<b>Vertretung des Diakonatskapitels</b> .....	9
<b>7</b>	<b>Begleitung, Arbeitsgruppen, Ausschüsse und Kommissionen</b> .....	9
<b>8</b>	<b>Kommunikation</b> .....	9
<b>9</b>	<b>Amtsgeheimnis und Datenschutz</b> .....	9
<b>10</b>	<b>Finanzen</b> .....	10

## **Abkürzungen**

<b>AViVO</b>	<b>Verordnung über die Aufsicht und die Visitation in den Kirchgemeinden</b>
<b>BKP</b>	<b>Bezirkkirchenpflege</b>
<b>KO</b>	<b>Kirchenordnung der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich</b>
<b>VRG</b>	<b>Verwaltungsrechtspflegegesetz</b>

## **1 Grundlage**

Die Bezirkskirchenpflege Bülach (BKP) erlässt diese Geschäftsordnung gestützt auf § 15 Abs. 2 der Verordnung über die Aufsicht und die Visitation in den Kirchgemeinden (AViVO). Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise der BKP.

## **2 Konstituierung**

An ihrer konstituierenden Sitzung zu Beginn einer Amtsdauer bestimmt die BKP aus ihrer Mitte:

- a. Präsidium
- b. Vize-Präsidium
- c. Aktuariat und Protokollführung
- d. Kassenführung
- e. allenfalls besondere Ressortverantwortliche (z.B. Medien, Jahresrechnungen, Kirchenmusik)
- f. die Visitationspersonen für die Kirchgemeinden

Aufgabenbereiche in Personalunion sind möglich.

Die Zuweisung der Kirchgemeinden erfolgt in der Regel auf Amtsdauer. Den Wünschen der Mitglieder der BKP wird – unter Berücksichtigung der Gesamtinteressen – so weit als möglich entsprochen. Kein Mitglied kann seine Kirchgemeinde am Wohnsitz oder eine Kirchgemeinde, hinsichtlich derer für das Mitglied ein Ausstandsgrund vorliegt, visitieren. Nach Anhörung der Mitglieder der BKP entscheidet diese über die Zuteilung der Visitationsgemeinden.

## **3 Aufgaben**

### **3.1 Allgemeines**

Die BKP ist als Kollegialbehörde gemeinsam für die Aufgaben gemäss KO Art. 186 verantwortlich.

Die Visitierenden arbeiten in ihrem Zuständigkeitsbereich selbstständig.

### **3.2 Aufsicht und Visitationen**

Die Aufgaben der BKP sowie ihrer Visitierenden richten sich nach Art. 186 der Kirchenordnung und den Bestimmungen der AViVO (Verordnung über die Aufsicht und die Visitation in den Kirchgemeinden).

Die BKP kann in Übereinstimmung mit der AViVO – zwecks einheitlicher Handhabung der Aufsicht und Visitation – interne Regelungen beschliessen.

Sie kann innerhalb ihres Auftrages eigene Schwerpunkte und Ziele festlegen.

### **3.3 Berichte aus den Gemeinden**

Die BKP wird über neue Entwicklungen in den Kirchgemeinden orientiert. Die Visitierenden berichten von ihren Aktivitäten.

Aussprachen über besondere Entwicklungen oder Probleme in einer Kirchgemeinde (§§ 4a – 31 VRG und §§ 8 – 10 und 18 AViVO) werden auf Antrag der Visitierenden oder dem Dekanat traktandiert.

#### **3.3.1 Besuche ohne Handlungsbedarf**

Die Visitierenden führen gemäss §18 Abs. 3 der AViVO über ihre zugeteilten Kirchgemeinden eine Besuchskontrolle der Visitationen. Die ausgefüllten Formulare werden jeweils Ende Amtsdauer zuhanden des Archivs abgegeben (§ 18 Abs. 3 AViVO).

#### **3.3.2 Besuche mit Handlungsbedarf**

- a. Wird in einer Gemeinde eine Situation mit Handlungsbedarf festgestellt, informiert die Visitationsperson je nach Dringlichkeit das Präsidium umgehend. Das Präsidium entscheidet gemeinsam mit der Visitationsperson über das weitere Vorgehen (evtl. Präsidialentscheid), wenn nicht bis zur nächsten ordentlichen Sitzung abgewartet werden kann.
- b. Für eine Information des Gesamtremiums dient das Formular „Einzelbericht“.
- c. Eine Gemeinde mit Handlungsbedarf wird an der Sitzung separat traktandiert. Die Visitationsperson berichtet an der Sitzung über die Beweggründe, ergänzt den Bericht und stellt einen Antrag zum weiteren Vorgehen. Das Gesamtremium entscheidet, ob Handlungsbedarf vorliegt. Wenn ja, werden die nächsten Schritte als Empfehlung oder Mandat festgelegt. In Konfliktsituationen führt die BKP das Dossier.

### **3.3.3 Anordnung**

Ist die Anordnung von aufsichtsrechtlichen Massnahmen im Sinn von §§ 8 und 9 AViVO erforderlich, so wird ein entsprechender Beschluss vom Präsidium in Absprache mit der Visitationsperson unter Beachtung der §§ 4a – 17 VRG vorbereitet. Den Betroffenen und dem Kirchenrat ist ein Protokollauszug des BKP-Beschlusses inkl. Rechtsmittelbelehrung zuzustellen.

### **3.4 Förderung und Weiterentwicklung des kirchlichen Lebens im Bezirk**

Die Bezirkskirchenpflege fördert gemäss Art. 182 Abs. 1 KO das kirchliche Leben auf Gemeinde- und Bezirksebene im Rahmen ihrer Möglichkeiten und in Zusammenarbeit mit bestehenden Stellen und Organisationen.

Handbuch „Aufsicht und Visitation“, S. 32 ff:

„Die Kirchenordnung nennt die Pflege der Beziehungen zu den Kirchgemeinden, insbesondere zu den Kirchenpflegern, Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten als erste Aufgabe der BKP (Art. 186 lit. a). § 5 AViVO erwähnt – mit Bezug auf den konkreten Visitationsauftrag in § 3 AViVO – ebenfalls an erster Stelle die Pflege der Beziehungen zu den beaufsichtigten und visitierten Personen, Behörden und Organen.“

„Die Visitierenden vertreten in ihren Gemeindegkontakten die Landeskirche und ihre Vorgaben und Anliegen (vgl. Art. 186 lit. I KO).“

„Umgekehrt vertreten die Bezirkskirchenpfleger gegenüber der Landeskirche die Gemeinden: Sie bringen in Erfahrung, wie landeskirchliche Konzepte, Vorgaben, Neuerungen in den Kirchgemeinden ankommen, wie praktikabel diese Impulse sind und welche Fragen oder Probleme sie in der Praxis aufwerfen. Beobachtungen und Rückmeldungen aus Kirchgemeinden werden in den Jahresberichten der Bezirkskirchenpfleger angesprochen.“

## **4 Sitzungen**

### **4.1 Intervall und Termine**

Jährlich finden 8 - 12 Sitzungen statt. Das Präsidium kann bei Bedarf zusätzliche Sitzungen ansetzen oder geplante Sitzungen bei Nicht-Bedarf streichen.

Die BKP beschliesst über die Teilnahme an Tagungen oder der Durchführung von Retraiten.

## **4.2 Ort der Sitzungen**

Das Präsidium bestimmt den Sitzungsort.

## **4.3 Beschlussfähigkeit**

Die BKP ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder (Sollbestand) anwesend ist.

## **4.4 Einladung und Traktandenliste**

Das Präsidium erstellt die Traktandenliste.

Anträge für Traktanden sind dem Präsidium spätestens 10 Arbeitstage vor der Sitzung, in der sie behandelt werden sollen, mündlich mitzuteilen oder schriftlich einzureichen.

Das Präsidium stellt die Sitzungseinladung mit Traktandenliste den Mitgliedern der BKP und dem Dekanat spätestens 5 Tage vor der Sitzung zu.

Mitglieder und das Dekanat, die an einer Sitzung verhindert sind, teilen dies vorgängig dem Präsidium unter Angabe des Grundes mit.

## **4.5 Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse**

Das Präsidium nimmt die Leitungsaufgabe zwischen den Sitzungen durch das Gespräch, den Erlass von Präsidialverfügungen oder mit Zirkularbeschlüssen wahr.

Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse werden an der nächsten Sitzung zur Kenntnis genommen und protokolliert.

## **4.6 Geschäftsbehandlung und Beschlussfassung an Sitzungen**

### **4.6.1 Vorbereitung**

Die Mitglieder der BKP sind verpflichtet, sich auf die Traktanden vorzubereiten und bringen die zur Verfügung stehenden Unterlagen, die zur Behandlung einzelner Traktanden unerlässlich sind, mit.

### **4.6.2 Ausstand**

In Angelegenheiten der Kirchgemeinde des eigenen Wohnorts oder bei weiteren Gründen gemäss § 5a des VRG treten die Visitierenden in den Ausstand.

Der Ausstand ist so zu handhaben, dass unbefangene Meinungsäusserungen möglich sind.

Das vom Ausstand betroffene Behördenmitglied oder das Dekanat ist allenfalls für eine Anhörung beizuziehen.

Mittels Ordnungsantrag kann die betreffende Person auch physisch in den Ausstand geschickt werden.

Ist die BKP Bülach wegen der Ausstände nicht beschlussfähig (Quorum 4 Stimmberechtigte), sind Präsidium und Aktuariat für das betreffende Geschäft von der Ausstandspflicht befreit.

Das Dekanat tritt bei Aussprachen, Beratungen und Beschlussfassung betreffend der eigenen Kirchgemeinde in den Ausstand. Dieser ist im Protokoll zu vermerken.

#### **4.6.3 Beschlussfassung**

Über Ordnungsanträge wird sofort abgestimmt.

Änderungsanträge sind spätestens an der Sitzung schriftlich auszuformulieren.

Ist das Ergebnis bei Geschäften nicht offensichtlich oder umstritten, wird abgestimmt.

Bei der Anordnung von aufsichtsrechtlichen Massnahmen oder Rekurs-Beschlüssen wird immer abgestimmt. Es besteht Stimmzwang. Das Präsidium stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Präsidiums den Ausschlag.

#### **4.7 Protokoll**

- a. Über die Sitzungen wird ein Protokoll verfasst. Die Protokollierung richtet sich nach der Wegleitung des Kirchenrates zur Protokollführung.
- b. Das Protokoll umfasst das Wesentliche zu den Verhandlungen sowie die gefassten Beschlüsse. Zahlenverhältnisse von Abstimmungen und Namen von Votantinnen und Votanten werden nur auf besonderen Antrag hin protokolliert.
- c. Das Aktuariat stellt das Protokoll in der Regel innert 10 Tagen nach der Sitzung den Mitgliedern und dem Dekanat zu.
- d. Allenfalls weitere Sitzungsteilnehmende erhalten von den sie betreffenden Geschäften einen Protokollauszug zugestellt.

#### **4.8 Ergänzende Bestimmungen**

Im Übrigen sind §§ 65 – 71 des Gemeindegesetzes sinngemäss anzuwenden.

#### **5 Vertretung des Dekanats**

Das Dekanat nimmt an den Sitzungen der Bezirkskirchenpflege mit beratender Stimme und Antragsrecht teil.

Im Hinblick auf die eigene Kirchgemeinde ist die Regelung des Ausstands gemäss Ziff. 4.6.2 zu beachten.

## **6 Vertretung des Diakonatskapitels**

Das Präsidium des Diakonatskapitels wird nach Bedarf, mindestens aber einmal pro Jahr, mit beratender Stimme und Antragsrecht eingeladen. Im Hinblick auf die eigene Kirchgemeinde ist die Regelung des Ausstands gemäss Ziff. 4.6.2 zu beachten.

## **7 Begleitung, Arbeitsgruppen, Ausschüsse und Kommissionen**

Die BKP kann zur Behandlung bestimmter Aufgaben Begleitpersonen, Arbeitsgruppen und Kommissionen bestimmen. Auftrag und Kompetenzen sind durch Beschluss der BKP festzulegen.

Die Bildung von Ausschüssen gemäss § 16 Abs. 1 der AViVO bedarf der Genehmigung des Kirchenrates.

Arbeitsgruppen, Ausschüsse und Kommissionen führen in der Regel ein Protokoll und stellen dies dem Gesamtgremium zur Kenntnisnahme zu.

## **8 Kommunikation**

Die Mitglieder der BKP und das Dekanat sorgen für eine kontinuierliche, klare und hinreichende gegenseitige Information.

Für die Kommunikation nach aussen, insbesondere in Konfliktsituationen, ist ausschliesslich das Präsidium oder das von diesem bezeichnete Mitglied zuständig.

Die BKP fördert die Wahrnehmung ihrer Präsenz und Aufgaben durch eine entsprechende Kommunikation nach aussen.

## **9 Amtsgeheimnis und Datenschutz**

Die Mitglieder der BKP und weitere Teilnehmende an den Sitzungen der BKP wahren das Amtsgeheimnis.

Die Mitglieder der BKP und das Dekanat stellen sicher, dass an sie gerichtete Korrespondenz nicht unbefugten Dritten zugänglich ist. Sie geben zu Beginn der Amtsdauer schriftlich oder mündlich eine entsprechende Erklärung ab.

Sie vernichten bei Austritt aus der BKP sämtliche digitalen Daten, Akten, Protokolle, Dokumente, welche im Zusammenhang mit ihrem Amt in der BKP stehen, soweit sie diese nicht der BKP zurückgeben.

Sie bestätigen zum Zeitpunkt des Austritts aus der BKP, dieser Verpflichtung nachgekommen zu sein oder geben eine entsprechende Erklärung zu Protokoll.

## **10 Finanzen**

(Handbuch „Aufsicht und Visitation“, Oktober 2012, S. 22, Pkt. 2.5.)

„Art. 185 Abs. 4 KO hält fest, dass die Landeskirche den Aufwand der Bezirkskirchenpflegen trägt. Laut § 17 AViVO führt der Kirchenrat deren Rechnung. Entsprechend haben die Bezirkskirchenpflegen dem Kirchenrat jeweils bis Ende Mai ein Budget für das Folgejahr einzureichen. Dabei werden die Entschädigungen der Mitglieder der Bezirkskirchenpflegen, Sozialversicherungsbeiträge und Reisespesen zentral durch den Rechtsdienst des Kirchenrates budgetiert, der weitere Aufwand durch die einzelnen Bezirkskirchenpflegen.

Im Rahmen ihres bewilligten Budgets sind die Bezirkskirchenpflegen befugt Ausgaben zu tätigen.

Darüber hinaus ist ihnen gestattet, nicht budgetierte gebundene Ausgaben vorzunehmen. Für nicht gebundene und nicht budgetierte neue Ausgaben verfügen die Bezirkskirchenpflegen über eine Ausgabenlimite von Fr. 1'000 im Einzelfall, insgesamt aber höchstens Fr. 2'000 im Jahr. Darüber hinausgehende Ausgaben bedürfen der Zustimmung des Rechtsdienstes des Kirchenrates. Dieser entscheidet in Absprache mit der Abteilung Finanzen.“

Genehmigt an der Sitzung vom 8. Februar 2016