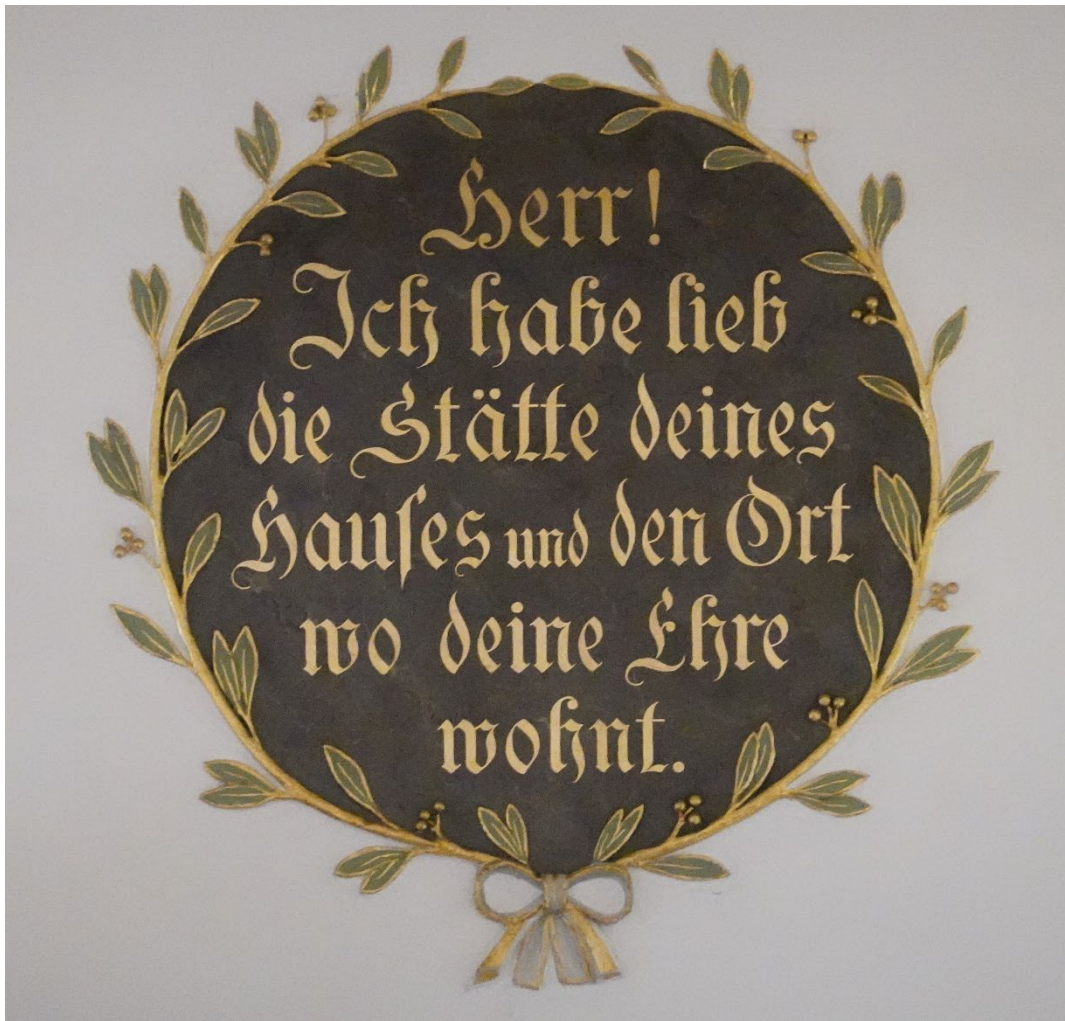




Geschäftsordnung

der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Wülflingen

Von der Kirchenpflege am 15. September 2026 beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

I Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 1 Grundlage, Zweck und Verfahren	3
Art. 2 Grundsätze der Zusammenarbeit	3
II Organisation der Kirchgemeinde	4
Art. 3 Organigramm	4
Art. 4 Führungsmodell der Kirchgemeinde	5
III Kirchenpflege (KP)	5
Art. 5 Konstituierung	5
Art. 6 Zeichnungsberechtigung	6
Art. 7 Abordnungen und Gremien	6
Art. 8 Sitzungen	6
Art. 9 Geschäftsbehandlung	8
Art. 10 Protokoll	8
Art. 11 Ausstand und Interessenbindung	9
Art. 12 Zirkularbeschlüsse und Präsidialentscheide	9
Art. 13 Büro der Kirchenpflege	9
IV Konvente	10
Art. 14 Pfarrkonvent (PK)	10
Art. 15 Gemeindegemeinderat (GK)	10
Art. 16 Kleiner Mitarbeiterkonvent (KMK)	12
V Kommissionen und Arbeitsgruppen	12
Art. 17 Kommissionen	12
Art. 18 Arbeitsgruppen	13
VI Kommunikation	14
Art. 19 Informationsfluss und Kommunikation	14
VII Dokumentation und Führungsinstrumente	15
Art. 20 Dokumentenverzeichnis	15
Art. 21 Führungsinstrumente	15
VIII Schlussbestimmungen	16
Art. 22 Inkrafttreten, Übergang und Änderungen	16
IX Begriffe	17

Präambel

Die Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Wülflingen versteht sich als Teil der weltweiten Kirche Jesu Christi. Sie lebt aus dem Evangelium von Jesus Christus und gestaltet Kirche als offene, lebendige Gemeinschaft.

In Gottesdiensten, Seelsorge, Bildung und sozialem Engagement setzt sie sich für die Würde aller Menschen, für Frieden, Gerechtigkeit und die Bewahrung der Schöpfung ein.

In diesem Geist trägt sie gemeinsam Verantwortung für das kirchliche Leben vor Ort, schenkt Hoffnung und macht Gottes Liebe im Handeln und im Miteinander sichtbar.

Die vorliegende Geschäftsordnung dient der geordneten, transparenten und verantwortungsvollen Wahrnehmung dieser Aufgaben im Rahmen der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich.

I Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Grundlage, Zweck und Verfahren

Grundlage	1 Die Kirchenpflege erlässt diese Geschäftsordnung gestützt auf das übergeordnete Recht und die Kirchgemeindeordnung der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Wülflingen.
Zweck	2 Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise und Zusammenarbeit der Kirchenpflege, der Ressorts, Konvente, Kommissionen und Arbeitsgruppen sowie der Pfarrerinnen und Pfarrer und der Angestellten.
Verfahren	3 Das Präsidium koordiniert die periodische Überprüfung und Aktualisierung dieser Geschäftsordnung.

Art. 2 Grundsätze der Zusammenarbeit

Übergeordnet	1 Für die Zusammenarbeit und den Aufbau der Kirchgemeinde gelten die Bestimmungen der Kirchenordnung der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich (181.10) sowie die für die Kirchgemeinde verbindlichen Erlasse des Stadtverbands.
Gemeinsame Verantwortung	2 Die Kirchenpflege, die Pfarrerinnen und Pfarrer sowie die Angestellten sind in gemeinsamer Verantwortung zum Aufbau der Kirchgemeinde gerufen. Sie erfüllen ihre Aufgaben je in ihrem besonderen Dienst und arbeiten im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeiten zusammen.

Kirchenpflege

3 Die Kirchenpflege nimmt die ihr durch das übergeordnete Recht und die Kirchgemeindeordnung übertragenen Leitungs-, Entscheidungs-, Vollzugs-, Aufsichts- und Personalführungsaufgaben wahr. Sie legt die strategische Ausrichtung fest, schafft geeignete organisatorische Rahmenbedingungen und sorgt für eine klare Zuordnung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten.

Pfarramt

4 Die Pfarrerinnen und Pfarrer erfüllen ihren Auftrag und ihre Amtspflichten gemäss der Kirchenordnung, der Personalverordnung, der Verordnung über das Pfarramt und der Pfarrdienstordnung. Sie leiten Gottesdienst und Seelsorge, tragen zum Aufbau der Kirchgemeinde bei und verantworten dessen theologische Reflexion. Die besondere Stellung und Verantwortung des Pfarramts bleiben gewahrt.

Angestellte

5 Die Angestellten erfüllen ihre Aufgaben gemäss der Kirchenordnung, der Personalverordnung, der Vollzugsverordnung zur Personalverordnung, ihrem Arbeitsvertrag, ihrer Stellenbeschreibung und den weiteren für ihre Tätigkeit geltenden Regelungen. Sie beachten die Weisungen der zuständigen vorgesetzten Stellen.

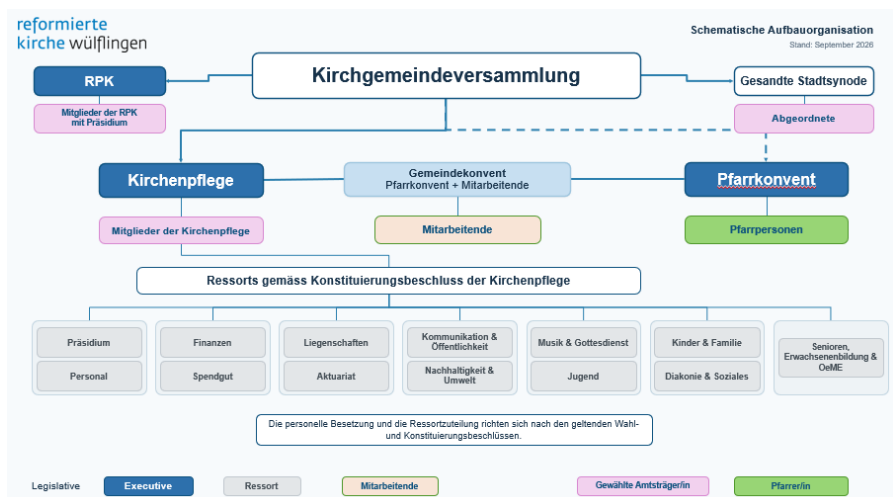
Zusammenarbeit

6 Die Kirchenpflege, die Pfarrerinnen und Pfarrer sowie die Angestellten informieren einander rechtzeitig über wesentliche Vorhaben und Entwicklungen. Sie stimmen ihre Tätigkeiten aufeinander ab und klären Überschneidungen oder Unklarheiten hinsichtlich Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten frühzeitig.

II Organisation der Kirchgemeinde

Art. 3 Organigramm

1 Das Organigramm zeigt die Aufbauorganisation der Kirchgemeinde in schematischer Form.



Es stellt insbesondere die Organe, Ressorts, Konvente, Kommissionen sowie deren organisatorische und personelle Zuordnung dar.

2 Das Organigramm wird als Führungsinstrument separat geführt und von der Kirchenpflege beschlossen.

Art. 4 Führungsmodell der Kirchgemeinde

Kommissionsmodell

1 Die Kirchgemeinde Wülflingen organisiert ihre operative Aufgabenwahrnehmung nach dem Kommissionsmodell.

Strategische Führung

2 Die Kirchenpflege nimmt die strategische Führung wahr. Sie legt Ziele fest, erteilt Aufträge, setzt Kommissionen ein und überprüft deren Tätigkeit.

Operative Umsetzung

3 Die operative Umsetzung erfolgt durch:

- Kommissionen,
- Arbeitsgruppen,
- Pfarrerinnen und Pfarrer sowie
- Angestellte in ihren jeweiligen Funktionen.

Zuordnung und Kompetenzen

4 Die von der Kirchenpflege eingesetzten Kommissionen sind den zuständigen Ressorts der Kirchenpflege zugeordnet. Sie arbeiten im Rahmen ihres Auftrags selbstständig und verfügen über die ihnen übertragenen Kompetenzen.

5 Die Zuordnung von Aufgaben, Zuständigkeiten und Kompetenzen richtet sich nach dem Organigramm, den Aufgabenbeschreibungen der Ressortverantwortlichen, den Kommissionsaufträgen und den Beschlüssen der Kirchenpflege.

Zusammenarbeit

6 Die Zusammenarbeit der Ressorts, Konvente, Kommissionen, Arbeitsgruppen, Pfarrerinnen und Pfarrer sowie Angestellten erfolgt koordiniert, transparent und mit klarer Zuordnung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten.

III Kirchenpflege (KP)

Art. 5 Konstituierung

Aufgabenbereiche

1 Die Kirchenpflege bestimmt an ihrer konstituierenden Sitzung die wahrzunehmenden Aufgabenbereiche und fasst diese in Ressorts zusammen. Sie teilt jedem Mitglied der Kirchenpflege eines oder mehrere Ressorts zu.

Ressortvertretung

2 Für jedes Ressort wird eine Stellvertretung bezeichnet.

Delegation

3 Die Kirchenpflege legt an der konstituierenden Sitzung im Rahmen des übergeordneten Rechts die Grundzüge der Aufgabenzuordnung und Delegation fest.

Aufgabenbeschreibungen	4 Für die Ressortverantwortlichen werden Aufgabenbeschreibungen erstellt. Sie regeln insbesondere Aufgaben, Zuständigkeiten und Kompetenzen im Rahmen des übergeordneten Rechts. Das Präsidium koordiniert die Erarbeitung unter Einbezug der Ressortverantwortlichen und der betroffenen Stellen. Die Kirchenpflege beschliesst die Aufgabenbeschreibungen spätestens an der vierten Sitzung der Legislatur.
Art. 6 Zeichnungsberechtigung	
Grundsatz	1 Urkunden, öffentliche Bekanntmachungen und andere rechtsverbindliche Erklärungen der Kirchgemeinde werden grundsätzlich durch das Präsidium und ein weiteres Mitglied der Kirchenpflege kollektiv zu zweien unterzeichnet.
Finanzielle Geschäfte	2 Finanzielle Verpflichtungen und Rechnungen werden durch zwei Mitglieder der Kirchenpflege freigegeben beziehungsweise unterzeichnet.
Abweichende Regelungen	3 Die Kirchenpflege kann die Zeichnungs- und Freigaberegulung für einzelne Geschäfte oder Geschäftsbereiche abweichend festlegen.
Art. 7 Abordnungen und Gremien	
Externe Vertretungen	1 Die Kirchenpflege überprüft zu Beginn jeder Legislatur die in ihrer Zuständigkeit liegenden Abordnungen der Kirchgemeinde in externe Organisationen, Gremien und Institutionen.
Kommissionen, Arbeitsgruppen	2 Spätestens an der vierten Sitzung der Legislatur überprüft die Kirchenpflege die von ihr eingesetzten Kommissionen und Arbeitsgruppen. Sie bestätigt oder passt Auftrag, Zusammensetzung, Leitung, Berichterstattung und Kompetenzen an und nimmt bei Bedarf personelle Änderungen vor.
Art. 8 Sitzungen	
Planung	1 Die Sitzungen finden in der Regel einmal pro Monat statt. Das Präsidium legt die Sitzungsdaten in Absprache mit der Kirchenpflege sowie den Vertretungen von Pfarrkonvent und Gemeindekonvent jeweils vor Beginn des Kalenderjahres fest. 2 Ordentlicher Sitzungstag ist der Dienstag. Die Sitzungen beginnen in der Regel am Abend und sollen höchstens zweieinhalb Stunden dauern. In der Weihnachtswoche, in der Karwoche sowie während der Schulferien finden in der Regel keine Sitzungen statt.
Nichtöffentlichkeit und Amtsgeheimnis	3 Die Sitzungen der Kirchenpflege sind nicht öffentlich. Für das Amtsgeheimnis und die Schweigepflicht gilt das übergeordnete Recht, insbesondere Art. 22 der Kirchenordnung.

Ablauf	4 Jede Sitzung beginnt mit einer Besinnung. 5 Die Traktandenliste umfasst in der Regel: a) Besinnung / Eingangswort; b) Genehmigung des Protokolls sowie Kenntnisnahme von Zirkularbeschlüssen und Präsidialentscheiden; c) Informationen aus Präsidium, Gemeindekonvent, Pfarrkonvent und Stadtverband; d) Informationen aus Ressorts, Kommissionen und Arbeitsgruppen; e) Beschlussgeschäfte; f) Personalgeschäfte; g) Beratungsgeschäfte; h) Planung und Pendenzen; i) Mitteilungen.
Teilnahmekreis	6 An den Sitzungen der Kirchenpflege nehmen mit beratender Stimme und Antragsrecht teil: a) die oder der Vorsitzende des Pfarrkonvents sowie eine weitere vom Pfarrkonvent bestimmte Vertretung, je mit beratender Stimme und Antragsrecht; b) die Konventsleitung des Gemeindekonvents mit beratender Stimme und Antragsrecht; besteht eine Co-Leitung, nimmt pro Sitzung eines ihrer Mitglieder teil; c) eine weitere vom Gemeindekonvent bestimmte Vertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht, sofern der Gemeindekonvent allein oder im Rahmen einer Co-Leitung von einer Pfarrperson geleitet wird; 7 Zu einzelnen Geschäften können weitere Personen mit beratender Stimme eingeladen werden.
Einladung	8 Die Einladung mit Traktandenliste und Beilagen wird den Teilnehmenden spätestens fünf Tage vor der Sitzung zugestellt. Für Gäste werden nur die Unterlagen zu den sie betreffenden Geschäften zugänglich gemacht.
Abmeldung	9 An der Sitzung Verhinderte melden sich mit Angabe des Grundes vor­gängig beim Präsidium ab.
Leitung	10 Die Sitzungen werden vom Präsidium geleitet. Ist das Präsidium ver­hindert, bestimmt die Kirchenpflege für die betreffende Sitzung eine Sit­zungsleitung aus ihrer Mitte.
Beschlussfähigkeit	11 Die Kirchenpflege ist beschlussfähig, wenn mindestens vier stimmbe­rechtigte Mitglieder anwesend sind.

Art. 9 Geschäftsbehandlung

Vorbereitung	1 Geschäfte werden in der Regel durch das zuständige Ressort vorbereitet und dem Präsidium zur Traktandierung eingereicht.
Traktandierung	2 Beschlussanträge und weitere traktandierungsreife Geschäfte sind dem Präsidium spätestens acht Tage vor der Sitzung der Kirchenpflege einzureichen, damit sie im Büro vorbehandelt werden können. 3 Später eingereichte oder nicht traktandierte Beschlussgeschäfte werden nur behandelt, wenn die Kirchenpflege deren Dringlichkeit anerkennt.
Einbezug	4 Betroffene Ressorts, Pfarrpersonen, Angestellte, Kommissionen, Arbeitsgruppen oder weitere Gremien sind vor der Antragstellung angemessen einzubeziehen.
Anträge aus Gremien	5 Anträge des Pfarrkonvents, des Gemeindekonvents sowie von Kommissionen und Arbeitsgruppen werden dem Präsidium zur Traktandierung eingereicht. Soweit ein Geschäft einem Ressort zugeordnet ist, sorgt das zuständige Ressort für die Vorprüfung und Bereinigung.
Beratung	6 Gegenanträge und wesentliche Änderungsanträge sind dem Präsidium nach Möglichkeit vor der Sitzung mitzuteilen. Das Präsidium sorgt soweit möglich für eine vorgängige Klärung mit den betroffenen Personen und Stellen.
Beschlussfassung	7 Die Kirchenpflege berät ihre Geschäfte mit dem Ziel, eine tragfähige und möglichst breit abgestützte Beschlussfassung zu ermöglichen. Die Sitzungsleitung achtet auf eine ausgewogene Beratung. 8 Über Beschlussgeschäfte wird abgestimmt. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst, soweit übergeordnetes Recht nichts anderes vorsieht. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Sitzungsleitung den Ausschlag.

Art. 10 Protokoll

Protokollführung	1 Über die Sitzungen der Kirchenpflege wird ein Protokoll geführt.
Beschlussprotokoll	2 Das Protokoll wird grundsätzlich als Beschlussprotokoll geführt. Es enthält insbesondere die gefassten Beschlüsse, Wahlergebnisse sowie allfällige Verfahrensbeanstandungen. Der wesentliche Inhalt der Beratung wird nur festgehalten, soweit dies für das Verständnis des Beschlusses erforderlich ist.
Voten und Anträge	3 Einzelne Voten, Änderungs- und Gegenanträge sowie Anträge unterliegender Minderheiten werden auf Verlangen ins Protokoll aufgenommen.
Genehmigung	4 Das Protokoll wird der Kirchenpflege an der nächsten ordentlichen Sitzung zur Genehmigung vorgelegt. Die Genehmigung und allfällige Berichtigungen werden protokolliert.

Vertraulichkeit und Archivierung	5 Einsicht und Bekanntgabe richten sich nach dem übergeordneten Recht. Die Schweigepflicht und der Schutz vertraulicher Inhalte sind zu beachten.
---	---

Art. 11 Ausstand und Interessenbindung

Ausstand	1 Wer bei einem Geschäft persönlich betroffen ist oder aus anderen Gründen befangen erscheint, legt dies offen und tritt bei Beratung und Beschlussfassung in den Ausstand.
Protokollierung	2 Ausstände werden im Protokoll festgehalten.
Interessenbindungen	3 Die Mitglieder der Kirchenpflege legen Interessenbindungen offen, soweit diese für die Tätigkeit der Kirchenpflege von Bedeutung sein können.

Art. 12 Zirkularbeschlüsse und Präsidialentscheide

Zirkularbeschlüsse	1 In dringenden Ausnahmefällen, in denen die Behandlung nicht bis zur nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann, kann die Kirchenpflege auf dem Zirkularweg entscheiden. 2 Das Präsidium stellt den Antrag sämtlichen stimmberechtigten Mitgliedern unter Ansetzung einer angemessenen Antwortfrist zu. Ein Zirkularbeschluss kommt zustande, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder zustimmt und kein Mitglied innert Frist die Beratung an einer Sitzung verlangt.
Präsidialentscheide	3 Kann eine dringende Angelegenheit nicht rechtzeitig durch die Kirchenpflege behandelt werden, entscheidet die Präsidentin oder der Präsident an ihrer Stelle. Soweit es die Dringlichkeit zulässt, ist vorgängig ein Entscheid auf dem Zirkularweg anzustreben.
Information und Protokollierung	4 Zirkularbeschlüsse und Präsidialentscheide werden der Kirchenpflege an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht und protokolliert.

Art. 13 Büro der Kirchenpflege

Zusammensetzung	1 Das Büro der Kirchenpflege besteht aus dem Präsidium, der Gemeindegemeindekonventsleitung sowie den für Aktuariat und Finanzen verantwortlichen Personen. Bei Bedarf können weitere Personen beigezogen werden.
Aufgaben	2 Das Büro bereitet die Sitzungen der Kirchenpflege vor, plant die Traktanden und sorgt dafür, dass die notwendigen Entscheidungsgrundlagen rechtzeitig vorliegen.
Vorberatung	3 Das Büro bereitet Geschäfte vor, kann Anträge bereinigen und sorgt für entscheidungsreife Grundlagen zuhanden der Kirchenpflege. Es fasst keine Beschlüsse in der Zuständigkeit der Kirchenpflege.

IV Konvente

In der Kirchgemeinde bestehen insbesondere der Pfarrkonvent, der Gemeindekonvent und der Kleine Mitarbeiterkonvent (KMK). Weitere Konvente können bei Bedarf gebildet oder gemeinsam mit anderen kirchlichen Körperschaften geführt werden.

Art. 14 Pfarrkonvent (PK)

Mitglieder	1 Die im Pfarramt der Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrer bilden den Pfarrkonvent. Der Pfarrkonvent konstituiert sich selbst und bestimmt aus seiner Mitte auf bestimmte Dauer den Vorsitz.
Theologische Reflexion	2 Der Pfarrkonvent verantwortet den Aufbau der Kirchgemeinde in theologischer Hinsicht. Er ist Ort der Aussprache, des Austauschs und der Koordination gemäss Art. 114 KO.
Einsitz	3 Der Vorsitz sowie eine weitere vom Pfarrkonvent bestimmte Vertretung nehmen mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen der Kirchenpflege teil.
Pfarrdienstordnung	4 Der Pfarrkonvent erarbeitet innert sechs Monaten seit der letzten Wahl eine Pfarrdienstordnung und legt sie der Kirchenpflege zur Genehmigung vor.
Gottesdienst und Amtswochenplanung	5 Der Pfarrkonvent entwirft die Gottesdienst- und Amtswochenplanung. Der Plan wird dem Gemeindekonvent zur Kenntnisnahme unterbreitet und von der Kirchenpflege anlässlich einer Behördensitzung zur Kenntnis genommen.
Pfarrarchiv	6 Der Pfarrkonvent bestimmt eine für das Pfarrarchiv verantwortliche Pfarrperson.

Art. 15 Gemeindekonvent (GK)

Mitglieder	1 Der Pfarrkonvent sowie die Angestellten der Kirchgemeinde bilden zusammen den Gemeindekonvent.
Vorsitz	2 Die Kirchenpflege wählt auf Vorschlag des Gemeindekonvents aus dessen Mitte die Konventsleitung. Diese besteht aus einer Person oder aus zwei Personen als Co-Leitung. Die Amtsdauer beträgt in der Regel zwei Kalenderjahre. Wiederwahl ist möglich. 3 Bei einer Co-Leitung regeln die beiden Mitglieder die Aufgabenverteilung und die gegenseitige Stellvertretung untereinander.

Sitzungen	4 Der Gemeindekonvent tritt zu vier bis sechs Sitzungen pro Jahr zusammen. Die Sitzungstermine werden jeweils ein Jahr im Voraus festgelegt. 5 Angestellte mit einem Pensum bis und mit 30 Stellenprozenten sind von der Pflicht zur Teilnahme an den Sitzungen entlastet, ausgenommen davon sind die zwei jährlich stattfindenden Planungssitzungen, bei denen die Teilnahme obligatorisch ist.
Aufgaben	6 Die Aufgaben des Gemeindekonvents sind in Artikel 172 der Kirchenordnung beschrieben. Dazu gehören insbesondere: • Erfüllung von Aufgaben gemäss den Aufträgen der Kirchenpflege; • Mitarbeit an den Legislaturzielen und Arbeitsschwerpunkten; • Vernehmlassung zu Geschäften der Kirchenpflege auf deren Einladung. Zusätzlich übernimmt der Gemeindekonvent folgende unterstützende Aufgaben: • Förderung und Weiterentwicklung des Wir-Gefühls; • Förderung einer Gesamt- und interdisziplinären Sicht auf die Kirchgemeinde, bei Bedarf mit Unterstützung durch Supervision; • Austausch zur Verbesserung der Zusammenarbeit und zur Erweiterung des gemeinsamen Wissens.
Einstieg	7 Jede Sitzung beginnt mit einer Besinnung und einem Lied.
Traktanden	8 Alle Konventsmitglieder erhalten spätestens fünf Tage vor der Sitzung eine Traktandenliste mit den notwendigen Unterlagen.
Vertretung in der Kirchenpflege	9 Die Konventsleitung vertritt den Gemeindekonvent gegenüber der Kirchenpflege und nimmt mit beratender Stimme und Antragsrecht an deren Sitzungen teil. 10 Besteht eine Co-Leitung, nehmen deren Mitglieder in der Regel alternierend an den Sitzungen der Kirchenpflege teil. 11 Wird der Gemeindekonvent allein oder im Rahmen einer Co-Leitung von einer Pfarrperson geleitet, kann der Gemeindekonvent aus seiner Mitte eine weitere Vertretung bestimmen. Diese nimmt gemäss Art. 162 Abs. 3 KO mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen der Kirchenpflege teil.
Protokoll	12 Über die Sitzungen des Gemeindekonvents wird durch das Sekretariat ein Protokoll erstellt. Dieses enthält die wesentlichen Ergebnisse der Beratungen sowie allfällige Beschlüsse im eigenen Zuständigkeitsbereich. Zahlenverhältnisse aus Abstimmungen werden nicht protokolliert. 13 Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Gemeindekonvents zugänglich gemacht und der Kirchenpflege zur Kenntnisnahme unterbreitet.
Gäste	14 Die Konventsleitung lädt Mitglieder der Kirchenpflege regelmässig oder bei Bedarf auch andere dem Gemeindekonvent nicht Angehörige zu einzelnen Traktanden ein.

Art. 16 Kleiner Mitarbeiterkonvent (KMK)

Mitglieder	1 Der Pfarrkonvent sowie die Angestellten im Bereich der Sozialdiakonie bilden zusammen den Kleinen Mitarbeiterkonvent. Situativ können Angestellte aus anderen Bereichen dazu eingeladen werden.
Vorsitz	2 Die Mitglieder des Kleinen Mitarbeiterkonvents bestimmen den Vorsitz aus ihrer Mitte. Eine feste Amtsdauer ist nicht vorgesehen.
Sitzungen	3 Der Kleine Mitarbeiterkonvent tritt zu vier bis sechs Sitzungen pro Jahr zusammen. Die Sitzungstermine werden jeweils ein Jahr im Voraus festgelegt.
Aufgaben	4 Der Kleine Mitarbeiterkonvent dient der operativen Abstimmung zwischen Pfarramt und Sozialdiakonie. Er behandelt Themen des Gemeindeaufbaus, die nicht den gesamten Gemeindekonvent betreffen, und koordiniert gemeinsame Projekte und Aktivitäten. Anliegen an die Kirchenpflege werden über den Pfarrkonvent oder den Gemeindekonvent eingebracht.
Protokoll	5 Über die Sitzungen des Kleinen Mitarbeiterkonvents wird von den Mitgliedern alternierend ein Protokoll erstellt.

V Kommissionen und Arbeitsgruppen

Art. 17 Kommissionen

Auftrag	1 Die Kirchenpflege kann für bestimmte Aufgaben und Sachbereiche ständige oder nichtständige Kommissionen einsetzen. Diese unterstützen die Kirchenpflege bei der Vorbereitung, Begleitung und Umsetzung von Aufgaben.
Einsetzung	2 Die Kirchenpflege bestimmt für die in ihrer Zuständigkeit liegenden Kommissionen Auftrag, Zusammensetzung, Berichterstattung und Kompetenzen. Sie wählt deren Mitglieder und bestimmt den Vorsitz.
Kommissionsauftrag	3 Auftrag, Aufgaben, Zusammensetzung, Berichterstattung und Kompetenzen der ständigen Kommissionen werden in den jeweiligen Kommissionsaufträgen geregelt. Die Kommissionsaufträge werden von der Kirchenpflege beschlossen und als Führungsinstrumente geführt.
Amtsdauer	4 Die Amtsdauer der Mitglieder einer ständigen Kommission entspricht in der Regel der Amtsdauer der Kirchenpflege. Wiederwahl ist zulässig.
Zusammensetzung	5 Kommissionen können aus Mitgliedern der Kirchenpflege, Pfarrpersonen, Angestellten, Mitgliedern der Kirchgemeinde sowie weiteren fachlich geeigneten Personen bestehen.

Organisation und Vorsitz	6 Die Kommission organisiert ihre Tätigkeit im Rahmen ihres Auftrags und der übertragenen Kompetenzen selbst. Soweit die Kirchenpflege nichts anderes bestimmt, konstituiert sie sich mit Ausnahme des Vorsitzes selbst. 7 Die oder der Vorsitzende koordiniert die Tätigkeit der Kommission, beruft die Sitzungen ein und sorgt für die Berichterstattung gegenüber der Kirchenpflege. 8 Gehört die oder der Vorsitzende nicht der Kirchenpflege an, stellt das zuständige Mitglied der Kirchenpflege die Verbindung zur Kirchenpflege sicher und vertritt die Geschäfte der Kommission in der Kirchenpflege.
Stellung und Kompetenzen	9 Die von der Kirchenpflege eingesetzten Kommissionen sind der Kirchenpflege unterstellt. Sie handeln im Rahmen ihres Auftrags und der ihnen übertragenen Kompetenzen. Soweit ihnen nicht gestützt auf eine genügende rechtliche Grundlage ausdrücklich Aufgaben zur selbstständigen Erledigung oder Entscheidungsbefugnisse übertragen wurden, haben sie vorbereitende, beratende oder umsetzende Funktion.
Finanzkompetenzen	10 Die von der Kirchenpflege eingesetzten Kommissionen verfügen über die ihnen ausdrücklich übertragenen Ausgabenbefugnisse und die dafür bewilligten Mittel. Ein Budgetkredit allein begründet keine Ausgabenkompetenz. Verpflichtungen ausserhalb des bewilligten Rahmens bedürfen der Genehmigung durch die Kirchenpflege.
Gemeinsame Kommissionen	11 Kommissionen, die gemeinsam mit anderen Kirchgemeinden, dem Stadtverband oder weiteren kirchlichen Körperschaften getragen werden, richten sich nach den hierfür geltenden Vereinbarungen oder Regelungen. Die Kirchenpflege bestimmt die Vertretung der Kirchgemeinde, soweit die Zuständigkeit nicht anderweitig geregelt ist.
Externe Kommissionen	12 Die Mitwirkung in Kommissionen anderer Körperschaften oder Organisationen richtet sich nach deren Regelungen. Die Kirchenpflege bestimmt oder bestätigt die Vertretung der Kirchgemeinde, soweit die Wahl oder Bezeichnung nicht einem anderen Organ obliegt.
Berichterstattung und Protokoll	13 Die von der Kirchenpflege eingesetzten Kommissionen informieren die Kirchenpflege regelmässig über ihre Tätigkeit und stellen im Rahmen ihres Aufgabenbereichs Anträge. Über ihre Sitzungen wird ein Protokoll geführt.
Entschädigung	14 Die Mitglieder der von der Kirchenpflege eingesetzten Kommissionen haben Anspruch auf Entschädigungen gemäss dem Behördenentschädigungsreglement. 15 Die Kirchenpflege kann Mitgliedern der von ihr eingesetzten Kommissionen für ausserordentliche Aufträge, Projekte oder besondere Beanspruchungen zusätzliche Entschädigungen im Rahmen des Behördenentschädigungsreglements bewilligen.

Art. 18 Arbeitsgruppen

Auftrag	1 Arbeitsgruppen werden zur Bearbeitung einzelner Geschäfte, Projekte oder Aufträge eingesetzt.
Einsetzung	2 Sie werden durch die Kirchenpflege oder im Rahmen der dem Ressort übertragenen Kompetenzen eingesetzt. Auftrag, Dauer, Leitung, Zusammensetzung und Berichterstattung werden festgelegt.
Stellung	3 Arbeitsgruppen haben vorbereitende, beratende oder umsetzende Funktion. Entscheidungsbefugnisse bestehen nur, wenn sie ausdrücklich übertragen wurden.
Mitwirkung	4 Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte wirken in Arbeitsgruppen im Rahmen ihres dienstlichen Auftrags und ihrer Arbeitszeit mit, soweit nichts anderes geregelt ist.
Abschluss	5 Nach Abschluss ihres Auftrags erstatten Arbeitsgruppen Bericht und werden aufgelöst.

VI Kommunikation

Art. 19 Informationsfluss und Kommunikation

Grundsatz	1 Die Kirchenpflege, Ressorts, Konvente, Kommissionen, Arbeitsgruppen, Pfarrpersonen und Angestellte arbeiten koordiniert, transparent und im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeiten zusammen.
Informationsfluss	2 Informationen, die für die Aufgabenerfüllung anderer Gremien oder Personen wesentlich sind, werden rechtzeitig und in geeigneter Form weitergegeben.
Kommunikation nach innen und aussen	3 Die interne und externe Kommunikation der Kirchgemeinde erfolgt koordiniert. Sie dient der gemeinsamen Ausrichtung, der Sichtbarkeit des kirchlichen Lebens und einem einheitlichen Auftritt der Kirchgemeinde.
Kommunikationskommission	4 Das zuständige Ressort sorgt für die Koordination und Weiterentwicklung der Kommunikation der Kirchgemeinde. Es kann dabei durch eine Kommission unterstützt werden.
Grundsatzgeschäfte	5 Geschäfte von grundsätzlicher, personeller oder finanzieller Bedeutung werden der Kirchenpflege zur Beschlussfassung unterbreitet. Soweit sie einem Ressort zugeordnet sind, erfolgt die Vorprüfung durch das zuständige Ressort.

VII Dokumentation und Führungsinstrumente

Art. 20 Dokumentenverzeichnis

Grundsatz	1 Die Kirchgemeinde führt ein Dokumentenverzeichnis. Es enthält die für die Führung und Organisation der Kirchgemeinde massgebenden Grundlagen, Reglemente, Führungsinstrumente und internen Arbeitsdokumente.
Inhalt	2 Das Dokumentenverzeichnis richtet sich nach dem geltenden Aktenplan und bezeichnet insbesondere die zuständige Stelle, das erlassende oder genehmigende Organ, den Status, die aktuelle Fassung, das Inkrafttreten sowie das letzte Überprüfungsdatum.
Pflege	3 Das Sekretariat führt und aktualisiert das Dokumentenverzeichnis laufend. Das Präsidium sorgt für die inhaltliche Koordination.

Art. 21 Führungsinstrumente

Grundsatz	1 Die Kirchenpflege führt die für die Leitung, Steuerung und Nachvollziehbarkeit der Kirchgemeinde notwendigen Führungsinstrumente
Instrumente	2 Dazu gehören insbesondere: a) Organigramm; b) Ressortzuteilung und Aufgabenbeschreibungen der Ressortverantwortlichen; c) Aufträge der ständigen Kommissionen; d) Aktenplan; e) weitere von der Kirchenpflege beschlossene Grundlagen.
Beschluss und Inkraftsetzung	3 Die Führungsinstrumente werden von der Kirchenpflege einzeln beschlossen und in Kraft gesetzt. Sie können zu unterschiedlichen Zeitpunkten in Kraft treten.
Änderungen	4 Änderungen der Führungsinstrumente werden durch Beschluss der Kirchenpflege vorgenommen, soweit das übergeordnete Recht oder die Kirchgemeindeordnung keine andere Zuständigkeit vorsieht.
Pflege	5 Die zuständigen Ressorts überprüfen die ihnen zugewiesenen Führungsinstrumente regelmässig und beantragen der Kirchenpflege bei Bedarf Anpassungen. Das Präsidium koordiniert die periodische Überprüfung.
Zugänglichkeit und Publikation	6 Die Führungsinstrumente werden den betroffenen Personen und Stellen in geeigneter Form zugänglich gemacht. Eine amtliche Publikation erfolgt nur, soweit dies aufgrund ihres Inhalts nach übergeordnetem Recht erforderlich ist.

Kompetenzbegrenzung

7 Die Führungsinstrumente begründen für sich allein keine neuen Entscheidungs- oder Finanzbefugnisse. Die Übertragung solcher Befugnisse bedarf einer genügenden Grundlage im übergeordneten Recht, in der Kirchgemeindeordnung oder in dieser Geschäftsordnung sowie eines ausdrücklichen Beschlusses der Kirchenpflege.

VIII Schlussbestimmungen

Art. 22 Inkrafttreten, Übergang und Änderungen

1 Diese Geschäftsordnung wurde von der Kirchenpflege am 15. September 2026 beschlossen und wird amtlich veröffentlicht. Sie tritt nach unbenutztem Ablauf der Rechtsmittelfrist oder nach rechtskräftiger Erledigung allfälliger Rechtsmittel in Kraft und wird in die systematische Rechtssammlung der Kirchgemeinde aufgenommen.

2 Mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung wird die Geschäftsordnung vom 17. März 2010 aufgehoben.

3 Die bisherigen Pflichtenhefte und weiteren Anhänge bleiben bis zu ihrer Ablösung durch die neuen Führungsinstrumente gemäss Art. 21 weiter anwendbar, soweit sie dieser Geschäftsordnung und dem übergeordneten Recht nicht widersprechen.

4 Änderungen dieser Geschäftsordnung werden durch Beschluss der Kirchenpflege vorgenommen und nach Massgabe des übergeordneten Rechts amtlich publiziert.

Winterthur, 15. September 2026

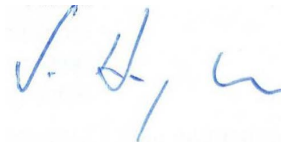
Thomas Schneider

Präsident der Kirchenpflege



Stephan Denzler

Aktuar



IX Begriffe

Abordnung	Abordnung bezeichnet die Bestimmung einer Person zur Vertretung der Kirchgemeinde oder der Kirchenpflege in einem anderen Organ, Gremium oder einer Organisation.
Arbeitsgruppe	Eine Arbeitsgruppe ist ein von der Kirchenpflege oder im Rahmen eines Ressorts eingesetztes, zeitlich oder sachlich begrenztes Gremium zur Bearbeitung eines einzelnen Geschäfts, Projekts oder Auftrags. Sie wird nach Abschluss ihres Auftrags in der Regel wieder aufgelöst. Entscheidungsbefugnisse bestehen nur, wenn sie ausdrücklich übertragen wurden.
Aufgabenbeschreibung / Auftrag	Eine Aufgabenbeschreibung oder ein Auftrag legt je nach Gegenstand insbesondere Zweck, Aufgaben, Zuständigkeiten, Kompetenzen, Zusammensetzung, Dauer, Berichterstattung und gegebenenfalls finanzielle Mittel fest.
Beschluss	Ein Beschluss ist die formelle Entscheidung eines zuständigen Organs oder Gremiums in einem ihm übertragenen Geschäft. Beschlüsse können Einzelfälle betreffen oder den Erlass, die Änderung oder die Aufhebung generell-abstrakter Regelungen zum Gegenstand haben.
Delegation	Delegation bezeichnet die Übertragung einer Aufgabe oder Entscheidungsbefugnis an eine andere Stelle, soweit dies rechtlich zulässig ist.
Erlass	Ein Erlass ist eine generell-abstrakte Regelung eines zuständigen Organs, die für eine unbestimmte Zahl von Fällen und Personen verbindliche Rechtsnormen enthält. Erlasse sind nach Massgabe des übergeordneten Rechts amtlich zu publizieren.
Führungsinstrument	Ein Führungsinstrument ist ein von der Kirchenpflege beschlossenes oder genehmigtes Dokument zur Organisation, Steuerung, Aufgabenzuordnung oder Nachvollziehbarkeit der Kirchgemeinde. Führungsinstrumente können je nach Inhalt rechtlich unterschiedlich verbindlich sein.
Interne Weisung	Eine interne Weisung ist eine verbindliche Anordnung oder Regelung für Behördenmitglieder, Angestellte, Gremien oder organisatorisch unterstellte Stellen der Kirchgemeinde. Sie dient der einheitlichen Aufgabenerfüllung und begründet grundsätzlich keine Rechte oder Pflichten für Personen ausserhalb der Kirchgemeindeorganisation.
Kommission	Eine Kommission ist ein dauerhaft oder für eine bestimmte Zeit eingesetztes Gremium zur Bearbeitung eines bestimmten Sachbereichs. Kommissionen können von der Kirchenpflege eingesetzt, gemeinsam mit anderen kirchlichen Körperschaften getragen oder durch andere Körperschaften oder Organisationen eingesetzt werden. Aufgaben, Zusammensetzung und Kompetenzen richten sich nach dem jeweiligen Auftrag und den geltenden Regelungen.

Kompetenz	Kompetenz bezeichnet in dieser Geschäftsordnung die Befugnis einer Person, Funktion oder eines Gremiums, innerhalb eines bestimmten Aufgabenbereichs selbstständig zu handeln oder zu entscheiden. Sie kann sich unmittelbar aus dem übergeordneten Recht, der Kirchgemeindeordnung oder dieser Geschäftsordnung ergeben oder durch Beschluss der Kirchenpflege übertragen werden.
Konvente	Ein Konvent ist ein regelmässig zusammentretendes Gremium von Pfarrerinnen und Pfarrern, Angestellten oder weiteren Amtsträgerinnen und Amtsträgern einer Kirchgemeinde oder eines bestimmten Arbeitsfelds. Er dient dem Austausch von Informationen, der gemeinsamen Reflexion, der Koordination von Aufgaben sowie der Beratung von Fragen des kirchlichen Lebens und der Praxis. Konvente haben in der Regel keine eigenen Entscheidungsbefugnisse, soweit ihnen solche nicht ausdrücklich übertragen wurden.
Konzept	Ein Konzept beschreibt Ziele, Grundsätze, Rahmenbedingungen und geplante Vorgehensweisen in einem bestimmten Sachbereich. Es entfaltet nur insoweit verbindliche Wirkung, als dies aus einem Beschluss des zuständigen Organs oder aus übergeordnetem Recht hervorgeht.
Reglement	Ein Reglement ist eine zusammenhängende Regelung für einen bestimmten Sachbereich. Seine rechtliche Qualität bestimmt sich nach seinem Inhalt. Enthält es generell-abstrakte, nach aussen verbindliche Rechtssätze, handelt es sich um einen Erlass; regelt es ausschliesslich interne organisatorische Abläufe, kann es den Charakter einer internen Verwaltungsregelung haben.
Ressort	Ein Ressort ist ein der Kirchenpflege zugewiesener Aufgaben- oder Verantwortungsbereich innerhalb der Kirchgemeinde. Die Ressortzuweisung dient der sachgerechten Vorbereitung, Begleitung und Koordination der Geschäfte in einem bestimmten Themenfeld.