

# **Geschäftsordnung**

**(vom 17. Juni 2019)**

Genehmigt von der Kirchenpflege am 3. Dezember 2012 mit Beschluss 2012-51;  
in Kraft ab 1.1.2013

Anpassungen von der Kirchenpflege am 17. Juni 2019 mit Beschluss 2019-17  
verabschiedet

Juni 2019/60 Ex.

# Inhalt

§ 1 Zweck	5
KIRCHENPFLEGE	5
§ 2 Konstituierung	5
§ 3 Amtspflicht	5
§ 4 Sitzungseinberufung	5
§ 5 Sitzungstermine	5
§ 6 Geschäftsvorbereitung	6
§ 7 Traktandenliste, Vorprotokoll und Aktenauflage	6
§ 8 Sitzungsteilnahme	6
§ 8a Ausstand und Offenlegung von Interessenbindungen	6
§ 9 Sitzungsablauf	6
§ 10 Dringliche Geschäfte an der Sitzung	7
§ 11 Abstimmung	7
§ 12 Dringliche Geschäfte zwischen zwei Sitzungen	7
§ 13 Kollegialprinzip	7
§ 14 Protokoll	7
§ 15 Sitzungsgeheimnis und Mitteilungen	7
§ 16 Finanzielle Kompetenzen	8
ORGANE DER KIRCHENPFLEGE	8
§ 17 Grundsätzliche Aufgabenteilung	8
§ 18 Büro	8
§ 19 Präsidentin oder Präsident	8
§ 20 Vizepräsidentin oder Vizepräsident	8
§ 21 Vorstand Finanzen	9
§ 22 Vorstand Bauten	9
§ 23 Vorstand Gottesdienst und Musik	9
§ 24 Vorstand Personelles	9
§ 25 Vorstand Hilfe im In- und Ausland	10
§ 26 Vorstand Kind und Jugend	10
§ 27 Vorstand Bildung und Begegnung	10
§ 28 Vorstand Basar und Flohmarkt	10
§ 29 Vorstand Spendgut	10

KOMMISSIONEN	10
§ 30 Allgemeines	10
§ 31 Kommission Bauten	11
§ 32 Erweiterte Kommission Bauten	11
§ 33 Kommission Gottesdienst und Musik	11
§ 34 Kommission Hilfe im In- und Ausland	11
§ 35 Kommission Kind und Jugend	12
§ 36 Kommission Bildung und Begegnung	12
§ 37 Kommission Basar und Flohmarkt	13
§ 38 Kommission Spendgut	13
WEITERE ÄMTER	13
§ 39 Delegierte	13
§ 40 Pfarramt/Pfarrpersonen/Pfarrkonvent	13
§ 41 Gemeindegemeinschaft	14
§ 42 Administration und Pfarradministration	14

# Geschäftsordnung

*Dort, wo nur ein Geschlecht genannt ist, ist das andere ebenfalls gemeint.*

Gestützt auf Artikel 18 Abs. 1 lit. e Kirchgemeindeordnung gibt sich die Kirchenpflege folgende Geschäftsordnung:

## § 1 Zweck

Die Geschäftsordnung ergänzt die Kirchgemeindeordnung und regelt die Geschäftsführung und Organisation der Kirchenpflege, die Zuständigkeiten innerhalb der Kirchenpflege, des Gemeindegemeinderates und des Pfarrkonventes sowie zwischen diesen Gremien.

## KIRCHENPFLEGE

### § 2 Konstituierung

Die Kirchenpflege konstituiert sich grundsätzlich nach den Erneuerungswahlen für die Amtsdauer. Sie wählt aus ihrer Mitte die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten und besetzt die weiteren Chargen bzw. Ressorts. Sie ernennt die Delegierten.

Nach Ersatzwahlen oder aus wichtigen Gründen können Chargen und Ressorts auch während der Amtsdauer neu zugeteilt und die Delegierten neu ernannt werden.

### § 3 Amtspflicht

Die Mitglieder der Kirchenpflege sind zur Übernahme derjenigen Ressorts und Aufgaben verpflichtet, die ihnen von der Kirchenpflege zugewiesen werden. Mit zeitlich befristeten Aufgaben von geringerem Ausmass können die Mitglieder auch durch die Präsidentin oder den Präsidenten betraut werden.

### § 4 Sitzungseinberufung

Die Kirchgemeindegemeinderat oder der Kirchgemeindegemeinderat, im folgenden Schreiberin genannt, lädt im Auftrag des Präsidenten die Mitglieder der Kirchenpflege, die Pfarrerinnen und Pfarrer sowie die Vorsitzende des Gemeindegemeinderates zu den Kirchenpflegesitzungen ein.

Der Präsident kann zu einzelnen Geschäften die Einladung weiterer Personen (Sachverständige, Betroffene etc.) anordnen.

### § 5 Sitzungstermine

Die Kirchenpflegesitzungen finden in der Regel monatlich jeweils an einem Montagabend im Kirchgemeindegemeindehaus Dorf statt. Die Sitzungstermine werden im Jahres-Terminplan festgehalten.

## **§ 6 Geschäftsvorbereitung**

Geschäfte sind in der Regel bis sieben Tage vor dem Sitzungstag, 12:00 Uhr im Sekretariat, einzureichen. Anträge sind in der Form eines Kirchenpflegebeschlusses abzufassen und grundsätzlich zu begründen. Alle Sitzungs-Teilnehmende gemäss § 8 sind antragsberechtigt; die Antragsteller müssen als solche gekennzeichnet sein.

## **§ 7 Traktandenliste, Vorprotokoll und Aktenauflage**

Die Traktandenliste umfasst in der Regel folgende Punkte:

- Protokollabnahme
- Geschäfte, über die ein Beschluss gefasst wird
- Kenntnisnahme und Mitteilungen
- Mitteilungen aus dem Pfarrkonvent
- Mitteilungen aus dem Gemeindegemeinderat
- Kirchen-Ein- und Austritte
- Kenntnisnahme der Protokolle aus den Kommissionen und Arbeitsgruppen

Traktandenliste und Vorprotokoll werden den Teilnehmenden elektronisch verschickt. Die Akten können im Sekretariat zur Einsichtnahme aufgelegt oder zusammen mit dem Vorprotokoll verschickt werden. Das Vorprotokoll enthält die schriftlichen Anträge gemäss § 6 vorstehend.

Vorbehalten bleiben die Auflage und die Zusendung von Vorprotokoll und Akten der Geschäfte, bei denen eine Einschränkung wegen eines gesteigerten Persönlichkeitsschutz geboten ist. Darüber entscheidet der Präsident.

## **§ 8 Sitzungsteilnahme**

An der Kirchenpflegesitzung nehmen die Mitglieder, ferner mit beratender Stimme die Pfarrfrauen und Pfarrer, die Vorsitzende des Gemeindegemeinderats sowie die Schreiberin (Protokoll) teil. Die Teilnahme ist obligatorisch. Die Abwesenheit ist zu begründen.

## **§ 8a Ausstand und Offenlegung von Interessenbindungen**

Ausstand und Ausstandspflicht richten sich nach § 5a Verwaltungsrechtspflegegesetz.

Bei sensiblen Personalgeschäften treten zudem der Gemeindegemeinderatsleiter oder dessen Stellvertreterin und – soweit es eine Pfarrperson betrifft – auch alle Pfarrkolleginnen und –kollegen in den Ausstand.

Präsident, Mitglieder und Schreiberin legen ihre Interessenbindungen zuhanden des Protokolls der Kirchenpflege offen.

## **§ 9 Sitzungsablauf**

Die Sitzung der Kirchenpflege wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten geleitet, im Verhinderungsfall durch die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten, im Verhinderungsfall durch ein anderes Mitglied der Kirchenpflege.

Bei der Behandlung der Geschäfte wird zuerst dem Antragsteller das Wort erteilt.

## **§ 10 Dringliche Geschäfte an der Sitzung**

Auf Anträge, die erst an der Sitzung gestellt werden, wird nur eingetreten, wenn eine Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Kirchenpflege die Dringlichkeit des neuen Geschäftes anerkennt.

## **§ 11 Abstimmung**

Stimmberechtigt sind die anwesenden Mitglieder der Kirchenpflege. Jedes anwesende Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.

Über Ordnungsanträge muss zuerst abgestimmt werden.

## **§ 12 Dringliche Geschäfte zwischen zwei Sitzungen**

In dringlichen Fällen veranlasst der Präsident einen Zirkularbeschluss. Ein solcher kommt zustande, wenn ein schriftlich gestellter und begründeter Antrag mit Zweidrittelsmehrheit der Mitglieder beschlossen wird. Falls das Quorum nicht erreicht wird, ist unverzüglich und innert kurzer Frist zur ausserordentlichen Kirchenpflegesitzung einzuladen und das Geschäft dort zu behandeln.

Formelle Verfügungen oder Verfügungen, die zwar materieller Natur, aber dringlich oder von geringer Bedeutung sind, können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auch durch den Präsidenten getroffen werden.

## **§ 13 Kollegialprinzip**

Die Mitglieder der Kirchenpflege, die Pfarrerinnen und Pfarrer sowie die Mitarbeitenden sind dem Kollegialprinzip verpflichtet und dürfen in ihrer amtlichen Funktion keine der Kirchenpflege widersprechende Meinungen gegen aussen vertreten.

## **§ 14 Protokoll**

Über die Sitzungen der Kirchenpflege, über die Zirkularbeschlüsse und über die Präsidialverfügungen wird Protokoll geführt. Darin werden die Teilnehmenden und die Nichtteilnehmenden allenfalls mit dem Entschuldigungsgrund, Ort und Zeitpunkt der Sitzung, des Zirkularbeschlusses oder der Präsidialverfügung, die Anträge, die Beschlüsse und die wesentlichen Erwägungen aufgenommen. Ferner werden - sofern ausdrücklich verlangt - die Anträge einzelner Mitglieder oder Minderheiten protokolliert.

Das Protokoll wird von der Kirchenpflege an der nächsten Sitzung abgenommen.

## **§ 15 Sitzungsgeheimnis und Mitteilungen**

Über die Sitzungen der Kirchenpflege besteht grundsätzlich Schweigepflicht.

Die Information interner und externer Betroffener erfolgt durch Protokollauszug, allenfalls mit Rechtsmittelbelehrung.

Über Beschlüsse von allgemeinem Interesse werden die Mitarbeitenden in angemessener Form informiert.

Über Beschlüsse von öffentlichem Interesse, die nicht dem Amtsgeheimnis unterliegen, wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit im «reformiert.regional», im amtlichen Publikationsorgan oder in anderer geeigneter Form orientiert.

## **§ 16 Finanzielle Kompetenzen**

Die finanziellen Kompetenzen innerhalb der Kirchenpflege und der Organe der Kirchenpflege werden in der «Regelung Finanzkompetenzen» geregelt und sind von der Kirchenpflege mindestens alle vier Jahre jeweils zu Beginn einer Amtsperiode zu überprüfen.

## **ORGANE DER KIRCHENPFLEGE**

### **§ 17 Grundsätzliche Aufgabenteilung**

Grundsätzlich obliegt die strategische Arbeit unter der Führung des Präsidenten oder der Präsidentin allen Kirchenpflege- und Kommissionsmitgliedern, die operative Arbeit den Pfarrern und Mitarbeitenden.

### **§ 18 Büro**

Das Büro der Kirchenpflege setzt sich zusammen aus dem Präsidenten, Vorsitz, dem Vizepräsidenten, dem Vorstand Finanzen, dem Vorstand Personelles sowie mit beratender Stimme der Schreiberin. Das Büro unterstützt die Präsidentin oder den Präsidenten in Führungsfragen, in der Vorbereitung heikler Geschäfte der Kirchenpflege und bei Personalproblemen. Bei sensiblen Personalgeschäften kann es Beschlüsse fassen (Finanzkompetenz Fr. 12'000.—).

Zu einzelnen Geschäften kann die antragstellende Person sowie weitere Betroffene beigezogen werden.

### **§ 19 Präsidentin oder Präsident**

- <sup>1</sup> Vertretung der Kirchenpflege nach aussen, sofern dies nicht gemäss Geschäftsordnung oder speziellem Beschluss der Kirchenpflege in die Kompetenz einer anderen Instanz fällt
- <sup>2</sup> Leitung der Behörde und Intervention bei Konflikten zwischen Behördenmitgliedern
- <sup>3</sup> Koordination der Tätigkeit der Organe der Kirchenpflege und der Kirchgemeinde
- <sup>4</sup> Vorbereitung und Leitung der Sitzungen und Retraiten der Kirchenpflege zusammen mit der Schreiberin
- <sup>5</sup> Zuweisung von zeitlich befristeten Aufgaben von geringerem Ausmass, die sich nicht schon aus der Konstituierung ergeben
- <sup>6</sup> Führungs- und Anlaufstelle bei ausserordentlichen Ereignissen
- <sup>7</sup> Intervention bei Konflikten zwischen Mitarbeitenden und Vorgesetzten und Vorstand Personelles
- <sup>8</sup> Anlaufperson bei Beschwerden über Pfarrpersonen
- <sup>9</sup> Führt Standortgespräche mit Pfarrerinnen und Pfarrern
- <sup>10</sup> Oberaufsicht über die Verwaltungstätigkeit des Sekretariates

### **§ 20 Vizepräsidentin oder Vizepräsident**

Übernimmt im Verhinderungsfall der Präsidentin oder des Präsidenten deren oder dessen Aufgaben.



## **§ 21 Vorstand Finanzen**

- 1 Aufsicht über das gesamte Rechnungswesen in Zusammenarbeit mit der Administrativen Leitung und der Rechnungsführerin der politischen Gemeinde
- 2 Zuständig für Budget/Voranschlag sowie Jahresrechnung und alle damit zusammenhängenden Fragen
- 3 Vertritt die Kirchenpflege gegenüber der Rechnungsprüfungskommission und dem beauftragten technischen Rechnungsprüfungsorgan
- 4 Zuständig für die Finanzplanung, bei Bedarf in Zusammenarbeit mit beauftragten Externen
- 5 Antragstellung an die Kirchenpflege bezüglich Anlagestrategie
- 6 Zuständig für die Wahl des Anlageportfolios im Rahmen der Anlagestrategie unter regelmässiger Information der Kirchenpflege

## **§ 22 Vorstand Bauten**

- 1 Oberaufsicht über den Unterhalt der Liegenschaften der Kirchengemeinde und des Mobiliars
- 2 Zuständig für Anschaffung und Unterhalt der Musikinstrumente im Rahmen der finanziellen Kompetenzen
- 3 Erstellt zusammen mit der Schreiberin das Budget Baulicher Unterhalt
- 4 Oberaufsicht über die durch die Kommission Bauten vergebenen Aufträge samt Controlling Baurechnungen
- 5 Leitung der Kommission Bauten und der Erweiterten Kommission Bauten
- 6 Antragstellung an Kirchenpflege für Budget baulicher Unterhalt
- 7 Antragstellung an Vorstand Finanzen betreffend Finanzplanung Investitionsrechnung

## **§ 23 Vorstand Gottesdienst und Musik**

- 1 Leitung der Kommission Gottesdienst und Musik
- 2 Ansprechperson bei Fragen zu Gottesdienst und Kirchenmusik
- 3 Erste Ansprechperson der festangestellten Kirchenmusiker sowie der Stellvertreter
- 4 Ansprechperson für Kirchenchor
- 5 Genehmigt Kreditanträge für nicht festangestellte Musiker
- 6 Kontrolliert Rechnungen und veranlasst die Auszahlung der Gagen an nicht festangestellte Musiker
- 8 Antragstellung an die Kirchenpflege betreffend Budget für die Musik in Gottesdiensten und für Kirchenkonzerte

## **§ 24 Vorstand Personelles**

- 1 Oberaufsicht über die Personalgeschäfte (Personalplanung, -rekrutierung, -bewertung, -entwicklung)
- 2 Oberaufsicht über die Personaladministration (Salarierung, Arbeitszeit, Zuwendungen, usw.)
- 3 Intervention bei und Bearbeitung von Konflikten zwischen Mitarbeitenden, welche ressortintern nicht gelöst werden können
- 4 Überwachung und Nachführung des Stellenplans
- 5 Beantragt Änderungen des Stellenplans der Kirchenpflege

## **§ 25 Vorstand Hilfe im In- und Ausland**

- 1 Leitung Kommission Hilfe im In- und Ausland
- 2 Antragstellung an die Kirchenpflege betreffend Budget und Vergabung

## **§ 26 Vorstand Kind und Jugend**

- 1 Leitung der Kommission Kind und Jugend
- 2 Beaufsichtigung der Einhaltung von Jahresprogramm, Gemeindekonzept rpg (2. – 5. Klasse, 6. – 9. Schuljahr; mit Modulen, Jugendgottesdienstens, Konfirmationsunterricht, «PACE») und Budget
- 3 Verbindung zu Gremien der Schulgemeinde, der Politischen Gemeinde und der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Küsnacht-Erlenbach zusammen mit der zuständigen Pfarrperson
- 4 Erste Anlaufstation für Gemeindemitglieder bei Umsetzungsproblemen mit der Sozialdiakonin/den Sozialdiakonen Kind/Familie und Jugend
- 5 Antragstellung an die Kirchenpflege betreffend Budget Kind und Jugend

## **§ 27 Vorstand Bildung und Begegnung**

- 1 Leitung der Kommission Bildung und Begegnung
- 2 Beaufsichtigung der Einhaltung von Jahresprogramm und Budget
- 3 Verbindung zu interessierten Gemeinden und Institutionen
- 4 Erste Anlaufstation für Gemeindemitglieder bei Umsetzungsproblemen mit der Sozialdiakonin
- 5 Antragstellung an die Kirchenpflege betreffend Budget Bildung und Begegnung

## **§ 28 Vorstand Basar und Flohmarkt**

- 1 Leitung der Kommission Basar und Flohmarkt
- 2 Oberaufsicht über Planung und Organisation Basar und Flohmarkt sowie Helferfest
- 3 Betreuung der beteiligten Freiwilligen
- 4 Antragsstellung an Kirchenpflege betreffend aus dem Erlös von Basar und Flohmarkt zu unterstützende Projekte

## **§ 29 Vorstand Spendgut**

- 1 Leitung der Spendgut-Kommission
- 2 Entgegennahme der Unterstützungsgesuche
- 3 Prüfung und Veranlassung der Auszahlungen im Rahmen des Reglements
- 4 Protokoll

## **KOMMISSIONEN**

### **§ 30 Allgemeines**

Die Kommissionen setzen sich zusammen aus einem Mitglied der Kirchenpflege als Präsidentin oder Präsident (die Spendgut-Kommission wird durch eine Pfarrperson präsiert), mindestens einem Mitglied des Gemeindekonvents und weiteren Mitgliedern aus der Gemeinde, die auf eine Dauer von vier Jahren durch die Kirchenpflege gewählt werden. Scheidet ein Mitglied während der Amtszeit aus,

findet eine Ersatzwahl für den Rest der Amtszeit statt. Aus wichtigen Gründen sind Ergänzungswahlen während der Amtszeit möglich.

Jedes Mitglied ist stimmberechtigt.

Die Präsidentin/der Präsident kann jederzeit weitere Personen als Gäste zu einzelnen Geschäften einladen.

### **§ 31 Kommission Bauten**

Mitglieder:

Vorstand Bauten als Präsident, mindestens drei weitere Kirchgemeindemitglieder sowie die Schreiberin (Protokoll).

Aufgaben:

- <sup>1</sup> Vorbereitung strategischer Entscheide der Kirchenpflege im Bereich der Liegenschaftspolitik
- <sup>2</sup> Antragstellung an die Kirchenpflege betreffend Neu- und Umbau von Liegenschaften sowie Sanierungen, die von einer gewissen Bedeutung sind oder deren Kosten die Kompetenzlimite übersteigen
- <sup>3</sup> Planung und Begleitung von Bauvorhaben mit Ausnahme von kleineren Unterhaltsarbeiten

### **§ 32 Erweiterte Kommission Bauten**

Mitglieder:

Mitglieder der Kommission Bauten und zusätzlich die Präsidentin oder der Präsident der Kirchenpflege und/oder der Vorstand Finanzen.

Aufgaben:

Begleitung von Bauvorhaben von grosser Wichtigkeit für die Kirchgemeinde bezüglich architektonischer, städtebaulicher und finanzieller Aspekte.

### **§ 33 Kommission Gottesdienst und Musik**

Mitglieder:

Vorstand Gottesdienst und Musik als Präsident, die Mitglieder des Pfarrkonvents, die festangestellten Kirchenmusiker, eine vom Chorvorstand des Kirchenchors delegierte Person sowie eine Sekretariatsmitarbeiterin (Protokoll).

Aufgaben:

- <sup>1</sup> Festsetzung von Schwerpunkten im Kirchenjahr bezüglich Gottesdiensten mit Musik
- <sup>2</sup> Jahresplanung Gottesdienste (ohne Predigtplan)
- <sup>3</sup> Rekrutierung Abendmahl- und Kirchenkaffee-Helferinnen
- <sup>4</sup> Koordination von Festgottesdiensten mit Kirchenchor, Jürgen-Kantorei und weiteren Sängerinnen und Musikern
- <sup>5</sup> Stellt der Kirchenpflege Antrag über wesentlichen Neuerungen bezüglich Liturgie

### **§ 34 Kommission Hilfe im In- und Ausland**

Mitglieder:

Vorstand Hilfe im In- und Ausland als Präsident, Vorstand Finanzen oder Präsident, ein Mitglied des Pfarrkonvents, mindestens ein Kirchgemeindemitglied, eine Sekretariatsmitarbeiterin (Protokoll).

Aufgaben:

- 1 Erarbeitung von Strategien zur finanziellen Unterstützung verschiedener Projekte und Organisationen
- 2 Prüfung von Unterstützungsgesuchen
- 3 Stellt im Rahmen der Strategie einmal pro Jahr Antrag über die Verwendung der bereitgestellten Mittel
- 4 Entscheidet über Soforthilfe im Rahmen des Budgets
- 5 Erstellung des jährlichen Kollektenplans
- 6 Planung und Organisation von Anlässen für die Hilfe im In- und Ausland (Suppentag, Sonntag für Entwicklungszusammenarbeit etc.)

### **§ 35 Kommission Kind und Jugend**

Mitglieder:

Vorstand Kind und Jugend als Präsidentin, Pfarrperson(en) mit Schwerpunkt Kind und Familie sowie Jugend, Sozialdiakone Kind und Familie sowie Jugend (Protokoll), eine Katechetin sowie mindestens zwei Kirchgemeindemitglieder.

Aufgaben:

- 1 Entwicklung von Strategien zum Einbezug von Kindern, Familien, Jugendlichen ins Kirchenleben
- 2 Festlegung von mittel- und langfristigen Zielen
- 3 Erstellung des Jahresprogramms
- 4 Evaluation von Angeboten und Veranstaltungen
- 5 Verantwortlich für das Gemeindekonzept rpg (2. – 5. Klasse, 6. – 9. Schuljahr; mit Modulen, Jugendgottesdiensten, Konfirmationsunterricht und «PACE»)
- 6 Mitgestaltung von Familiengottesdiensten
- 7 Organisation und Durchführung der laufenden Angebote
- 8 Unterstützt - auf Anfrage - die bei der Umsetzung des Jahresprogramms selbständigen Pfarrpersonen und Sozialdiakoninnen

### **§ 36 Kommission Bildung und Begegnung**

Mitglieder:

Vorstand Bildung und Begegnung als Präsidentin, zwei Pfarrpersonen, für die Belange der Erwachsenenbildung und/oder der Seniorinnen und Senioren zuständig sind, Sozialdiakonin (Protokoll) und mindestens drei Kirchgemeindemitglieder.

Aufgaben:

- 1 Erarbeitung von Strategien
- 2 Festlegung von mittel- und langfristigen Zielen
- 3 Erstellung des Jahresprogramms
- 4 Evaluation von Angeboten und Veranstaltungen
- 5 Förderung der Zusammenarbeit mit anderen reformierten und katholischen Kirchgemeinden
- 6 Stellt den Kontakt zu äquivalenten Gremien anderer Gemeinden sicher und fördert die Zusammenarbeit
- 7 Unterstützt – auf Anfrage - die bei der Umsetzung des Jahresprogramms selbständigen Pfarrpersonen und Sozialdiakonin

## **§ 37 Kommission Basar und Flohmarkt**

Mitglieder:

Vorstand Basar und Flohmarkt als Präsidentin, Sozialdiakonin (Protokoll), mindestens vier Kirchgemeindemitglieder.

Aufgaben:

Planung, Organisation und Durchführung Basar und Flohmarkt

## **§ 38 Kommission Spendgut**

Mitglieder:

Pfarrer als Präsident, übrige Pfarrerinnen und Pfarrer, Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone, Vorstand Finanzen, mindestens vier Kirchgemeindemitglieder.

Aufgaben:

Abklärung, Beurteilung und Gewährung von Unterstützung aus dem Spendgut von Mitgliedern der Kirchgemeinde in finanzieller Not, bei finanziellen Engpässen oder in besonderen Situationen.

## **WEITERE ÄMTER**

### **§ 39 Delegierte**

Die von der Kirchenpflege bestellten Abordnungen in Vereine und Zweckverbände (in der Regel Behördenmitglieder) werden für konkrete Geschäfte instruiert. Im Übrigen vertreten sie die Interessen der Kirchgemeinde Küssnacht nach dem mutmasslichen Willen der Behörde.

### **§ 40 Pfarramt/Pfarrpersonen/Pfarrkonvent**

Mitglieder:

Alle Pfarrerinnen und Pfarrer der Kirchgemeinde, davon eine Pfarrperson als Konventspräsident.

Aufgaben:

- <sup>1</sup> Gemäss kantonaler Gesetzgebung, insbesondere Art. 112 ff. Kirchenordnung (KO)
- <sup>2</sup> Teilnahme an den Sitzungen der Kirchenpflege mit beratender Stimme
- <sup>3</sup> Teilnahme an den Sitzungen des Pfarrkonvents
- <sup>4</sup> Teilnahme an den Sitzungen des Gemeindekonvents
- <sup>5</sup> Teilnahme an den Sitzungen der Kommissionen, denen sie zugeordnet sind
- <sup>6</sup> Beratung der Kirchenpflege
- <sup>7</sup> Theologisch-fachliche Zuständigkeit für die Ressorts, in denen sie mitarbeiten oder denen sie zugeordnet sind.

Der Pfarrkonvent unterbreitet der Kirchenpflege die Pfarrdienstordnung (Art. 115 KO), in der die Organisation des Pfarramtes und die Aufgabenteilung innerhalb der Mitglieder geregelt wird, zur Genehmigung.

## **§ 41 Gemeindekonvent**

Mitglieder:

Konventspräsidentin als Vorsitz, Pfarrerrinnen und Pfarrer sowie alle Mitarbeitenden. Mitarbeitende mit einem Pensum von weniger als 25% können von der Konventspräsidentin von der Teilnahme an den Konventssitzungen freigestellt werden.

Aufgaben:

Aufgaben gemäss kantonaler Gesetzgebung, insbesondere Art. 172 ff. KO

## **§ 42 Administration und Pfarradministration**

Aufgaben:

Die Administration ist Dienstleistungs- und Informationszentrale für alle externen und internen Anspruchsgruppen. Sie führt aus, indem sie koordiniert, informiert und Sekretariatsleistungen zur Verfügung stellt.

Sie unterstützt insbesondere die Kirchenpflege sowie die Pfarrpersonen mit Hilfestellungen administrativer Art, letztere bei der Führung der Kasualien-Register nach den Vorgaben der Landeskirche, der Leitung des Verfahrens bei Kirchen-Ein- und Austritten und bei der Administration von Gottesdiensten und anderen Veranstaltungen.

Die Administration wird durch die Kirchgemeindeschreiberin geführt.

Aufgaben:

- <sup>1</sup> Unterstützung des Präsidiums und der Kirchenpflege bei ihren Aufgaben und deren Auftrag gemäss den gesetzlichen Bestimmungen
- <sup>2</sup> Sicherstellung einer qualitativ hochstehenden Bearbeitung der Aufträge und Aufgaben
- <sup>3</sup> Operative Führung der Schwerpunktaufgaben der Kirchgemeindeverwaltung wie Personal, Finanzen, Liegenschaften, Öffentlichkeitsarbeit
- <sup>4</sup> Operative Führung und Organisation der inneren Dienste (Sekretariat, Sigristen und Hausdienst)
- <sup>5</sup> Personelle Führung der unterstellten und zugeteilten Mitarbeitenden.