

Geschäftsordnung der Bezirkskirchenpflege Uster

Von der Bezirkskirchenpflege beschlossen am 10. September 2019

1. Grundlagen

Die Bezirkskirchenpflege Uster (BKP) erlässt diese Geschäftsordnung gestützt auf Art. 184 Abs. 4 der Kirchenordnung (KO) und § 15 Abs. 2 der Verordnung über die Aufsicht und die Visitation in den Kirchgemeinden (AViVO). Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise der BKP.

2. Konstituierung

¹ An ihrer konstituierenden Sitzung zu Beginn einer neuen Amtsdauer wählt die BKP aus ihrer Mitte:

- a. die Präsidentin oder den Präsidenten,
- b. die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten,
- c. die Protokoll-Aktuarin oder den Protokoll-Aktuar und deren Stellvertretung.
- d. die vorsitzenden Mitglieder und die Mitglieder der einzelnen Ressorts gemäss Art. 5 Abs. 2 und deren Stellvertretungen.

² Sie teilt die Kirchgemeinden den einzelnen Mitgliedern als zuständige Visitorinnen und Visitor zu und bezeichnet entsprechende Stellvertretungen.

³ 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 die Kirchgemeinde an seinem Wohnsitz und eine Kirchgemeinde, hinsichtlich derer für das Mitglied ein Ausstandsgrund vorliegt, visitieren.

⁴ Nach Anhörung der Mitglieder der BKP entscheidet diese abschliessend über die Zuteilung der Visitationsgemeinden.

3. Aufgaben

3.1 Allgemeines

¹ Die BKP ist als Kollegialbehörde gemeinsam für die Aufgaben gemäss Art. 186 KO verantwortlich.

² Die spezifischen Aufgaben der Präsidentin oder des Präsidenten, der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten und der Protokoll-Aktuarin oder des Protokoll-Aktuars sind im Anhang 1 zu dieser Geschäftsordnung festgehalten.

³ Die Visitorinnen und Visitor arbeiten in ihrem Zuständigkeitsbereich selbstständig, unter Beachtung der Bestimmungen der AViVO, dieser Geschäftsordnung sowie weitere Beschlüsse und Regelungen der BKP.

3.2 Aufsicht und Visitationen

¹ Die Aufgaben der BKP sowie ihrer Visitorinnen und Visitor richten sich nach Art. 186 KO und den Bestimmungen der AViVO. Die BKP kann in Übereinstimmung mit der AViVO zwecks einheitlicher Handhabung der Aufsicht und Visitation interne Regelungen beschliessen.

² Die BKP kann innerhalb ihres Auftrages eigene Schwerpunkte und Ziele festlegen.

3.3 Visitationsberichte

Die Mitglieder der Bezirkskirchenpflege orientieren diese über Besuche und Gespräche sowie über die Ergebnisse ihrer Aufsichts- und Visitationstätigkeit in der Regel mündlich anlässlich der Sitzungen der BKP.

Schriftliche Berichte werden gemäss § 22 Abs. 2 AViVO gemäss Beschluss der Bezirkskirchenpflege, auf Anordnung des Kirchenrates oder auf begründetes Gesuch der beaufsichtigten und visitierten Personen, Behörden und Organe erstellt

Ist die Anordnung von aufsichtsrechtlichen Massnahmen im Sinn von Art. 155a KO in Verbindung mit §§ 167 und 168 des Gemeindegesetzes (GG) erforderlich, berät die BKP darüber in der Regel an ihrer nächsten Sitzung. Den Betroffenen und dem Kirchenrat ist ein Protokollauszug des BKP-Beschlusses zuzustellen.

4. Sitzungen

4.1 Rhythmus, Vorbereitung und Einladung

¹ Jährlich finden mindestens sechs Sitzungen statt. Die Mitglieder der BKP und die Präsidentin bzw. der Präsident können bei Bedarf zusätzliche Sitzungen ansetzen oder geplante Sitzungen streichen.

² Weitere Sitzungen werden anberaumt, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder der BKP oder der Präsident, die Präsidentin dies schriftlich oder elektronisch beantragen.

³ Die BKP kann sich bei Bedarf einmal jährlich zu einer Retraite von 1–2 Tagen Dauer treffen.

⁴ Die BKP trifft sich mindestens einmal jährlich mit Vertretungen der Kirchgemeinden im Bezirk (Bezirkstreffen).

⁵ Die Termine der Sitzungen und der Retraite werden spätestens im Monat Dezember des Vorjahres für das folgende Jahr festgelegt.

⁶ Die Dekanin oder der Dekan nimmt an den Sitzungen der BKP mit beratender Stimme und Antragsrecht teil und sorgt bei ihrer oder seiner Abwesenheit oder Verhinderung für eine Vertretung.

⁷ Die Präsidentinnen und Präsidenten des Diakonats-, Kirchenmusik- und Katechetikkapitels im Bezirk nehmen auf Einladung der BKP mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen teil, wenn entsprechende Geschäfte vorliegen oder vom Kapitel angemeldet werden.

⁸ Mitglieder der BKP und die Dekanin bzw. der Dekan, die an der Teilnahme einer Sitzung verhindert sind, teilen dies der Präsidentin bzw. dem Präsidenten vorgängig unter Angabe des Grundes mit, die Dekanin oder der Dekan zusätzlich unter Bekanntgabe ihrer oder seiner Vertretung.

4.2 Ort, Datum und Zeit der Sitzungen

Die Mitglieder der BKP bestimmen spätestens im Monat Dezember des Vorjahres den Sitzungsort, die Daten und Zeiten. Die Präsidentin bzw. der Präsident kann davon abweichen und einen anderen Sitzungsort für eine einzelne Sitzung bestimmen.

4.3 Beschlussfähigkeit

Die BKP ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit aller Mitglieder anwesend ist.

4.4 Traktandenliste

¹ Die Präsidentin bzw. der Präsident erstellt die Traktandenliste.

² Anträge für Traktanden sind der Präsidentin bzw. dem Präsidenten spätestens zehn Tage vor der Sitzung einzureichen, in der sie behandelt werden sollen.

³ Die Präsidentin bzw. der Präsident stellt den Mitgliedern der BKP und der Dekanin bzw. dem Dekan die Sitzungseinladung mit Traktandenliste spätestens vier Tage vor der Sitzung per E-Mail zu.

⁴ Die Traktandenliste führt folgende ständige Traktanden auf:

- Begrüssung
- Genehmigung der Traktandenliste
- Genehmigung des Protokolls
- Mitteilungen (der Präsidentin bzw. des Präsidenten, des Kirchenrates, der Dekanin bzw. des Dekans und der Mitglieder der BKP)
- Visitationsberichte aus den Gemeinden
- Berichte aus den Ressorts
- Verschiedenes (Umfrage, Termine, Qualitätssicherung, Schulung, Weiterbildung, Pendenzen etc.).
-

4.5. Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse

¹ Die Präsidentin bzw. der Präsident nimmt seine Leitungsaufgabe zwischen den Sitzungen durch Gespräche und den Erlass von Präsidialverfügungen oder das Herbeiführen von Beschlüssen auf dem Zirkularweg wahr.

² Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse werden an der nächsten Sitzung zur Kenntnis genommen und protokolliert.

4.6. Geschäftsbehandlung und Beschlussfassung an Sitzungen

¹ Die Mitglieder und die Dekanin bzw. der Dekan sind verpflichtet, sich auf die Traktanden vorzubereiten.

² Der Ausstand richtet sich nach § 5a des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRG).

³ Über Ordnungsanträge wird sofort abgestimmt.

⁴ Änderungsanträge sind spätestens an der Sitzung zu erheben.

⁵ Ist der Konsens bei Geschäftsbehandlungen nicht offensichtlich oder bestritten, wird abgestimmt.

⁶ Bei der Anordnung von aufsichtsrechtlichen Massnahmen wird immer abgestimmt.

⁷ Es besteht Stimmzwang. Geheime Wahlen und Abstimmungen sind ausgeschlossen.

⁸ Die Präsidentin bzw. der Präsident stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Präsidentin bzw. des Präsidenten den Ausschlag.

4.7 Protokoll

¹ Über die Sitzungen wird ein Protokoll verfasst. Die Protokollierung richtet sich nach der Wegleitung des Kirchenrates zur Protokollführung durch die Kirchenpflegen.

² Das Protokoll umfasst, soweit notwendig, das Wesentliche zu den Verhandlungen sowie die gefassten Beschlüsse. Zahlenverhältnisse von Abstimmungen und Namen von Votantinnen und Votanten werden unter Vorbehalt von Abs. 3 nicht protokolliert.

³ Eine Minderheit der BKP ist berechtigt zu verlangen, dass ihre Stimmabgabe und die von ihr in der Sitzung geltend gemachten Gründe ins Protokoll aufgenommen werden.

⁴ Die Protokoll-Aktuarin bzw. der Protokoll-Aktuar stellt das Protokoll in der Regel innert zwei Wochen nach der Sitzung den Mitgliedern und der Dekanin bzw. dem Dekan per E-Mail zu oder macht es diesen binnen derselben Frist auf andere Weise elektronisch zugänglich.

⁵ Weitere Sitzungsteilnehmende erhalten von den sie betreffenden Geschäften einen Protokollauszug.

4.8 Ergänzende Bestimmungen

Im Übrigen sind §§ 38–46 GG sinngemäss anwendbar.

5. Arbeitsgruppen, Ausschüsse und Kommissionen

¹ Die BKP kann Ressorts, Arbeitsgruppen, Ausschüsse und Kommissionen zur Behandlung bestimmter Aufgaben bestellen. Auftrag und Kompetenzen werden durch Beschluss der BKP festgelegt, wobei die Genehmigung des Kirchenrates erforderlich ist, wenn bestimmte Aufgabenbereiche auf Amtsdauer einzelnen oder mehreren Mitgliedern der BKP zur selbstständigen Besorgung übertragen werden (§ 16 Abs. 1 AViVO).

² Die BKP bestellt die folgenden Ressorts:

- Entlassungen aus dem Amt, Amtsübergaben und Rechtskraftbescheinigungen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Errichtung und Aufteilung von Pfarrstellen
- Finanzhaushalt und Rechnungswesen
- Archivfragen
- Rekurse und Beschwerden
- Vermittlung bei Konflikten

³ Die vorsitzenden Mitglieder und die Mitglieder der Ressorts entscheiden nicht selbstständig über die Geschäfte im Aufgabenbereich der Ressorts.

⁴ Die vorsitzenden Mitglieder der Ressorts stellen die Geschäfte der einzelnen Ressorts an der nächsten Sitzung der BKP vor und stellen einen Antrag auf Entscheid durch die BKP als Kollegialbehörde. In dringlichen Fällen kann auch ein Zirkularbeschluss durch eine Mehrheit der Mitglieder der BKP in schriftlicher oder in elektronischer Form gefällt werden.

⁵ Den vorsitzenden Mitgliedern der Ressorts wird die Kompetenz eingeräumt, nach einem Entscheid der BKP als Kollegialbehörde über Geschäfte im Aufgabenbereich der Ressorts, die ausführenden Beschlüsse und Schreiben, insbesondere auch Beschlüsse betreffend Rekurs- und Aufsichtsbeschwerdeentscheiden, in eigener Kompetenz und mit Einzelunterschriftsberechtigung auszufertigen und zu versenden.

6. Kommunikation

¹ Die Mitglieder der BKP und die Dekanin bzw. der Dekan sorgen für eine kontinuierliche, klare und hinreichende gegenseitige Information.

² Für die Kommunikation nach aussen ist die Präsidentin bzw. der Präsident zuständig. In Einzelfällen - nach Bezeichnung der Präsidentin bzw. des Präsidenten oder nach Beschluss der BKP als Kollegialbehörde – ist dafür auch das vorsitzende Mitglied des Ressorts Öffentlichkeitsarbeit oder ein anderes Mitglied der BKP zuständig.

7. Amtsgeheimnis und Datenschutz

¹ Die Mitglieder der BKP und weitere Teilnehmende an den Sitzungen der BKP wahren das Sitzungs- und das Amtsgeheimnis.

²Die Mitglieder der BKP und die Dekanin bzw. der Dekan stellen sicher, dass an sie gerichtete Informationen, insbesondere wenn diese auf elektronischem Weg zugestellt werden, nicht unbefugten Dritten zugänglich sind. Sie geben zu Beginn der Amtsdauer schriftlich oder mündlich eine entsprechende Erklärung zu Protokoll.

³Sie löschen bei Austritt aus der BKP sämtliche die Tätigkeit der BKP betreffenden Daten auf den von ihnen benutzten PC, Laptops, Tablets und Smartphones etc. und vernichten sämtliche Akten und Protokolle, soweit sie diese nicht der BKP zurückgeben oder einem anderen Mitglied übergeben.

⁴Sie bestätigen im Zeitpunkt des Austritts aus der BKP schriftlich, dieser Verpflichtung nachgekommen zu sein oder geben eine entsprechende Erklärung zu Protokoll.

Anhang: Pflichtenhefte

Präsidium

Das Präsidium ist verantwortlich für folgende Aufgaben, die es delegieren kann:

- Gesamtsicht, Ziele, Planung
- Vertretung der BKP nach aussen
- Einhaltung der BKP-Geschäftsordnung und weiterer interner Regelungen (**streichen**)
- Anlaufstelle für Postsendungen und für Fragen, Probleme, Konflikte
- Präsidialentscheide und Zirkularbeschlüsse
- Budget der BKP
- Jahresabrechnungen der BKP-Mitglieder
- Vorschlag der Zuteilung der Visitatoren/innen auf die Kirchgemeinden zuhanden der BKP
- Personelles intern
- Sitzungsplanung und -durchführung
- BKP-Retraite
- Qualitätssicherung
- BKP- und Synodalwahlen
- Kommunikation nach innen und nach aussen
- Berichte, insbesondere Jahresbericht an den Kirchenrat
- Sekretariatsarbeiten
- Delegation von Aufgaben und Stellvertretungen

Vizepräsidium

- Vertretung des Präsidiums
- Unterstützung des Präsidiums

Protokoll-Aktuariat

- Erstellung der Protokolle
- Aufbewahren der Protokolle (auch diejenigen von Arbeitsgruppen und Ausschüssen) zur späteren Archivierung