

Geschäftsordnung Kirchenkreis zwölf

Evangelisch-reformierte
Kirchgemeinde Zürich

Kirchenkreis zwölf

Baumackerstrasse 19, 8050 Zürich

Stettbachstrasse 58, 8051 Zürich

Tel. 044 321 60 70

sekretariat.kk.zwoelf@reformiert-zuerich.ch

reformiert-zuerich.ch/zwoelf

Inhalt

1.	Allgemeines.....	4
2.	Grundlage, Zweck und Verfahren	4
3.	Organigramm	4
4.	Kirchenkreiskommission	4
4.1.	Konstituierung.....	4
4.2.	Bestellung von Arbeitsgruppen.....	4
4.3.	Sitzungen	4
4.3.1.	Termine, Traktanden	4
4.3.2.	Aussprachen	5
4.3.3.	Teilnahme	5
4.3.4.	Administrative Vorbereitung und Einladung	5
4.3.5.	Antragstellung	6
4.3.6.	Geschäftsbehandlung.....	6
4.3.8.	Kollegialitätsprinzip und Sitzungsgeheimnis	7
4.3.9.	Protokoll	7
4.4.	Präsidium	7
4.5.	Büro	8
4.6.	Ressorts.....	8
5.	Arbeitsgruppen	9
5.1.	Zusammensetzung	9
5.2.	Hauptaufgaben	9
5.3.	Pflichtenhefte	9
5.4.	Organisatorisches	9
6.	Kreisfarrkonvent.....	10
6.1.	Zusammensetzung	10
6.2.	Aufgaben	10
7.	Kreiskonvent	10
7.1.	Zusammensetzung	10
7.2.	Aufgaben	10
7.3.	Organisatorisches	11
7.4.	Leitung und Vertretung des Kreiskonvents in der Kirchenkreiskommission	11
8.	Kreisleitung	11
8.1.	Zusammensetzung	11

8.2.	Aufgaben	12
8.3.	Organisatorisches	12
8.4.	Projektgruppen	12
9.	Teams	12
9.1.	Bestand und Organisation	12
9.2.	Teamleitungen	12
10.	Betriebsleitung	13
10.1.	Grundsätzliches	13
10.2.	Hauptaufgaben	13
11.	Schlussbestimmungen	13
11.1.	Verabschiedung	13
11.2.	Genehmigung	13
12.	Anhang	14
12.1.	Organigramm des Kirchenkreises	14
12.2.	Mitwirkung im Kirchenkreis	15
12.3.	Ausgabenkompetenzen im Kirchenkreis	16
12.3.1.	Kirchenkreiskommission	16
12.3.2.	Mitglieder Kirchenkreiskommission	16
12.3.3.	Pfarrpersonen	16
12.3.4.	Mitarbeitende	16
12.3.5.	Voraussetzungen	16

1. Allgemeines

¹ Die Kirchenpflege erlässt diese Geschäftsordnung gestützt auf Art. 19 lit. i der Kirchgemeindeordnung.

² Der Kirchenkreis zwölf umfasst die Kirchenorte Oerlikon, Saathen und Schwamendingen sowie die Ladenkirche und ist eine Organisationseinheit ohne eigene Rechtspersönlichkeit der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Zürich.

2. Grundlage, Zweck und Verfahren

¹ Diese Geschäftsordnung basiert auf der Grundlage des übergeordneten Rechts.

² Das Präsidium der Kirchenkreiskommission verantwortet die periodische Nachführung dieser Geschäftsordnung.

3. Organigramm

Die Kirchenkreiskommission stellt die Aufbau- und Ablauforganisation des Kirchenkreises sicher. Sie erlässt ein Organigramm, das als Anhang beigelegt wird.

4. Kirchenkreiskommission

4.1. Konstituierung

¹ Die Kirchenkreiskommission bestimmt an ihrer konstituierenden Sitzung die wahrzunehmenden Aufgabenbereiche, fasst diese - unter Beachtung der Vorgaben der Kirchenpflege - in Ressorts zusammen und legt deren Pflichten fest.

² Für jedes Ressort wird eine Stellvertretung eingesetzt.

³ Die Kirchenkreiskommission legt an der konstituierenden Sitzung jene Aufgaben fest, die an Personen ausserhalb delegiert werden, und bestimmt die hierfür zuständigen Personen und deren Befugnisse.

4.2. Bestellung von Arbeitsgruppen

¹ Spätestens an der zweiten Sitzung nach der Konstituierung bestellt die Kirchenkreiskommission die Arbeitsgruppen und regelt deren Auftrag und Finanzkompetenzen.

² Spätestens an der zweiten Sitzung nach der Konstituierung wählt die Kirchenkreiskommission die Delegierten des Kirchenkreises und Abordnungen in Organisationen, Gremien und Kommissionen, in denen der Kirchenkreis vertreten ist.

4.3. Sitzungen

4.3.1. Termine, Traktanden

¹ Die Sitzungen der Kirchenkreiskommission finden in der Regel monatlich statt. Das Präsidium legt die Sitzungsdaten in Absprache mit den Mitgliedern der Kirchenkreiskommission, den Leitungen des Kreispfarrkonvents und des Kreiskonvents jeweils für ein Kalenderjahr im Voraus fest.

² Jede Sitzung beginnt mit einer Besinnung.

³ Die Traktandenliste umfasst grundsätzlich folgende Traktanden:

- a. Genehmigung des Protokolls;
- b. Kenntnisnahme von Protokollen des Kreispfarrkonvents, des Kreiskonvents, der Arbeitsgruppen und der Kreisleitung;
- c. Beschluss-Traktanden (Beschlussanträge);
- d. Beratungs-Traktanden (Diskussionen);
- e. Berichterstattungen aus den Ressorts;

f. Berichterstattung der Betriebsleitung;

g. Ausblick (Planung, Termine etc.).

⁴ Eine ausserordentliche Sitzung kann vom Präsidium alleine oder auf Verlangen von mindestens drei gewählten Mitgliedern der Kirchenkreiskommission einberufen werden.

4.3.2. Aussprachen

¹ Bei Bedarf versammeln sich die gewählten Mitglieder der Kirchenkreiskommission ein- oder zweimal im Jahr unter sich zu Aussprachen. Die Kirchenkreiskommission informiert in der Regel vorab in einer Sitzung der Kirchenkreiskommission über den Zeitpunkt der Aussprache und die wesentlichen zu besprechenden Themen.

² In einer Aussprache können keine Beschlüsse gefasst werden.

³ Das Präsidium informiert in einer nächsten Kirchenkreiskommissionssitzung in der Regel summarisch über Gegenstand und Ergebnisse einer solchen Aussprache.

4.3.3. Teilnahme

¹ Die Kirchenkreiskommission setzt sich aus fünf bis sieben von der Kirchenpflege gewählten Mitgliedern zusammen.

² Es nehmen an den Sitzungen beratend und antragsberechtigt teil:

- a. eine Pfarrperson bis zwei Pfarrpersonen als Delegierte des Kreispfarrkonvents, davon mindestens eine Pfarrperson aus der Kreispfarrkonventsleitung; die andere Pfarrperson ist jeweils auf ein Jahr zu bestimmen;
- b. eine Person bis zwei Personen als Delegierte des Kreiskonvents, davon mindestens eine Person aus der Kreiskonventsleitung; die andere Person ist jeweils auf ein Jahr zu bestimmen;
- c. die Betriebsleitung.

³ Aus dem Kreispfarrkonvent können in begründeten Fällen und im Einverständnis der Kirchenkreiskommission weitere Pfarrpersonen an den Sitzungen der Kirchenkreiskommission teilnehmen.

⁴ Die Teilnahme an den Sitzungen ist für alle verpflichtend. Wer an der Teilnahme an der Sitzung verhindert ist, meldet sich unter Angabe des Verhinderungsgrundes vorgängig beim Präsidium oder bei der Betriebsleitung ab.

⁵ Die Kirchenkreiskommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

⁶ Bei Abstimmungen ist jedes anwesende stimmberechtigte Mitglied zur Stimmabgabe verpflichtet.

⁷ Der Präsident kann zur Behandlung von besonderen Geschäften interne und externe Sachverständige beiziehen.

4.3.4. Administrative Vorbereitung und Einladung

¹ Das Präsidium, und die Betriebsleitung bereiten gemeinsam die Kirchenkreiskommissionssitzung vor. Die Betriebsleitung sorgt dafür, dass die notwendigen Entscheidungsgrundlagen rechtzeitig vorhanden sind.

² Traktanden sind vierzehn Tage vor der Sitzung beim Präsidium anzumelden.

³ Das Büro prüft bis zur Erstellung der Sitzungseinladung und Traktandenliste gemäss Ziff. 3.3.4. Abs. 4 dieser Geschäftsordnung die angemeldeten Traktanden hinsichtlich Diskussions- und Beschlussreife.

⁴ Anträge zu Beschluss-Traktanden und Unterlagen zu weiteren Traktanden sind spätestens zehn Tage vor der Sitzung mit den notwendigen Unterlagen zuhanden der Betriebsleitung zu traktandieren.

⁵ Die Traktanden und die dazugehörigen Unterlagen sind so zu gestalten, dass sich die Sitzungsteilnehmenden gezielt auf ein Geschäft vorbereiten können.

⁶ Die Sitzungseinladung und Traktandenliste werden zusammen mit den Beilagen spätestens fünf Tage vor der Sitzung den Mitgliedern der Kirchenkreiskommission sowie den Delegierten des Kreispfarrkonvent und des Kreiskonvents zur Verfügung gestellt.

4.3.5. Antragstellung

¹ Die Kirchenkreiskommission fasst ihre Beschlüsse aufgrund schriftlich begründeter Anträge antragsberechtigter Gremien und Personen.

² Anträge an die Kirchenkreiskommission können gestellt werden von den Mitgliedern der Kirchenkreiskommission, vom Kreispfarrkonvent, vom Kreiskonvent, von den Arbeitsgruppen und von der Betriebsleitung. Das für das betreffende Ressort verantwortliche Mitglied der Kirchenkreiskommission ist vorgängig einzubeziehen.

³ Das für ein Ressort verantwortliche Mitglied der Kirchenkreiskommission oder die Kirchenkreiskommission kann Pfarrpersonen oder Mitarbeitenden Aufträge zur Ausarbeitung von Anträgen erteilen.

⁴ Anträge sind auf dem von der Betriebsleitung bezeichneten Weg zu stellen. Im Antrag sind Ausgangslage und Ziele sowie Überlegungen und Schlussfolgerungen, die dem Antrag zugrunde liegen, sowie die von der Kirchenkreiskommission zu fassenden Beschlüsse aufzuführen. Der Beschluss des Kreispfarrkonvents oder des Kreiskonvents sowie weitere vorhandene Unterlagen sind beizulegen. Bei umfangreicheren Geschäften sind separate Beilagen zu erstellen (Konzept, Programm, Offerte etc.).

⁵ Bei umfangreichen oder sensiblen Geschäften ist vor der Beschlussfassung durch die Kirchenkreiskommission ein Beratungsgeschäft zu traktandieren.

⁶ Beratungsgeschäfte sind so aufbereitet, dass grundsätzliche Fragen diskutiert und allenfalls Zwischenentscheide gefällt werden können.

4.3.6. Geschäftsbehandlung

¹ An der Sitzung können alle gemäss Ziff. 4.3.5. Abs. 2 dieser Geschäftsordnung Antragsberechtigten Anträge auf Abänderung der Traktandenliste, Ordnungsanträge sowie inhaltliche Anträge zu den traktandierten Geschäften stellen.

² Nicht traktandierter Beschluss-Traktanden können nur mit Zustimmung der Mitglieder der Kirchenkreiskommission auf die Traktandenliste genommen werden.

³ Über Ordnungsanträge wird sofort abgestimmt. Änderungsanträge und nicht traktandierter Beschluss-Traktanden sind spätestens an der Sitzung schriftlich ausformuliert vorzulegen.

⁴ Die gemäss Ziff. 4.3.5. Abs. 2 dieser Geschäftsordnung Antragsberechtigten vertreten ihre Anträge in der Sitzung selbst. Soweit es nicht selbst antragstellend ist, erhält anschliessend das für das betreffende Ressort verantwortliche Mitglied der Kirchenkreiskommission das Wort. Anschliessend ist das Wort frei.

⁵ Verlangt niemand Besprechung, so gilt ein Geschäft als beschlossen.

⁶ Herrscht über Änderungsanträge Konsens, so hält das Präsidium die Beschlüsse zuhanden des Protokolls fest. In den übrigen Fällen wird über Änderungsanträge abgestimmt. Am Ende der Behandlung von Beschluss-Traktanden findet eine Schlussabstimmung statt.

⁷ Bei der Kenntnisnahme der Protokolle von Kreiskonvent, Kreispfarrkonvent, Kreisleitung und Arbeitsgruppen kann zu Beschlüssen dieser Gremien ein Beschluss der Kirchenkreiskommission beantragt werden. Dabei wird zuerst über das Eintreten und dann in der Sache entschieden.

⁸ Das Präsidium fasst wichtige Gesichtspunkte aus den Beratungen der Kirchenkreiskommission zuhanden des Protokolls zusammen.

4.3.7. Ausstand und Interessenbindungen

¹ Der Ausstand richtet sich nach § 5a des Verwaltungsrechtspflegegesetzes.

² Der Ausstand wird protokolliert.

³ Die Mitglieder der Kirchenkreiskommission informieren das Präsidium der Kirchenkreiskommission beim Amtsantritt und zu Beginn jedes Amtsjahres schriftlich über ihre Interessenbindungen.

4.3.8. Kollegialitätsprinzip und Sitzungsgeheimnis

¹ Die Mitglieder der Kirchenkreiskommission tragen ungeachtet ihrer persönlichen Meinung die Beschlüsse der Kirchenkreiskommission mit.

² Die Sitzungsteilnehmenden haben das Sitzungsgeheimnis zu wahren.

4.3.9. Protokoll

¹ Das Präsidium ist für die Vollständigkeit und die Richtigkeit des Protokolls verantwortlich. Die Protokollführung erfolgt durch die Betriebsleitung.

² In jeder Sitzung werden nach der Protokollgenehmigung im Protokoll aufgeführt:

- a. seit der letzten Sitzung ergangene Entscheide auf dem Zirkularweg und Präsidialentscheide,
- b. Kenntnisnahmen von Protokollen des Kreispfarrkonvents, des Kreiskonvents, der Arbeitsgruppen und der Kreisleitung.

³ Im Protokoll der Kirchenkreiskommission werden neben den Beschlüssen nur die wesentlichen Erwägungen und Ergebnisse zur Beratung von Sachgeschäften festzuhalten.

⁴ Im Rahmen der Mitteilungen der Sitzungsteilnehmenden werden nur Informationen protokolliert, die für einen erweiterten Personenkreis von Bedeutung sind, namentlich Zuständigkeiten, Aktivitäten oder Termine.

⁵ Die Mitglieder der Kirchenkreiskommission, die Delegierten des Kreispfarrkonvents und des Kreiskonvents sowie die Betriebsleitung erhalten elektronischen Zugang zu den Entscheidungsgrundlagen und Protokollen der Kirchenkreiskommission.

⁶ Gegenüber Dritten erfolgt die Eröffnung der Entscheide der Kirchenkreiskommission grundsätzlich in Form von Protokollauszügen, welche von der Betriebsleitung unterzeichnet werden.

⁷ Gegenüber dem Kirchenkreis erfolgt die Eröffnung der Entscheide der Kirchenkreiskommission durch den elektronischen Zugang zu den Protokollen der Kirchenkreiskommission. Die ganze oder teilweise Verweigerung oder der Aufschub der Bekanntgabe von Informationen bleibt vorbehalten, wenn eine rechtliche Bestimmung oder ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse entgegensteht.

⁸ Protokolle, Protokollauszüge und Entscheidungsgrundlagen dürfen Dritten nicht zur Einsicht gegeben werden. Für die Wahrnehmung der Schweigepflicht und der Vertraulichkeit sind die Empfänger von Protokollen selbst verantwortlich und haftbar. Sie haben für die Sicherheit, auch von auf elektronischen Datenträgern abgespeicherten Protokollen zu sorgen.

4.4. Präsidium

¹ Das Präsidium steht der Kirchenkreiskommission vor und leitet die Kirchenkreisversammlung.

² Das Präsidium ist Kontaktperson gegenüber der Kirchenpflege, der Leitung des Kreispfarrkonvents und der Leitung des Kreiskonvents.

³ Das Präsidium ist erste Ansprechperson für die Pfarrpersonen. In deren jeweiligen Tätigkeitsschwerpunkten ist das zuständige Mitglied der Kirchenkreiskommission

Ansprechperson. Das Präsidium führt das Standortgespräch mit den Pfarrpersonen durch.

⁴ Die Betriebsleitung ist dem Präsidium unterstellt.

⁵ Das Präsidium überprüft die Aufbau- und Ablauforganisation des Kirchenkreises und verantwortet dessen Weiterentwicklung. Festgestellte Mängel meldet das Präsidium der Betriebsleitung.

⁶ In dringenden Fällen lädt das Präsidium zu ausserordentlichen Sitzungen ein oder veranlasst Entscheide auf dem Zirkularweg. Dabei sind die Leitungen von Kreispfarrkonvent und Kreiskonvent einzubeziehen. Bei Entscheiden auf dem Zirkularweg hat die Zustimmung oder Ablehnung der eingeladenen Stimmberechtigten ausdrücklich auf die verlangte Art und Weise zu erfolgen. Falls weder eine Sitzung noch ein Entscheid auf dem Zirkularweg möglich sind, entscheidet das Präsidium durch Präsidialentscheid.

4.5. Büro

¹ Das Büro setzt sich zusammen aus dem Präsidium der Kirchenkreiskommission, der Leitung des Kreispfarrkonvents, der Leitung des Kreiskonvents und der Betriebsleitung.

² Das Büro trifft sich auf Einladung des Präsidiums der Kirchenkreiskommission im Vorfeld jeder Sitzung der Kirchenkreiskommission.

³ Dem Büro kommen folgende Aufgaben zu:

- a. Prüfung der Traktanden der Kirchenkreiskommission hinsichtlich Diskussions- und Beschlussreife;
- b. Erteilung von Vorschlägen für Mitwirkungsprozesse (Vernehmlassungen, Mitberichte) im Kirchenkreis zuhanden der Kirchenkreiskommission;
- c. Sicherstellung der Qualitätssicherung und Weiterentwicklung im gesamten Kirchenkreis.

4.6. Ressorts

¹ Die Kirchenkreiskommission beschliesst die Ressorteinteilung in der Regel auf Amtsdauer.

² Die Ressorteinteilung erfolgt so, dass die Mitglieder der Kirchenkreiskommission als Zuständige primär strategische Leitungsverantwortung übernehmen. Diese nehmen sie wahr, indem sie

- a. die Erfüllung des kirchlichen Auftrags als übergeordnete Perspektive im Blick haben;
- b. ein mittel- bis langfristige Perspektive einnehmen im Beobachten von Umfeldentwicklungen und Tendenzen;
- c. Risiken einschätzen und gewichten;
- d. durch richtungsweisende Konzepte leiten, Leistungsaufträge definieren, Leitungsprozesse sicherstellen, den Rahmen und Vorgaben festlegen und die Wirksamkeit überprüfen;
- e. Ziele der Kreisentwicklung im Rahmen der Legislaturziele der Kirchenpflege festlegen und deren Umsetzung begleiten;
- f. die zugehörige/n Arbeitsgruppe/n leiten.

³ Das für ein Ressort zuständige Mitglied der Kirchenkreiskommission pflegt die Zusammenarbeit mit den anderen Ressorts und gibt betroffenen Gremien und Personen bei Bedarf Gelegenheit zur Stellungnahme.

5. Arbeitsgruppen

5.1. Zusammensetzung

¹ Die Arbeitsgruppen setzen sich zusammen aus Mitgliedern der Kirchenkreiskommission, Pfarrpersonen und Mitarbeitenden.

² Die Arbeitsgruppe werden von einem Mitglied der Kirchenkreiskommission geleitet.

5.2. Hauptaufgaben

Den Arbeitsgruppen kommen folgende Hauptaufgaben zu:

- a. Umsetzung der Legislaturziele und Schwerpunkte der Kirchenkreiskommission;
- b. Sicherstellung der Weiterentwicklung der Ressorts;
- c. Bewilligung neuer und Einstellung bisheriger Angebote, wobei der Vollzug erst nach formeller Kenntnisnahme durch die Kirchenkreiskommission erfolgen darf.

5.3. Pflichtenhefte

Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der einzelnen Arbeitsgruppen werden in den Pflichtenheften geregelt, welche von der Kirchenkreiskommission erlassen werden.

5.4. Organisatorisches

¹ Arbeitsgruppen konstituieren sich mit Ausnahme der Leitung selbst. Sie beachten in ihrer Arbeit die Zuständigkeiten von Kirchenkreiskommission, Ressorts, weiteren Arbeitsgruppen, Teams, Kreiskonvent, Pfarrpersonen sowie Mitarbeitende des Kirchenkreises.

² In den Arbeitsgruppen stimmberechtigt sind die von der Kirchenkreiskommission gewählten Mitglieder.

³ Die Arbeitsgruppen sind bestrebt, Freiwillige einzubinden.

⁴ Die Arbeitsgruppen sind gegenüber der Kirchenkreiskommission antragsberechtigt. Im Rahmen ihres Auftrags können die Arbeitsgruppen den Teams Aufträge erteilen.

⁵ Mitglieder von Arbeitsgruppen, die weder bei der Kirchgemeinde angestellt noch im Pfarramt tätig sind, erhalten ein Sitzungsgeld sowie Spesenersatz gemäss Entschädigungsreglement.

⁶ Die Teilnahme an den Sitzungen ist für alle verpflichtend. Wer an der Teilnahme an der Sitzung verhindert ist, meldet sich unter Angabe des Verhinderungsgrundes vorgängig beim Präsidium ab.

⁷ Über die Sitzungen der Arbeitsgruppen wird ein Protokoll geführt. Dieses enthält nebst den Beschlüssen auch die wesentlichen Erwägungen und Ergebnisse zur Beratung von Sachgeschäften.

⁸ Die Protokolle werden der Kirchenkreiskommission zur Kenntnisnahme unterbreitet sowie den Pfarrpersonen und Mitarbeitenden im Kirchenkreis zur Verfügung gestellt.

6. Kreispfarrkonvent

6.1. Zusammensetzung

¹ Der Kreispfarrkonvent setzt sich zusammen aus den Pfarrpersonen des Kirchenkreises.

² Der Kreispfarrkonvent bestimmt aus seiner Mitte für die Dauer von zwei Jahren eine Leitung.

³ Die Leitung des Kreispfarrkonvents ist in erster Linie verantwortlich für die Zusammenarbeit mit der Kirchenkreiskommission, dem Kreiskonvent, der Kreisleitung und dem Vorstand des Pfarrkonvents.

6.2. Aufgaben

¹ Der Kreispfarrkonvent nimmt die Aufgaben gemäss Art. 114 Abs. 2 und 3 der Kirchenordnung wahr.

² Dem Kreispfarrkonvent kommen folgende Aufgaben zu:

- a. Erarbeitung der Pfarrdienstordnung für den Kirchenkreis auf der Grundlage der von der Kirchenpflege genehmigten Pfarrdienstordnung für die Kirchgemeinde Zürich zuhanden der Kirchenkreiskommission;
- b. Erarbeitung des Gottesdienst- und Amtswochenplans zuhanden der Kirchenkreiskommission;
- c. Koordination der pfarramtlichen Tätigkeiten;
- d. Mitentwicklung und Absprache von diakonischen und katechetischen Angeboten im Kirchenkreis mit den jeweiligen Teams.

6.3. Organisatorisches

¹ Der Kreispfarrkonvent unterbreitet den Entwurf des Gottesdienst- und Amtswochenplans der Kirchenkreiskommission zur Genehmigung.

² Der Kreispfarrkonvent bestimmt, welche Pfarrperson aus seiner Mitte für die Führung des Pfarrarchivs verantwortlich ist.

7. Kreiskonvent

7.1. Zusammensetzung

¹ Der Kreiskonvent setzt sich zusammen aus den Pfarrpersonen und Mitarbeitenden des Kirchenkreises.

² Der Kreiskonvent konstituiert sich selbst.

³ Die Leitung des Kreiskonvents nimmt an den Sitzungen der Kirchenkreiskommission mit beratender Stimme teil.

7.2. Aufgaben

¹ Dem Kreiskonvent kommen folgende Aufgaben zu:

- a. Förderung der Zusammenarbeit insbesondere zwischen den Pfarrpersonen, den Freiwilligen und den Mitarbeitenden des Kirchenkreises;
- b. Erfüllung von Aufgaben gemäss den Aufträgen von übergeordneten Gremien;
- c. Erörterung von Fragen des Gemeindelebens im Kirchenkreis;
- d. Stellungnahmen auf Einladung der Kirchenkreiskommission;
- f. Unterbreitung eines Wahlvorschlages für die Kreiskonventsleitung zuhanden der Kirchenkreiskommission;

g. Koordination mit dem Gemeindekonvent der Kirchgemeinde Zürich.

² Der Kreiskonvent beachtet bei seinen Beratungen und Beschlüssen die Zuständigkeiten von Kirchenkreiskommission, Ressorts, Arbeitsgruppen, Pfarramt, Kreisleitung und Betriebsleitung.

7.3. Organisatorisches

¹ Der Kreiskonvent trifft sich viermal jährlich zu geleiteten und vorbereiteten Sitzungen. Die Sitzungen beginnen mit einer Einleitung eines Mitglieds.

² Die Pfarrpersonen sowie alle Mitarbeitenden erhalten spätestens zwei Werktage vor der Sitzung eine Traktandenliste mit den notwendigen Unterlagen.

³ Die Teilnahme an den Sitzungen ist für alle verpflichtend. Wer an der Teilnahme an der Sitzung verhindert ist, meldet sich unter Angabe des Verhinderungsgrundes vor-gängig bei der Kreiskonventsleitung ab.

⁴ Über die Sitzungen des Kreiskonvents wird ein Protokoll geführt. Dieses enthält nebst den Beschlüssen auch die wesentlichen Erwägungen und Ergebnisse zur Beratung von Sachgeschäften. Das Protokoll wird der Kirchenkreiskommission zur Kenntnisnahme unterbreitet.

⁵ Der Kreiskonvent kann zur vertieften Bearbeitung inhaltlicher Fragen einen Fachausschuss bestellen.

7.4. Leitung und Vertretung des Kreiskonvents in der Kirchenkreiskommission

¹ Die Kirchenkreiskommission wählt spätestens in der fünften Sitzung nach ihrer Konstituierung auf Vorschlag des Kreiskonvents die Kreiskonventsleitung auf zwei Jahre.

² Die Kreiskonventsleitung koordiniert die Tätigkeit des Kreiskonvents inhaltlich und organisatorisch. Sie ist für die Vorbereitung und Leitung der Sitzungen verantwortlich. Sie kann Mitglieder der Kirchenkreiskommission oder andere Personen zu einzelnen Traktanden einladen.

³ Die Kreiskonventsleitung kann Mitgliedern des Kreiskonvents im Rahmen von Art. 172 der Kirchenordnung im Hinblick auf traktandierte Geschäfte Aufträge erteilen. Darüber hinaus verfügt sie diesen gegenüber über keine Weisungsbefugnisse.

⁴ Die Kreiskonventsleitung vertritt im Kreiskonvent die Kirchenkreiskommission. Sie übermittelt ihm die Aufträge der Kirchenkreiskommission an den Kreiskonvent.

⁵ Die Kreiskonventsleitung erläutert in der Kirchenkreiskommission die Anträge und Positionen des Kreiskonvents. Diese müssen im Protokoll des Kreiskonvents festgehalten worden sein. Die Kreiskonventsleitung stellt in den Sitzungen der Kirchenkreiskommission und des Kreiskonvents sicher, dass sie bei ihrer Tätigkeit die Unterscheidung zwischen der Funktion der Kreiskonventsleitung und der beruflichen Funktion im Kirchenkreis erkennbar ist.

⁶ Liegt die Kreiskonventsleitung bei einer Pfarrperson, so nimmt ein weiteres Mitglied des Kreiskonvents mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen der Kirchenkreiskommission teil. Es wird von der Kirchenkreiskommission auf dieselbe Dauer wie die Kreiskonventsleitung gewählt. Es nimmt die Stellvertretung der Kreiskonventsleitung wahr.

8. Kreisleitung

8.1. Zusammensetzung

¹ Die Kreisleitung setzt sich zusammen aus der Betriebsleitung, den Teamleitenden und der Leitung des Kreispfarrkonvents.

² Die Kreisleitung wird von der Betriebsleitung geleitet.

8.2. Aufgaben

¹ Die Kreisleitung ist das operative Leitungsorgan des Kirchenkreises, das die ihr zugewiesenen Aufgaben leitet, verantwortet und beaufsichtigt.

² Der Kreisleitung kommen folgende Aufgaben zu:

- a. Zusammenstellung und Bereinigung des Jahresprogramms zuhanden der Kirchenkreiskommission;
- b. Koordination der personellen und finanziellen Ressourcen des Kirchenkreises,
- c. Sicherstellung der Umsetzung des Jahresprogramms;
- d. Sicherstellung der Information und Kommunikation in die Gremien des Kirchenkreises und innerhalb dieser Gremien;
- e. Stellungnahme betreffend die Zielerreichungen zuhanden der Kirchenkreiskommission;
- f. Meinungsbildung zu übergeordneten Themen wie Vernehmlassungen, Anfragen etc. inklusive Triage.

8.3. Organisatorisches

¹ Die Kreisleitung trifft sich in der Regel monatlich zu geleiteten und vorbereiteten Sitzungen.

² Die Mitglieder erhalten spätestens zwei Werktage vor der Sitzung eine Traktandenliste mit den notwendigen Unterlagen.

³ Es wird ein Protokoll geführt. Dieses enthält nebst den Beschlüssen auch die wesentlichen Erwägungen und Ergebnisse zur Beratung von Sachgeschäften. Das Protokoll wird dem Präsidium der Kirchenkreiskommission zur Kenntnisnahme unterbreitet.

8.4. Projektgruppen

¹ Die Kirchenkreiskommission und die Kreisleitung können für einzelne Anlässe oder Themen Projektgruppen einsetzen.

² Mit der Einsetzung sind Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung und Entschädigung der Projektgruppe zu regeln.

9. Teams

9.1. Bestand und Organisation

¹ Die Mitarbeitenden bilden aufgrund ihrer Fachbereiche Teams, die in der Regel von einer oder einem Mitarbeitenden geleitet werden. Die Kirchenkreiskommission legt den Bestand an Teams fest.

² Die Teams erfüllen den ihnen von der Kirchenkreiskommission und Arbeitsgruppen zugewiesenen Auftrag innerhalb der zugewiesenen Zuständigkeiten selbstständig.

³ Die Stellenbeschreibungen der Teamleitungen werden von der Betriebsleitung festgelegt.

9.2. Teamleitungen

¹ Die Teamleitungen verantworten die Erfüllung des Auftrags durch ihr Team.

² Die Teamleitungen legen gemäss den Vorgaben der Betriebsleitung Rechenschaft über die Tätigkeiten ihres Teams ab und vertreten die Anliegen und Überlegungen ihres Teams gegenüber der Kreisleitung.

³ Sie nehmen gegenüber den Mitgliedern des Teams die Leitungsverantwortung gemäss Stellenbeschreibungen wahr.

10. Betriebsleitung

10.1. Grundsätzliches

Die Betriebsleitung ist zuständig für die operative Leitung des Kirchenkreises.

10.2. Hauptaufgaben

¹ Der Betriebsleitung kommen folgende Hauptaufgaben zu:

- a. Sicherstellung und Weiterentwicklung des operativen Betriebs im Kirchenkreis;
- b. Leitung der Kreisleitung;
- c. Leitungsverantwortung gemäss Stellenbeschreibung;
- d. Ansprechperson für Mitarbeitende, Pfarrpersonen, Mitglieder Kirchenkreiskommission sowie Geschäftsstelle;
- e. Unterstützung des Präsidiums und der Mitglieder der Kirchenkreiskommission;
- f. Umsetzung der Organisations- und Führungsstrukturen.

² Im Übrigen sind die Bestimmungen über die Aufgaben und Kompetenzen gemäss Kompetenzreglement der Kirchenpflege und die Stellenbeschreibung massgebend.

11. Schlussbestimmungen

11.1. Verabschiedung

¹ Diese Geschäftsordnung wurde von der Kirchenkreiskommission mit Beschluss vom 5. Oktober 2022 zuhanden der Kirchenpflege verabschiedet. Es ersetzt die Geschäftsordnung vom 8. Juli 2020 und das Führungskonzept vom 22. Oktober 2019.

² Bisherige Bestimmungen, die im Widerspruch zu den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung stehen, werden auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Geschäftsordnung für nicht anwendbar erklärt.

11.2. Genehmigung

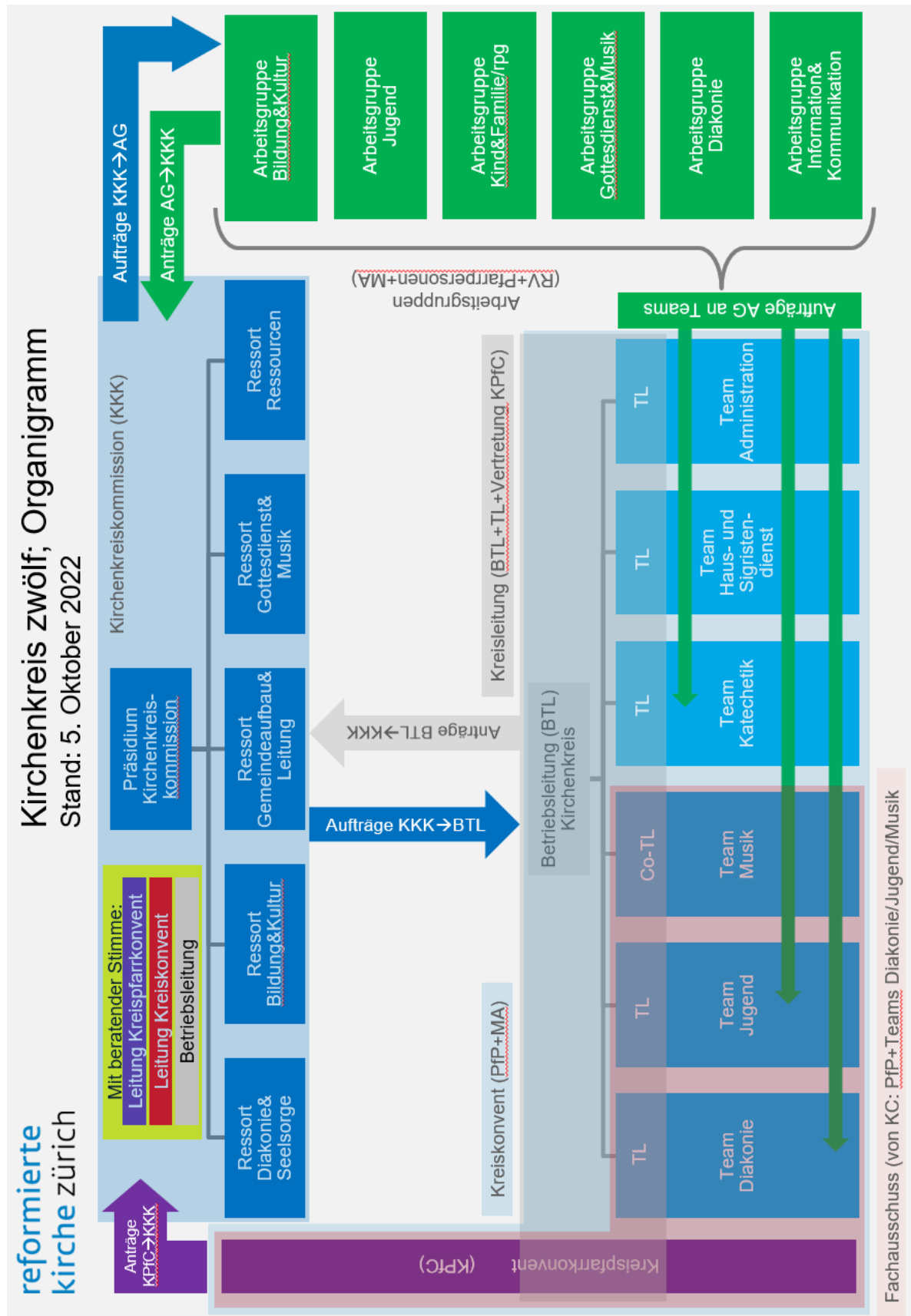
Die Kirchenpflege hat diese Geschäftsordnung mit Beschluss vom 23. November 2022 genehmigt und per 1. Januar 2023 in Kraft gesetzt.

Absender

Erstellt: 23. September 2022
Version: 1.0.
Status: Verabschiedet von der Kirchenkreiskommission zwölf
am 5. Oktober 2022
Genehmigung von der Kirchenpflege am 23. November 2022
Erstellt von: Andreas Stoll, Präsident Kirchenkreiskommission
Hanna Kandal, Pfarrerin
Eliane Durand, Teamleiterin Administration
Andreas Strahm, Betriebsleiter
Marianne Fischer, Organisationsberaterin

12. Anhang

12.1. Organigramm des Kirchenkreises



12.2. Mitwirkung im Kirchenkreis

in Bearbeitung

12.3. Ausgabenkompetenzen im Kirchenkreis

12.3.1. Kirchenkreiskommission

Die Ausgabenkompetenz der Kirchenkreiskommission richtet sich nach dem Kompetenzreglement der Kirchenpflege.

12.3.2. Mitglieder Kirchenkreiskommission

Die Ausgabenkompetenz der Mitglieder der Kirchenkreiskommission richtet sich nach dem Pflichtenheft des Ressorts.

12.3.3. Pfarrpersonen

Die Pfarrpersonen werden ermächtigt, anstelle der Kirchenkreiskommission Ausgaben bis CHF 1'000.00 zu bewilligen.

12.3.4. Mitarbeitende

Die Mitarbeitenden werden ermächtigt, anstelle der Kirchenkreiskommission wie folgt Ausgaben zu bewilligen:

Betriebsleiter:in	bis CHF 10'000.00
Teamleiter:in/Co-Teamleiter:in	bis CHF 2'000.00
Sozialdiakon:in	bis CHF 1'000.00
Organist:in, Chorleiter:in	bis CHF 1'000.00
Sigrist:in, Hauswart:in, Betriebsangestellte:r	bis CHF 500.00

12.3.5. Voraussetzungen

Bei der Bewilligung von Ausgaben müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- a. Die Ausgabe ist im Budget enthalten;
- b. das Gremium oder die Person, welches oder welche die Ausgabe bewilligt hat, muss bestimmbar sein;
- c. das Total der Ausgabe muss klar sein.