

reformierte
kirche bezirk dielsdorf

Geschäftsordnung

der

Bezirkskirchenpflege

Dielsdorf

Amtsperiode 2019 - 2023, Ausgabe 1.1 vom 02.04.2019

Genehmigt an der BKP-Sitzung vom 02. April 2019



Inhaltsverzeichnis

1. Grundlagen	3
2. Konstituierung	3
3. Aufgaben	3
3.1 Allgemeines	3
3.2 Aufsicht und Visitationen	4
3.3 Visitationsberichte	4
A Information ohne Diskussion	4
B Aussprache	4
C Vorgehensantrag	4
D Anordnung	4
4. Sitzungen	5
4.1 Rhythmus, Vorbereitung und Einladung	5
4.2 Ort der Sitzungen	5
4.3 Beschlussfähigkeit	5
4.4 Traktandenliste	5
4.5. Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse	6
4.6. Geschäftsbehandlung und Beschlussfassung an Sitzungen	6
4.7 Protokoll	7
4.8 Ergänzende Bestimmungen	7
5. Präsidium des Diakonatskapitels	7
6. Arbeitsgruppen, Ausschüsse und Kommissionen	7
7. Kommunikation	7
8. Amtsgeheimnis und Datenschutz	8
9. Tagungen im Bezirk	8
9.1. Präsidientagung	8
9.2. Novembertagung	9
Anhang 1 - Ressortaufgaben	11
A1.1. Präsidium	11
A1.2. Vizepräsidium	11
A1.3. Protokoll-Aktuariat	12
A1.4. Aktuariat	12
Anhang 2 - Zuteilung Ressorts, Gemeinden und Stellvertretung	13
Anhang 3 - Visitationsordnung 2019 - 2023	14
Index	16

1. Grundlagen

Die Bezirkskirchenpflege Dielsdorf (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. das Präsidium,
- b. das Vizepräsidium,
- c. das Protokoll-Aktuariat
- d. das Aktuariat.

² Aktuariat und Protokoll-Aktuariat vertreten sich im Normalfall gegenseitig; Abweichungen von dieser Regel sind im Konstitutions-Protokoll ausdrücklich festzulegen.

³ Aktuariat und Protokoll-Aktuariat können in Personalunion erfolgen.

⁴ Die BKP teilt die Kirchgemeinden den einzelnen Mitgliedern als zuständige Visitationspersonen zu und bezeichnet entsprechende Stellvertretungen.

⁵ 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.

⁶ 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 des Präsidiums, des Vizepräsidiums, des Aktuariats und des Protokoll-Aktuariats sind im Anhang 1 zu dieser Geschäftsordnung festgehalten.

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

3.2 Aufsicht und Visitationen

¹ Die Aufgaben der BKP sowie ihre Visitationspersonen 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

Von jedem Besuch einer Kirchgemeinde ist ein Visitationsbericht zu erstellen. Diese Berichte bilden zugleich die Besuchskontrolle. Je nach Situation in der visitierten Kirchgemeinde wird nach folgendem Schema im Sinne von Eskalationsstufen vorgegangen:

A Information ohne Diskussion

¹ Ist die Situation in der Kirchgemeinde unauffällig, stellt die Visitationsperson allen Mitgliedern der BKP per Mail einen kurzen Bericht zur Information und Vorbereitung auf die nächste Sitzung der BKP zu.

² Die Abnahme solcher Berichte in den Sitzungen der BKP erfolgt in globo, sofern nicht von einem Mitglied oder dem Dekanat die Diskussion verlangt wird.

B Aussprache

¹ Eine Visitationsperson kann eine mündliche Aussprache mit dem Präsidium und/oder mit dem Gesamtgremium beantragen.

² Wird eine Aussprache mit dem Gesamtgremium verlangt, so erscheint dies in der nächsten Sitzungseinladung als Traktandum «Name der Kirchgemeinde – Aussprache».

³ Die Visitationsperson ergänzt den Bericht an der Sitzung mündlich. Die BKP entscheidet, ob Handlungsbedarf besteht. Ist dies der Fall, werden die nächsten Schritte als Empfehlung oder Mandat festgelegt.

C Vorgehensantrag

Nach Rücksprache mit der Präsidium verfasst die Visitationsperson einen Bericht mit Antrag zum weiteren Vorgehen, der als Traktandum «Name der Kirchgemeinde - Antrag» erscheint. Die BKP berät und beschliesst darüber in der Regel an ihrer nächsten Sitzung.

D Anordnung

Ist die Anordnung von aufsichtsrechtlichen Massnahmen im Sinn von Art. 155a KO in Verbindung mit §§ 167 und 168 des Gemeindegesetzes (GG) erforderlich, so wird von der Präsidium in Absprache mit der Visitationsperson ein entsprechen-

der Beschluss vorbereitet. Der Bericht und die Anordnung werden unter «Name der Kirchgemeinde - Anordnung» an der nächsten Sitzung traktandiert. Die BKP berät und beschliesst 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 12 Sitzungen statt. Das Präsidium kann bei Bedarf zusätzliche Sitzungen ansetzen oder geplante Sitzungen streichen.

² Weitere Sitzungen werden anberaumt, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder der BKP dies schriftlich beantragt.

³ Nach Bedarf trifft sich die BKP zu einer Retraite von 1 - 2 Tagen Dauer.

⁴ Die Termine der Sitzungen und der Retraite werden spätestens im November des Vorjahres für das folgende Jahr festgelegt.

⁵ Das Präsidium des Diakonatskapitels nimmt auf Einladung der Bezirkskirchenpflege mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen teil, wenn entsprechende Geschäfte vorliegen oder vom betreffenden Kapitel angemeldet werden.

⁶ Mitglieder und Dekanat, die an Teilnahme an einer Sitzung verhindert sind, teilen dies dem Präsidium vorgängig unter Angabe des Grundes mit. Der Abwesenheitsgrund wird im Protokoll vermerkt.

4.2 Ort der Sitzungen

Das Präsidium bestimmt den Sitzungsort.

4.3 Beschlussfähigkeit

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

4.4 Traktandenliste

¹ Das Präsidium erstellt die Traktandenliste.

² Anträge für Traktanden sind dem Präsidium spätestens 7 Arbeitstage vor der Sitzung einzureichen, in der sie behandelt werden sollen.

³ Das Präsidium stellt den Mitgliedern der BKP und dem Dekanat die Sitzungseinladung mit Traktandenliste spätestens 5 Arbeitstage vor der Sitzung per E-Mail zu.

⁴ Die Traktandenliste führt folgende ständigen Traktanden auf:

- Begrüssung und Besinnung
- Traktandenliste

- Genehmigung des Protokolls
- Kenntnisnahme von Protokollen von Arbeitsgruppen und Ausschüssen
- Mitteilungen des Präsidiums
- Mitteilungen des Kirchenrates
- Mitteilungen des Dekanats
- Berichte aus den Gemeinden ohne Diskussion
- Berichte aus den Gemeinden - Aussprache
- Berichte aus den Gemeinden - Vorgehensantrag
- Berichte aus den Gemeinden - Anordnung
- Qualitätssicherung, Schulung, Weiterbildung
- Verschiedenes/Umfrage/Termine

4.5. Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse

¹ Die Präsidium 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 das Dekanat sind verpflichtet, sich auf die Traktanden vorzubereiten.

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

³ Über Ordnungsanträge wird sofort abgestimmt.

⁴ Änderungsanträge sind spätestens an der Sitzung schriftlich auszuformulieren.

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 Präsidium stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Präsidiums 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 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 Das Protokoll-Aktuarat stellt das Protokoll in der Regel innert 10 Tagen nach der Sitzung den Mitgliedern und dem Dekanat 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. Präsidium des Diakonatskapitels

Das Präsidium des Diakonatskapitels nimmt pro Jahr einmal und im Übrigen nach Bedarf mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen der BKP teil.

6. Arbeitsgruppen, Ausschüsse und Kommissionen

¹ Die BKP kann Arbeitsgruppen, Ausschüsse und Kommissionen zur Behandlung bestimmter Aufgaben bestellen. Auftrag und Kompetenzen werden durch Beschluss der BKP festgelegt.

² Die Bildung von Ausschüssen gemäss § 16 Abs. 1 AViVO bedarf der Genehmigung des Kirchenrates.

³ Arbeitsgruppen, Ausschüsse und Kommissionen führen in der Regel ein Protokoll oder erstellen Aktennotizen. Diese werden dem Gesamtgremium zur Kenntnisnahme vorgelegt.

7. Kommunikation

¹ Die Mitglieder der BKP und des Dekanats sorgen für eine kontinuierliche, klare und hinreichende gegenseitige Information.

² Für die Kommunikation nach aussen ist das Präsidium oder das von diesem bezeichnete Mitglied zuständig.

8. Amtsgeheimnis und Datenschutz

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

² Die Mitglieder der BKP und das Dekanat 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.

³ Sie 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 oder einem anderen Mitglied zurückgegeben werden.

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

9. Tagungen im Bezirk

Die BKP Dielsdorf organisiert 2 Tagungen pro Jahr:

- im ersten Halbjahr die Präsidientagung
- im zweiten Halbjahr, in der Regel am ersten Samstag im November, die Bezirkskonferenz „Novembertagung“

9.1. Präsidientagung

Gemäss §21. AViVO führt die BKP Dielsdorf einmal jährlich eine Tagung der Präsidien der Kirchenpflegen im Bezirk durch. Diese findet in der Regel im ersten Halbjahr statt.

a. Zweck der Präsidientagung:

- Kaderveranstaltung; als Führungsinstrument der BKP

b. Ziele der Präsidientagung:

- Austausch und Information über aktuelle kirchenpolitische Themen und organisatorische Fragestellungen
- Erörterung von Leitungsfragen
- Förderung der gemeindeübergreifenden Zusammenarbeit (KGplus)
- Netzwerkarbeit

c. Eingeladen sind:

- Präsidien der Kirchenpflegen oder im Verhinderungsfall deren Stellvertretung

d. Verantwortlichkeit/Planung:

- Die BKP Dielsdorf kann bei Bedarf einzelne Mitglieder mit der Planung und Durchführung beauftragen.

9.2. Novembertagung

Gemäss §21. AViVO führt die BKP Dielsdorf einmal jährlich eine halbtägige Bezirks-Versammlung durch; traditionsgemäss in der Regel am ersten Samstag im November. Der Name „Novembertagung“ leitet sich denn auch von dieser Tradition ab.

a. Zweck der Novembertagung:

- Informations- und Begegnungsforum, das als Führungsinstrument der BKP Dielsdorf dient

b. Ziele der Novembertagung:

- Förderung des Informationsaustausches innerhalb des Bezirkes
- Verstärkung und Förderung der Vernetzung und der gemeindeübergreifenden Zusammenarbeit im Bezirk
- Förderung der Kompetenzen der Kirchenpflegen und ihrer Mitarbeitenden
- Beziehungspflege - auch als Zeichen der Wertschätzung und des Dankes an die Teilnehmenden als Vertretung der Kirchgemeinden

c. Erreichung der Ziele:

- Je nach Aktualität der Themata können die Zielsetzungen akzentuiert werden durch Exkursionen an Orte oder Veranstaltungen innerhalb oder ausserhalb des Bezirkes und durch das Engagement von Referentinnen oder Referenten. Dabei soll dem geselligen Teil genügend Raum und Zeit gegeben werden.

d. Eingeladen sind:

- die Kirchenpflegen
- die Pfarrpersonen und Mitarbeitenden
- die Gemeindekonventsleitungen
- die Synodalen

- das Präsidium des Diakonatskapitels Zürcher Unterland
- die Spitalseelsorge von Bülach und Dielsdorf
- Weitere Interessenten

e. Verantwortlichkeit/Planung:

- Das Präsidium kann bei Bedarf einzelne Mitglieder mit der Planung und Durchführung beauftragen. Spätestens bis Ende Juni ist das Grobkonzept erstellt und das Einverständnis der Referenten für die Teilnahme vorhanden. Die Lokalität ist bestellt und bestätigt.
- Spätestens anfangs September erhalten die Einzuladenden gem. lit d. die Einladung per E-Mail.

Anhang 1 - Ressortaufgaben

A1.1. Präsidium

Das Präsidium ist verantwortlich für folgende Bereiche und kann Aufgaben delegieren:

- Gesamtsicht, Ziele, Planung
- Vertretung der BKP nach aussen
- Einhaltung der BKP-Geschäftsordnung und weiterer interner Regelungen
- Anlaufstelle für Fragen, Probleme, Konflikte
- Juristische Abklärungen
- Präsidialentscheide und Zirkularbeschlüsse
- BKP-Budget (Einreichung an Kirchenrat und Einhaltung der Vorgaben)
- Kontrolle und Einreichung der Jahresabrechnungen der BKP-Mitglieder an KR
- Zuteilung der Visitationspersonen auf die Kirchgemeinden
- Personelles intern
- Sitzungsplanung
- BKP-Retraite
- Begleitet die Arbeit von Arbeitsgruppen und Ausschüssen
- Schulung und Weiterbildung der BKP-Mitglieder
- Qualitätssicherung
- BKP- und Synodalwahlen
- Kommunikation nach innen und nach aussen
- Berichte, insbesondere BKP-Jahresbericht und Jahresziele an den Kirchenrat
- Delegation von Aufgaben und Stellvertretungen
- Begleitung neuer BKP-Mitglieder in ihren Aufgaben
- Ueberprüfung der Jahresrechnungen aller Kirchgemeinden des Bezirks

A1.2. Vizepräsidium

- Vertretung des Präsidiums
- Unterstützung des Präsidiums
- Spezialaufgaben und Projekte

A1.3. Protokoll-Aktuarial

- Erstellt die Protokolle
- Versand der Protokolle an alle Sitzungsanwesenden in der Regel spätestens innert 10 Tagen nach dem Sitzungsdatum per E-Mail
- Sendet die Protokolle im Word-Format zur Archivierung, auch diejenigen von Arbeitsgruppen und Ausschüssen, an das Aktuarial

A1.4. Aktuarial

- Erstellt Einladungen zu Veranstaltungen und ist verantwortlich für die Korrespondenz
- Erstellt alle Beschlüsse gemäss Vorgaben durch das Gremium und schickt sie nach Verabschiedung durch die BKP an alle Beteiligten
- Sekretariatsarbeiten und laufende Archivierung
- Verantwortung für das BKP-Archiv
- Uebrige Aktuariatsarbeiten, soweit nicht durch das Protokoll-Aktuarial abgedeckt.

Anhang 2 - Zuteilung Ressorts, Gemeinden und Stellvertretung

- Präsidium: Eberhard Walther - *EW*
- Vize-Präsidium: Nelly Marazzi - *NM*
- Aktuariat: Walter Ackermann - *WA*, Stv. *Nelly Marazzi*
- Protokoll-Aktuariat: *Nelly Marazzi*, Stv. *Walter Ackermann*
- Medien: *Gerhard Meier* - *GM*
- Spitalseelsorge: Nelly Marazzi - *NM*
- Lägerngottesdienst: 2019 *NM*, ab 2020 *GM* (und dann wieder auf Lägern Hochwacht)

Kirchgemeinde	Visitation	Co-Visitation
Dielsdorf	Eberhard Walther	Gerhard Meier
Furttal	Walter Ackermann	Liselotte Mahler
Niederhasli-Niederglatt	Gerhard Meier	Eberhard Walther
Oberglatt	Gerhard Meier	Eberhard Walther
Otelfingen-Boppelsen-Hüttikon	Nelly Marazzi	Gerhard Meier
Regensberg	Walter Ackermann	Liselotte Mahler
Rümlang	Eberhard Walther	Nelly Marazzi
Stadlerberg	Liselotte Mahler	Walter Ackermann
Steinmaur-Neerach	Liselotte Mahler	Walter Ackermann
Wehntal	Nelly Marazzi	Gerhard Meier
Weiach	Liselotte Mahler	Nelly Marazzi

Anhang 3 - Visitationsordnung 2019 - 2023

Allgemeines

Die grossen Gemeindevisitationen sollen neu auch immer die Visitationen der Kirchgemeinde- und Pfarrarchive umfassen. In der Vergangenheit wurden die Pfarrarchive ausgelassen und sind dann meist vergessen gegangen.

2019:

- Besuch KP Sitzung, inkl Gespräch mit KPP
- Einzelne GD-Besuche, inkl Gespräch mit Pfarrperson
- Besuche Gemeinde-Konvente und Gespräch mit Konventsleitung
- Besuche SD mit Gespräch mit Ressortbeauftragten Diakonie der KP
- Grosse Gemeindevisitation vom 26.02.2019 in Otelfingen-Boppelsen-Hüttikon;
Visitation Kirchgemeinde- und Pfarrarchiv ist in Folgejahr nachzuholen

2020:

- 3 grosse Gemeindevisitationen gem. §19 lit.d AViVO - in
Furttal (WA / LM) - letztmals 24.04.2014 (Regensdorf)
Rümlang (EW / NM) - letztmals 04.11.2016
Weiach (LM / NM) - letztmals 20.06.2016
- Besuch rpg Modul Pfarrperson
- Besuch rpg Katechetinnen, inkl Gespräch, auch mit Ressortverantwortlichen
- einzelne GD-Besuche inkl Gespräch mit Pfarrpersonen

2021:

- 4 grosse Gemeindevisitationen gem. §19 lit.d AViVO - in
Dielsdorf (EW / GM) - letztmals 05.07.2017
Oberglatt (GM / EW) - letztmals 12.06.2017
Stadlerberg (LM / WA) - letztmals 19.10.2017
Wehntal (NM / GM) - 26.10.2017
- Besuch SD, inkl Gespräch, auch mit Ressortverantwortlichen
- einzelne GD-Besuche inkl Gespräch mit Pfarrpersonen
- Gespräche mit KPP, Teil 1

2022:

- 3 grosse Gemeindevisitationen gem. §19 lit.d AViVO - in
 - Niederhasli-Niederglatt (GM / EW) - 1. Semester - letztmals 22.03.2018
 - Regensberg (WA / LM) - 1. Semester - letztmals 11.06.2018
 - Steinmaur-Neerach (LM / WA) - 1. Semester - letztmals 02.10.2018
- Gespräch mit KPP, Teil 2
- einzelne GD-Besuche inkl Gespräch mit Pfarrpersonen

Index

- Aufsicht und Visitationen, 4
- Allgemeines, 3
- Amtsgeheimnis und Datenschutz, 8
- Anordnung, 4
- Arbeitsgruppen, Ausschüsse und Kommissionen, 7
- Aufgaben, 3
- Aussprache, 4
- Beschlussfähigkeit, 5
- Ergänzende Bestimmungen, 7
- Geschäftsbehandlung und Beschlussfassung an Sitzungen, 6
- Grundlagen, 3
- Index, 16
- Information, 8
- Information ohne Diskussion, 4
- Kommunikation, 7
- Konstituierung, 3
- Novembertagung, 8, 9
- Ort der Sitzungen, 5
- Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse, 6
- Präsidentagung, 8
- Präsidium des Diakonatskapitels, 7
- Präsidium des Diakonatskapitels Zürcher Unterland, 9
- Protokoll, 7
- Ressortaufgaben, 11
- Rhythmus, Vorbereitung und Einladung, 5
- Sitzungen, 5
- Tagungen im Bezirk, 8
- Traktandenliste, 5
- Vertretung der Kirchgemeinden, 9
- Visitationsberichte, 4
- Visitationsordnung 2019 - 2023, 14
- Vorgehensantrag, 4
- Zuteilung Ressorts, Gemeinden und Stellvertretung, 13