

Geschäftsordnung für die Bezirkskirchenpflege Horgen

(gestützt auf Art. 184 Abs. 4, Art. 185 & 186 KO [LS 181.10] und § 15 Abs. 2 (AVIVO) [LS 181.43])¹

1. Zuständigkeiten

a) Ressorts (Konstituierung), Visitationsgemeinden, Kollegialbehörde

¹ Zu Beginn einer Amtsdauer und erforderlichenfalls dazwischen werden die Ressorts Präsidium, Vizepräsidium, Aktuariat und Quästorat besetzt. Ebenso wird jedem Mitglied zu Beginn einer Amtsperiode oder beim Amtsantritt im Falle einer Ersatzwahl die Verpflichtung auf das Behörden- und Amtsgeheimnis abgenommen.

² Jede Bezirkskirchgemeinde erhält einen Visitor zugeordnet. In der Regel betreut ein Visitor zwei Bezirkskirchgemeinden.

³ Die Belastungen des Präsidiums und des Aktuariats werden nach Möglichkeit dadurch ausgeglichen, dass ihnen nur eine einzige Visitationsgemeinde zugeordnet wird.

⁴ Keinem Visitor kann die Bezirkskirchgemeinde zugeordnet werden, in welcher er seinen Wohnsitz hat. Nach zwei aufeinander folgenden Amtsperioden ist die Visitationsgemeinde zu wechseln.

⁵ Jedes Ressort und jeder Visitor erhält seine Stellvertretung.

b) Aufsicht, Mediation, Rekursachen

¹ Erste Ansprechperson aus den Visitationsgemeinden heraus sowie in die Visitationsgemeinden hinein ist der zugeordnete Visitor. Bei anderen Mitgliedern der Bezirkskirchenpflege eingehende oder von diesen ausgehende Informationen sind mit dem zugeordneten Visitor abzusprechen.

² In diesen Kontakten ist strikte Vertraulichkeit zu wahren. Der Visitor orientiert das Präsidium laufend über den Stand und wesentlichen Inhalt solcher Kontakte (Vieraugenprinzip, Zweitmeinung).

³ In jeder Sitzung der Bezirkskirchenpflege berichten die Visitor über die wesentlichen Vorkommnisse in der ihnen zugeordneten Kirchgemeinden. Sie beantragen bei dieser Gelegenheit allenfalls notwendige Massnahmen in der Zuständigkeit der Bezirkskirchenpflege.

⁴ Mediationseinsätze werden in Detailabsprache mit dem Präsidium, allenfalls zu zweit (Visitor und Präsidium), vorgenommen.

⁵ In Aufsichtsbeschwerden und in Rekursachen übernimmt das Präsidium die Verfahrensleitung (Referent). Der Visitor der betroffenen Kirchgemeinde wirkt im Verfahren – ins-

¹ Für eine bessere Lesbarkeit wird zwecks Einhaltung der Geschlechtergerechtigkeit das der deutschen Sprache geläufige generische Maskulinum verwendet.

besondere beim Entscheid – als Korreferent mit. Zwischenentscheide von erheblicher Tragweite sowie der Endentscheid werden von der Bezirkskirchenpflege erlassen.

2. Tätigkeiten

3.1 Allgemeines

¹ Die Bezirkskirchenpflege kann Aufgabenhefte und/oder Checklisten für regelmässige Tätigkeiten der Gesamtbehörde oder der einzelnen Visitatoren erlassen, soweit solche nicht von der Landeskirche zur Verfügung gestellt werden.

² Dies gilt namentlich für Vollvisitationen, Archivvisitationen, Finanzkontrollen, Jahresrechnungs- und Budgetvalidierungen, Mediations-/Kriseninterventionsprinzipien. Solche Aufgabenhefte und/oder Checklisten werden lediglich inventarmässig im Anhang zur Geschäftsordnung aufgeführt.

³ Jeder Visitator lässt sich auf Angelegenheiten seiner zugeordneten Kirchgemeinde nur so weit ein, dass er die Unabhängigkeit im Falle der Eskalation eines Vorfalles in eine Aufsichtsbeschwerde oder einen Rekursfall wahren kann.

3.2 Aufsicht und Visitationen

¹ Jährlich zum Voraus werden die Schwerpunkte und Ziele von Aufsicht und Visitationen festgelegt. Allfällige Vorgaben der Landeskirche sind zu berücksichtigen.

² Im Übrigen richtet sich die Visitationstätigkeit inhaltlich nach den Vorgaben der AViVO und dem Visitationshandbuch der Landeskirche.

³ Über die Visitationstätigkeit ist Kontrolle zu führen (Wann? Was? Mit wem? Worüber?) und pro Vorgang eine Kurznotiz zu erstellen

3.3 Jahresbericht der Bezirkskirchenpflege

¹ Jeder Visitator verschafft sich im Laufe eines Jahres so viele und solche Eindrücke aus dem Leben der ihm zugeordneten Kirchgemeinde, dass er auf das Jahresende hin in der Lage ist, einen repräsentativen Jahresüberblick abzugeben.

² Aus diesen Berichten entwirft das Präsidium den Jahresbericht der Bezirkskirchenpflege. Es werden darin auch Entwicklungstendenzen ganz allgemein im Bezirk sowie Anregungen zuhanden der Landeskirche festgehalten.

3.4 Unterstützung der Kirchgemeinden

¹ Jeder Visitator steht der ihm zugeordneten Kirchgemeinde für Erläuterungen, Begutachtungen, Meinungsaustausch, Instruktion und Information von Bezirkskirchenpflege- und Landeskirchenebene aus zur Verfügung.

² Kirchenrechtliches Fachwissen können Kirchgemeinden beim Präsidium oder direkt beim Rechtsdienst der Landeskirche einholen.

³ Die Treffen der Kirchenpflegepräsidien im Bezirk sind auch dafür zu verwenden, kirchgemeindeübergreifende Informationen und Hilfestellungen der Bezirkskirchenpflege ein-

zuholen. An solchen Treffen nimmt das Präsidium oder eine Delegation der Bezirkskirchenpflege teil.

⁴ Die Bezirkskirchenpflege kann auf Wunsch eines Treffens der Kirchenpflegepräsidien, ausnahmsweise auch einzelner Kirchgemeinden, für mehrere oder alle Kirchgemeinden im Bezirk Informations- oder Ausbildungsveranstaltungen durchführen.

4. Behördensitzungen

4.1 Allgemeines

¹ Jährlich finden mindestens acht Sitzungen, in der Regel im Sechswochenrhythmus, statt. Das Präsidium kann bei Bedarf zusätzliche Sitzungen ansetzen oder geplante Sitzungen streichen. Eine Sitzung kann auch anberaumt werden, wenn dies mindestens ein Drittel der Mitglieder der Bezirkskirchenpflege dies schriftlich beantragt.

² Jährlich genügend zum Voraus wird ein Sitzungskalender erstellt und im Laufe des Jahres laufend nachgeführt. Darin zu berücksichtigen sind Pflichtthemen (unter Beachtung ihrer Fristigkeit) sowie nach Möglichkeit Themenschwergewichte.

³ Sitzungsort für die Bezirkskirchenpflege ist grundsätzlich der Bezirkshauptort. Die zuständige Kirchgemeinde erteilt der Bezirkskirchenpflege für Sitzungen unentgeltliches Gastrecht.

⁴ Die Behörde ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit aller Mitglieder anwesend ist. Nichtteilnahme an einer Sitzung ist dem Präsidium voranzukündigen und hinreichend zu begründen.

⁵ Die Sitzungen der Bezirkskirchenpflege – eingeschlossen Beratung und Entscheid in Beschwerde- und Rekursachen - sind nicht öffentlich.

⁶ Die Bezirkskirchenpflege ist eine Kollegialbehörde. Jedes Mitglied unterzieht sich deren Beschlüssen und trägt sie nach aussen solidarisch und loyal mit.

⁷ Beschlüsse fällt die Bezirkskirchenpflege an ihren Sitzungen. Ausnahmsweise sind Zirkulationsbeschlüsse möglich, falls kein Mitglied Beratung darüber wünscht und Einstimmigkeit herrscht.

⁸ Dringende Entscheide, die keinen Aufschub erdulden, können vom Präsidium selbstständig getroffen werden. Nach Möglichkeit wird der Visitor der betroffenen Kirchgemeinde vorher angehört. Solche Präsidialentscheide sind der Gesamtbehörde zur Kenntnis zu geben.

⁹ Beschlüsse der Gesamtbehörde werden vom Präsidium und Aktuariat zu zweien unterschrieben. Im Rahmen seiner Präsidialbefugnisse unterschreibt das Präsidium einzeln.

4.2 Vorbereitung und Verlauf

¹ Das Präsidium erstellt aufgrund der bei ihm aufgelaufenen Pendenzen sowie aufgrund von Anregungen / Anträgen der Mitglieder die Einladungs- / Traktandenliste und stellt sie den Mitgliedern bis zehn Tage vor der Sitzung zu.

² Anträge für Traktanden sind dem Präsidium bis zwei Wochen vor der nächsten Sitzung einzureichen.

³ Sitzungsunterlagen und Sitzungseinladung werden auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellt. Die Sitzungsteilnehmer setzen sich auf die Sitzung hin so in Kenntnis davon, dass sie orientiert an der Behandlung der Traktanden teilnehmen können.

⁴ Die Traktandenliste ist strukturiert und insbesondere mit wiederkehrenden Themen versehen zu erstellen. Es kann dafür ein Musterdokument erstellt werden. Stehen grundlegende oder weitreichende Themen an, ist zwecks Vermeidung von Rückkommensanträgen nach Möglichkeit zwischen Information, Diskussion und Beschlussfassung zu unterscheiden und es ist je nachdem erst in einer weiteren Sitzung zu entscheiden.

⁵ Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Die Stimmabgabe erfolgt offen. Bei Stimmgleichheit kommt dem Präsidium der Stichentscheid zu. In der Sache entschieden wird erst nach deren Spruchreife. Über Ordnungsanträge wird sofort abgestimmt.

⁶ Jedes Mitglied tritt in den Ausstand bei der Vorbereitung, Beratung und beim Entscheid der Bezirkskirchenpflege, wenn es in der Sache persönlich befangen erscheint (vgl. § 5a des Verwaltungsrechtspflegegesetzes [LS 175.2]).

4.3 Protokoll

¹ Jede Sitzung wird protokolliert und pro Amtsperiode fortlaufende paginiert. Es wird ein Verlaufsprotokoll geführt, indem das Wesentliche der Beratungen und die Beschlüsse festgehalten werden.

² Anzahl und Namen von Stimmenden werden nicht protokolliert, ausser wenn in Minderheit geratene Sitzungsteilnehmer verlangen, dass ihre Stimmabgabe und die von ihnen in der Sitzung geltend gemachten Gründe ins Protokoll aufgenommen werden.

³ Protokolle sind in der Regel innert zwei Wochen nach einer Sitzung auszufertigen und den Sitzungsteilnehmern zuzustellen. Sie werden nach allfälligen Korrekturwünschen von Sitzungsteilnehmern an der nächstfolgenden Sitzung genehmigt.

⁴ Beschlüsse, welche Anordnungen gegenüber Dritten wie beispielsweise Kirchenpflegen, einzelnen Behördenmitgliedern oder Beschwerdeführern enthalten, werden zustellfertig als Anhänge zum Protokoll erfasst.

⁵ Reine Informationen aus Sitzungsprotokollen werden den Betroffenen bloss durch Protokollauszug mitgeteilt.

⁶ Ergänzendes zur Protokollierung richtet sich sinngemäss nach der jeweiligen Wegleitung des Kirchenrates zur Protokollführung durch die Kirchenpflegen.

4.4 Vertretung anderer kirchlicher Gremien

¹ Der Dekan des Bezirkes Horgen nimmt an jeder Sitzung der Bezirkskirchenpflege mit beratender Stimme und Antragsrecht teil. Im Verhinderungsfalle delegiert er den Vizedekan.

² Die Präsidien des Diakonatskapitels, des Kirchenmusikkapitels und des Katechetikkapitels können bei Bedarf zu Sitzungen der Bezirkskirchenpflege eingeladen werden. Ihnen kommen beratende Stimme und Antragsrecht zu.

³ Anliegen dieser anderen kirchlichen Gremien können jederzeit dem Präsidium unterbreitet werden.

4.5 Arbeitsgruppen, Ausschüsse und Kommissionen

¹ Es können durch Beschluss der Gesamtbehörde Arbeitsgruppen, Ausschüsse und Kommissionen zur Behandlung bestimmter Aufgaben bestellt werden.

² Ist mit dieser Delegation die selbstständige Besorgung bestimmter Aufgaben verbunden, bedarf dies der Genehmigung durch den Kirchenrat (§ 16 Abs. 1 AViVO).

³ Die Arbeit in diesen Gremien wird protokolliert oder in aussagekräftigen Aktennotizen festgehalten. Diese werden dem Präsidium unaufgefordert zuhanden der Gesamtbehörde eingereicht.

5. Weiterbildung

¹ Die Mitglieder der Bezirkskirchenpflege bilden sich selbstständig fort durch Besuche von Weiterbildungs- und Informationsangeboten der Landeskirche sowie durch Selbststudium von Weisungen, Handreichungen u.dgl. der Landeskirche. Sie halten sich über das kirchliche Leben und über Fragen von Staat und Kirche durch geeignete Lektüre und Teilnahme an Veranstaltungen – insbesondere im Bezirk Horgen – informiert.

² Die Bezirkskirchenpflege kann eigene Retraiten durchführen entweder zur vertieften Behandlung laufender Geschäfte oder zur Einarbeitung in neue Materien im Wirkungsbereich von Bezirkskirchenpflegen.

6. Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit

¹ Die Bezirkskirchenpflege sowie das Dekanat halten sich intern laufend und unaufgefordert gegenseitig informiert über alle behördenrelevante Tätigkeiten und Ereignisse. Vorgänge vertraulicher, insbesondere kritisch personenbezogener Art («Besondere Personendaten» gemäss IDG § 17 [LS 170.4]) bleiben vorbehalten.

² Die Kommunikation nach aussen besorgt das Präsidium oder ein von diesem bezeichnetes Mitglied der Bezirkskirchenpflege.

³ Die Bezirkskirchenpflege unterhält eine Webseite mit Informationen von allgemeinem Interesse für die Öffentlichkeit, insbesondere für die Kirchgemeinden des Bezirks Horgen. Sie kann sich dafür in den Internetauftritt der Landeskirche integrieren.

7. Amtsgeheimnis, Datenschutz, Informationsrechte

¹ Die Mitglieder der Bezirkskirchenpflege wahren das Sitzungs- und das Amtsgeheimnis. Sie verpflichten sich bei Amtsantritt und zu Beginn jeder Amtsperiode in einer Behördensitzung darauf, was ausdrücklich zu protokollieren ist.

² Die Mitglieder der Bezirkskirchenpflege stellen sicher, dass amtliche und private Daten – insbesondere bei elektronischer Führung - getrennt aufbewahrt und gespeichert werden. Unbefugten Dritten einschliesslich Familienmitgliedern dürfen solche Daten nicht zugänglich sein.

³ Bei Amtsaufgabe erklären die Mitglieder der Bezirkskirchenpflege zu Sitzungsprotokoll, dass sie auch nachher an das Amtsgeheimnis gebunden sind und dass sie alle Akten dem Aktuariat ausgehändigt oder – soweit es um Kopien und Handakten geht – vernichtet haben. Das gilt auch für elektronisch aufbewahrte Daten.

⁴ Die Bezirkskirchenpflege führt ihre Akten – soweit es sich nicht um Originale in Papierausfertigung handelt – elektronisch in einer allen Mitgliedern zugänglichen Cloud, welche den höchsten Datensicherheitsstandards genügen muss (z.B. «Tresorit»).

⁵ Für die Informationsverwaltung und den Datenschutz, insbesondere für den Schutz von besonderen Personendaten, gelten die einschlägige kantonale Gesetzgebung (IDG [LS 170.4]) sowie das kirchliche Datenschutzreglement (LS 180.7) und dazu erlassene Vollzugsvorschriften der Landeskirche wie des Kantons Zürich (z.B. VO über die Informationsverwaltung und -sicherheit vom 3.9.2019). Verantwortlich für den Datenschutz in der Bezirkskirchenpflege ist das Präsidium.

⁶ Das Recht auf Informationszugang richtet sich ausschliesslich nach §§ 20 – 29 IDG. Die Interessenabwägung bei der allfälligen Verweigerung von Informationszugang wird erst bei Eingang eines konkreten Gesuchs vorgenommen.

9. Administratives

¹ Die Bezirkskirchenpflege führt ihr Rechnungswesen – insbesondere das Entschädigungs- und Spesenwesen - gemäss den Vorgaben der Landeskirche.

² Aktenführung und Aktenablage durch das Aktuariat richten sich nach den Vorgaben der Landeskirche und des Staatsarchivs.

³ Im Rahmen von Beschwerde- und Rekursverfahren, von Informationszugangsbegehren sowie von Disziplinarsachen erhebt die Bezirkskirchenpflege unter Vorbehalt abweichender gesetzlicher Regelungen (z.B. § 65a Abs. 3 VRG [LS 175.2]) mässige pauschale Entscheid- und Kanzleigebühren in analoger Anwendung der Gebührenordnung für die Verwaltungsbehörden (LS 682).

Von der Bezirkskirchenpflege Horgen in der Sitzung vom 11. Dezember 2019 so beschlossen und auf den 1. Januar 2020 in Kraft gesetzt.

Anhang (Inventarübersicht)

Titel	Erlassdatum
Pflichtenheft Präsidium
Mustereinladungsliste für Behördensitzungen
Aktenfluss Kirchgemeinden – BKP und umgekehrt
Checkliste Archivvisitationen	...
Checkliste Vollvisitationen
Checkliste Validierung Jahresrechnung Kirchgemeinden
Checkliste Validierung Budget Kirchgemeinden
Mediations-/Kriseninterventionsprinzipien	
Informationszugang / Datenschutz	Gesetzesauszüge, Link zu Handreichung Landeskirche