



Geschäftsordnung der Kirchenpflege der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Winterthur

vom 5. Dezember 2022

I. Allgemeines

§ 1 Grundlagen

Gestützt auf § 56 Abs. 1 lit. g des Kirchgemeindereglements der Römisch-katholischen Körperschaft des Kantons Zürich (KGR) sowie Art. 20 und Art. 28 Abs. 2 Ziff. 3 der Kirchgemeindeordnung der Kirchgemeinde Winterthur (KGO) erlässt die Kirchenpflege eine Geschäftsordnung.

§ 2 Ziel und Zweck der Geschäftsordnung

In der Geschäftsordnung legt die Kirchenpflege ihre interne Organisation, die Zusammensetzung, Aufgaben und Befugnisse des Büros (Art. 23 Abs. 3 KGO), der Ausschüsse und beratenden Kommissionen (Art. 24 Abs. 2 KGO), einzelner Mitglieder und Angestellter (Art. 25 Abs. 2 KGO) sowie die Geschäftsführung (Art. 20 KGO) fest.

II. Kirchenpflege

§ 3 Aufgaben und Befugnisse

¹Die Aufgaben und Befugnisse der Kirchenpflege sind umschrieben in Art. 27 bis 29 KGO. Die Kirchenpflege ist im Rahmen der rechtlichen Vorgaben zuständig für die Besorgung sämtlicher Kirchgemeindeangelegenheiten, soweit nicht ein anderes Organ zuständig ist (Art. 28 Abs. 1 KGO).

²Zur Aufgabenerfüllung verfügt die Kirchenpflege über folgende Organe:

- Büro (Art. 23 KGO),
- Ausschüsse mit selbstständigen Entscheidungsbefugnissen (Art. 24 KGO),
- beratende Kommissionen (Art. 24 KGO).

§ 4 Zusammensetzung, Konstituierung

¹Die Kirchenpflege besteht aus 17 Mitgliedern (Art. 21 KGO), darunter

- der Präsidentin oder dem Präsidenten,
- der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten,

- nach Möglichkeit je einer Vertreterin oder einem Vertreter pro Pfarrei.

²Die Mitglieder der Kirchenpflege und deren Präsidentin oder Präsident werden von der Kirchgemeindeversammlung gewählt (Art. 17 KGO). Die Amtsdauer beträgt vier Jahre und beginnt mit der Konstituierung (§ 43 KGR).

³Die Konstituierung der Kirchenpflege sowie der Amtsantritt der Mitglieder erfolgen, sobald die Präsidentin oder der Präsident und die Mehrheit der Mitglieder rechtskräftig gewählt sind (§ 42 KGR).

⁴Die Konstituierung richtet sich nach der inhaltlichen Vorgabe von Art. 27 KGO. Bei der Zuteilung der Aufgabenbereiche sind die Kompetenzen und Wünsche der einzelnen Mitglieder so weit als möglich zu berücksichtigen.

⁵Aktuarin oder Aktuar der Kirchenpflege gemäss § 58 KGR ist die Schreiberin oder der Schreiber der Kirchenpflege.

§ 5 Präsidentin oder Präsident

Die Präsidentin oder der Präsident vertritt die Kirchgemeinde nach aussen. Sie oder er leitet die Kirchgemeindeversammlung, die Kirchenpflege sowie deren Büro und ist verantwortlich für die strategische und operative Planung (Legislaturziele, Jahresziele). Sie oder er pflegt Kontakte mit den Präsidentinnen und den Präsidenten der Pfarreiräte, mit den politischen Behörden von Kanton Zürich und Stadt Winterthur sowie mit den anderen kirchlichen Behörden.

§ 6 Vizepräsidentin oder Vizepräsident, ausserordentliche Stellvertretung

¹Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident vertritt die Präsidentin oder den Präsidenten bei der Verhinderung in der Amtsausübung in allen Aufgaben und Befugnissen.

²Sind beide verhindert, bezeichnet die Kirchenpflege aus ihrer Mitte eine ausserordentliche Stellvertreterin oder einen ausserordentlichen Stellvertreter.

§ 7 Sitzungen und Beschlussfassung

¹Die Kirchenpflege versammelt sich auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten oder wenn ein Drittel der Mitglieder dies verlangt. Die Sitzungen sind nicht öffentlich (§ 52 KGR).

²Sitzungen der Kirchenpflege finden in der Regel einmal pro Monat statt. Die Schulferienzeit ist grundsätzlich sitzungsfrei.

³An den Sitzungen der Kirchenpflege nehmen neben den 17 stimmberechtigten Mitgliedern der Kirchenpflege zudem teil:

a) mit beratender Stimme und Antragsrecht:

- die Pfarrer (bei mehreren Pfarrern in einer Pfarrei der gemäss dem Kirchenrecht «moderierende» Pfarrer) und die Pfarreibeauftragten,
- die Leiterin oder der Leiter der Verwaltung,

b) mit beratender Stimme:

- die Schreiberin oder der Schreiber der Kirchenpflege,
- die oder der Kommunikationsverantwortliche (nach Bedarf).

⁴Die Teilnahme an den Sitzungen ist verpflichtend. Bei Verhinderung muss eine Abmeldung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten erfolgen.

⁵Die Kirchenpflege ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist (§ 48 KGR). Bei Abstimmungen und Wahlen gilt für jedes Mitglied Stimmpflicht. Die Stimmabgabe erfolgt offen und die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten den Ausschlag (§ 49 KGR).

⁶Über die Teilnahme weiterer Personen an der Sitzung wie Fachleute der Verwaltung oder Sachverständige entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

§ 8 Anträge

¹Alle Mitglieder der Kirchenpflege, die Pfarrer (bei mehreren Pfarrern in einer Pfarrei der gemäss dem Kirchenrecht «moderierende» Pfarrer) und die Pfarreibeauftragten sowie die Leiterin oder der Leiter der Verwaltung haben die Möglichkeit, über das Büro Anträge an die Kirchenpflege zu richten.

²Die Anträge sind der Schreiberin oder dem Schreiber spätestens zehn Tage vor der Sitzung einzureichen. Die Schreiberin oder der Schreiber kann nach Rücksprache mit der Präsidentin oder dem Präsidenten eine andere Frist ansetzen.

³Das Büro erstellt für Anträge Mustervorlagen.

§ 9 Einladung, Traktandenliste, Unterlagen

¹Die Traktandenliste für die Sitzung der Kirchenpflege wird durch das Büro erstellt. Die Einladung mit der Traktandenliste und den Unterlagen (Beilagen) zu den einzelnen Geschäften wird den Mitgliedern der Kirchenpflege und den Teilnehmenden mit beratender Stimme spätestens fünf Tage vor der Sitzung und in der Regel elektronisch zugestellt.

²Zu jedem Geschäft gehört ein begründeter Antrag mit allenfalls ergänzenden Unterlagen (Beilagen). Die Anträge müssen in beschlussfähiger Form vorliegen.

§ 10 Protokoll

¹An jeder Sitzung der Kirchenpflege werden von der Schreiberin oder vom Schreiber ein Protokoll (inklusive Präsenzliste) sowie eine Pendenzenliste geführt.

²Das Protokoll enthält zu den einzelnen Traktanden den Antrag mit einer Kurzfassung der Begründung sowie den gestützt darauf erfolgten Beschluss und gibt die wesentlichen Punkte der Verhandlung wieder. Die Kirchenpflege kann im Einzelfall eine andere Form der Protokollierung beschliessen.

³Die Kirchenpflege genehmigt das Protokoll an der nächsten Sitzung. Das verabschiedete Protokoll wird von der Schreiberin oder dem Schreiber und der Präsidentin oder dem Präsidenten vor der Ablage unterzeichnet.

⁴Für die Ausfertigung des Protokolls wird von der Sitzung eine Tonbandaufnahme erstellt. Diese wird nach der Genehmigung des Protokolls gelöscht.

§ 11 Kollegialitätsprinzip

Die Mitglieder der Kirchenpflege verpflichten sich dem Kollegialitätsprinzip und vertreten in der Öffentlichkeit keine dem Entscheid ihres Gremiums widersprechende Meinung. Ein von den Mitgliedern der Kirchenpflege getroffener Mehrheitsbeschluss ist auch von den abwesenden Mitgliedern mitzutragen.

§ 12 Amtsgeheimnis, Verschwiegenheit

¹Die Mitglieder der Kirchenpflege, des Büros, der Ausschüsse und der beratenden Kommissionen unterstehen dem Amtsgeheimnis und sind über Angelegenheiten, die sie in dieser Funktion wahrgenommen haben, zur Verschwiegenheit verpflichtet, wenn an der Geheimhaltung ein überwiegendes kirchliches, öffentliches oder privates Interesse gemäss dem kantonalen Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG) besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht. Dasselbe gilt für die weiteren unter § 7 bezeichneten Teilnehmenden an den Sitzungen der Kirchenpflege.

²Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung der Funktion bestehen.

§ 13 Präsidial- und Zirkularbeschlüsse

¹Können dringende Angelegenheiten nicht rechtzeitig in der Kirchenpflege behandelt werden, kann die Präsidentin oder der Präsident an ihrer Stelle entscheiden oder eine Beschlussfassung auf dem Zirkularweg anordnen. Die Präsidentin oder der Präsident informiert die Kirchenpflege an der nächsten Sitzung über gefasste Präsidialentscheide. Präsidialentscheide und Zirkularbeschlüsse werden ins Protokoll aufgenommen (§ 50 KGR).

²Für Zirkularbeschlüsse wird den Mitgliedern der Kirchenpflege der Antrag unter Fristansetzung für die Abgabe der Stimme elektronisch zugestellt. Der Entscheid gilt als angenommen, wenn die Mehrheit der Mitglieder der Kirchenpflege dem Antrag zustimmt.

§ 14 Unterschriftenregelung

¹Beschlüsse und darauf abgestützte Verfügungen und Verträge sowie weitere Dokumente zu Geschäften der Kirchenpflege werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten zusammen mit der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses oder der zuständigen beratenden Kommission oder der Leiterin oder dem Leiter der Verwaltung unterzeichnet.

²Anstelle der Präsidentin oder des Präsidenten kann die Vizepäsidentin oder der Vizepräsident, anstelle der oder des Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses oder der zuständigen beratenden Kommission die Stellvertreterin oder der Stellvertreter unterzeichnen.

³Bei Geschäften in der Zuständigkeit des Büros unterzeichnet die Präsidentin oder der Präsident und ein zweites Mitglied des Büros oder die Leiterin oder der Leiter der

Verwaltung. Bei Personalgeschäften unterzeichnet als zweites Mitglied die oder der Vorsitzende des Ausschusses Personal als Mitglied des Büros.

⁴Bei Geschäften in der Zuständigkeit eines Ausschusses unterzeichnet die oder der Vorsitzende und ein zweites Mitglied des Ausschusses oder die Leiterin oder der Leiter der Verwaltung.

⁵In Personalgeschäften bleiben die zusätzlichen Unterschriften der innerkirchlichen Vorgesetzten gemäss Personalrecht vorbehalten.

⁶Im operativen Tagesgeschäft unterzeichnet die Leiterin oder der Leiter der Verwaltung und die verantwortliche Sachbearbeiterin oder der verantwortliche Sachbearbeiter der Verwaltung.

⁷Für den Ausgabenvollzug der Kirchgemeinde gilt die Doppelunterschrift. Die Präsidentin oder der Präsident legt die Zeichnungsberechtigung fest. Sie oder er orientiert die Kirchenpflege über die Regelung und ihre allfällige Änderung.

⁸Bei der Unterzeichnung durch Vorsitzende der beratenden Kommissionen und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter gemäss Abs. 1 und 2 ist vorausgesetzt, dass es sich um Mitglieder der Kirchenpflege oder festangestellte Personen der Kirchgemeinde handelt.

§ 15 Information und Publikation

¹Die Kirchenpflege informiert regelmässig über ihre Tätigkeit.

²Im amtlichen Publikationsorgan «Der Landbote» werden veröffentlicht:

- Einladung zur Kirchgemeindeversammlung mit Traktandenliste,
- Beschlüsse der Kirchgemeindeversammlung sowie allgemein verbindliche Beschlüsse der Kirchenpflege, jeweils unter Bekanntgabe der Rekursfrist (§ 7 KGR).

³Vorbehalten bleibt die Publikation weiterer Beschlüsse der Kirchenpflege gemäss Festlegung durch die Kirchenpflege oder durch die Präsidentin oder den Präsidenten der Kirchenpflege.

⁴Ergänzend zum amtlichen Publikationsorgan erfolgt die Publikation auf der Website der Katholischen Kirche in Winterthur.

§ 16 Datenschutz

¹Die Erfassung, Bearbeitung und Bekanntgabe von Informationen, Personendaten und besonderen Personendaten durch die Kirchgemeinde richtet sich gemäss Art. 7 der Kirchenordnung der Römisch-katholischen Körperschaft (KO) nach dem kantonalen Gesetz über die Information und den Datenschutz und dem gestützt darauf erlassenen Datenschutzreglement des Synodalrates.

²Mit der Konstituierung der Kirchenpflege (oben § 4) wird aus ihrer Mitte die für den Datenschutz zuständige Ansprechperson gemäss Art. 7 Abs. 1 KO bezeichnet.

§ 17 Stab für ausserordentliche Lagen

¹Die Präsidentin oder der Präsident kann zur Unterstützung bei der Bewältigung einer ausserordentlichen Lage oder eines besonderen Ereignisses einen Stab für ausserordentliche Lagen einsetzen.

²Der Stab steht unter Leitung der Präsidentin oder des Präsidenten. Im Stab vertreten sind weiter die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident, die Leiterin oder der Leiter des Ausschusses Personal, die oder der Vorsitzende der Seelsorgekommission, die Leiterin oder der Leiter der Verwaltung und die oder der Kommunikationsbeauftragte. Die Präsidentin oder der Präsident kann den Stab mit weiteren Personen ergänzen.

³Die Präsidentin oder der Präsident orientiert die Kirchenpflege über die Bildung des Stabs. Sie oder er erstattet der Kirchenpflege zu gegebener Zeit Bericht über die Arbeit des Stabs und erstellt einen Abschlussbericht.

§ 18 Termine

¹Die Kirchenpflege legt in der Regel bis Mitte Jahr in einer Sitzung folgende ordentliche Termine für das nächste Jahr fest: Kirchgemeindeversammlungen, Sitzungen der Kirchenpflege, Sitzungen des Büros, allfällige Klausuren der Kirchenpflege.

²Die ordentlichen Kirchgemeindeversammlungen finden am Dienstagabend, die ordentlichen Sitzungen der Kirchenpflege finden am Montagabend statt.

³Die Sitzung des Büros findet in der Regel am gleichen Wochentag und eine Woche vor der Sitzung der Kirchenpflege statt.

III. Büro

§ 19 Zusammensetzung

¹Das Büro der Kirchenpflege setzt sich wie folgt zusammen:

- Präsidentin oder Präsident (Vorsitz),
- Vizepräsidentin oder Vizepräsident,
- Vorsitzende des Bau- und Liegenschaftenausschusses, des Finanzausschusses und des Personalausschusses.

²Beratend nehmen an den Sitzungen des Büros teil:

- zwei Vertreterinnen oder Vertreter aus der Seelsorgekommission,
- die Leiterin oder der Leiter der Verwaltung,
- die oder der Kommunikationsbeauftragte,
- die Schreiberin oder der Schreiber der Kirchenpflege.

§ 20 Aufgaben und Befugnisse

¹Das Büro ist insbesondere zuständig für

- den Erlass der Personalverfügungen, welche nicht dem Personalausschuss übertragen sind (unten § 26 Abs. 3),
- die Vorbereitung der Geschäfte und die Festlegung der Traktandenliste für die Sitzung der Kirchenpflege,
- die Zuweisung von Geschäften zur Antragstellung,
- die Prüfung der Anträge an die Kirchenpflege auf formelle Richtigkeit, auf die Beachtung übergeordneter inhaltlicher Vorgaben, auf die Koordination mit den

weiteren Geschäften der Kirchenpflege sowie auf die Übereinstimmung mit den Legislaturzielen und den Jahreszielen der Kirchenpflege.

² Das Büro kann einen ungenügend vorbereiteten Antrag zur inhaltlichen und formellen Ergänzung und Verbesserung zurückweisen. Verweigert die Antragstellerin oder der Antragsteller die geforderte Verbesserung oder Ergänzung, legt die Präsidentin oder der Präsident die Frage der Rückweisung der Kirchenpflege vor.

³ Bei verspäteter Einreichung des Antrags kann das Büro festlegen, dass dieser an der nächsten Sitzung der Kirchenpflege behandelt wird.

⁴ Die Personalverfügungen des Büros können im Rahmen von § 72 KGR für eine Neubeurteilung an die Kirchenpflege weitergezogen werden.

§ 21 Finanzielle Zuständigkeit

Das Büro kann im ganzen Aufgabenbereich der Kirchenpflege über im Budget eingestellte einmalige Ausgaben bis Fr. 20'000 und wiederkehrende Ausgaben bis Fr. 2'000 beschliessen.

§ 22 Protokoll

Über die Sitzungen des Büros wird ein Protokoll geführt. Dieses wird von der Schreiberin oder dem Schreiber der Kirchenpflege verfasst. Das Protokoll gilt als internes Arbeitspapier des Büros.

§ 23 Verfahren bei Personalgeschäften in der Zuständigkeit des Büros

¹ Der Personalausschuss bereitet die Personalgeschäfte in der Zuständigkeit des Büros vor und stellt Antrag,

² Die Präsidentin oder der Präsident der Kirchenpflege oder die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Personalausschusses orientiert an der nächsten Sitzung der Kirchenpflege über die Verfügungen des Büros zu Anstellungen und zur Auflösung von Arbeitsverhältnissen sowie über weitere wichtige Entscheide des Büros im Personalbereich.

³ Bei Personalgeschäften, welche eine Pfarrei bzw. deren Mitarbeitende betreffen, wird der zuständige Pfarrer oder die oder der zuständige Pfarreibeauftragte, welche oder welcher nicht zur Vertretung der Seelsorgekommission im Büro gehört, auf deren oder dessen Ersuchen hin bei der Behandlung des Geschäfts im Büro angehört.

⁴ Bei Pfarrwahlen beantragt das Büro der Kirchenpflege die Einsetzung einer Pfarrwahlkommission gemäss Reglement über die Wahl der Pfarrer und Pfarreibeauftragten und die Festlegung der Ablaufschritte.

IV. Ausschüsse

§ 24 Allgemeines

¹Die Ausschüsse der Kirchenpflege verfügen über selbstständige Entscheidungsbefugnisse und können im Rahmen der zugewiesenen Aufgaben und Befugnisse selbstständig Verfügungen erlassen.

²Die Verfügungen der Ausschüsse können im Rahmen von § 72 KGR für eine Neu Beurteilung an die Kirchenpflege weitergezogen werden.

³Über die Sitzungen der Ausschüsse wird ein Protokoll geführt. Dieses gilt als internes Arbeitspapier der Ausschüsse. Die Ausschüsse sorgen für die regelmässige Information des Büros und der Kirchenpflege über ihre Tätigkeit.

⁴Die Ausschüsse erlassen für ihre Aufgabenbereiche durch die Kirchenpflege zu genehmigende Richtlinien.

§ 25 Zusammensetzung

¹Die Ausschüsse bestehen aus drei bis vier Mitgliedern der Kirchenpflege. Die Kirchenpflege bestimmt die Mitglieder und den Vorsitz. Im Übrigen konstituieren sich die Ausschüsse selbst.

²Die Kirchenpflege kann die Ausschüsse um Fachleute der Verwaltung oder externe Sachverständige ergänzen. Diesen kommt eine beratende Stimme zu.

§ 26 Aufgaben und Befugnisse

¹Der **Bau- und Liegenschaftenausschuss** ist insbesondere zuständig für

- die Durchführung von Bau- und Umbauvorhaben der Kirchgemeinde,
- die Unterhalts-, Renovations- und Reinigungsarbeiten bei Gebäuden der Kirchgemeinde sowie die Regelung der diesbezüglichen Aufgaben der Sakristaninnen und Sakristane,
- die Erarbeitung des Liegenschaftskonzepts der Kirchgemeinde (Genehmigung durch Kirchenpflege) und dessen Umsetzung,
- die Erarbeitung des Energiekonzepts der Kirchgemeinde (Genehmigung durch Kirchenpflege) und dessen Umsetzung,
- die Durchführung von Submissionsverfahren.

²Der **Finanzausschuss** ist insbesondere zuständig für

- die Finanzplanung der Kirchgemeinde,
- die Erstellung der Budgetvorgaben, des Budgets und der Jahresrechnung,
- die Vertretung von Budget und Jahresrechnung gegenüber der Rechnungsprüfungskommission,
- die Budgetkontrolle,
- die Rechnungsführung und die Kontrolle der Rechnung,
- die Planung und den Einsatz der Informatikmittel.

³Der **Personalausschuss** ist unter Vorbehalt der Zuständigkeit des Büros gemäss § 20 insbesondere zuständig für

- die Anstellung von nebenamtlichen Katechetinnen und Katecheten,
- die Anstellung von weiterem nebenamtlichem Personal,
- die Anstellung von im Stundenlohn angestelltem Personal ohne festes Pensum,
- die Anstellung von Aushilfen,
- den Entscheid über Urlaub und Weiterbildungsanträge,
- die Erarbeitung des Stellenplans (Genehmigung durch Kirchenpflege),
- die Erarbeitung eines Personalleitbilds (Genehmigung durch die Kirchenpflege),
- die Unterstützung der Pfarreleitungen in Personalfragen,
- die Pflege des Kontakts zum Personaldienst des Synodrates und zur Personalombudsstelle der Römisch-katholischen Körperschaft.

§ 27 Finanzielle Zuständigkeiten

¹Die **Vorsitzenden der Ausschüsse** können im Aufgabenbereich ihres Ausschusses bzw. unter den entsprechenden Konten über im Budget eingestellte einmalige Ausgaben bis Fr. 20'000 und wiederkehrende Ausgaben bis Fr. 2'000 beschliessen.

²Der **Bau- und Liegenschaftenausschuss** kann im eigenen Aufgabenbereich bzw. unter den entsprechenden Konten über im Budget eingestellte einmalige Ausgaben bis Fr. 200'000 und wiederkehrende Ausgaben bis Fr. 20'000 beschliessen.

³Der **Personalausschuss** kann über im Budget eingestellte Ausgaben betreffend der Personalverfügungen in eigener Zuständigkeit beschliessen.

V. Beratende Kommissionen

§ 28 Allgemeines

¹Die Kirchenpflege verfügt über folgende beratende Kommissionen:

- Kommission Kirchliches Engagement für Solidarität im In- und Ausland (KESo),
- Jugendkommission (JuKo),
- Kommission für Soziales und Freiwilligenarbeit (KoSoFa).

²Die Kirchenpflege bestimmt die Mitglieder und den Vorsitz. Im Übrigen konstituieren sich die beratenden Kommissionen selbst.

³Die beratenden Kommissionen sind dem Büro der Kirchenpflege, einem Ausschuss der Kirchenpflege oder der Seelsorgekommission zugeordnet.

⁴Je nach Zuordnung wird der Vorsitz der beratenden Kommission durch das Büro der Kirchenpflege, den Ausschuss der Kirchenpflege oder die Seelsorgekommission zuhanden der Kirchenpflege beantragt.

⁵Über die Sitzungen der beratenden Kommissionen wird ein Protokoll geführt. Dieses gilt als internes Arbeitspapier der beratenden Kommissionen. Die beratenden Kommissionen sorgen für die regelmässige Information des Büros und der Kirchenpflege über ihre Tätigkeit.

⁶Die beratenden Kommissionen erlassen für ihre Aufgabenbereiche durch die Kirchenpflege zu genehmigende Richtlinien.

§ 29 Zusammensetzung, Aufgaben und Befugnisse

Zusammensetzung, Zuordnung, Aufgaben und Befugnisse der beratenden Kommissionen finden sich im **Anhang**.

VI. Seelsorgekommission

§ 30 Zusammensetzung, Aufgaben

¹Die Seelsorgekommission besteht aus den für die Leitung der Pfarreien der Kirchgemeinde Winterthur verantwortlichen Personen (Pfarrer, Pfarreibeauftragte).

²Sie ist insbesondere zuständig für

- die Wahrnehmung der seelsorgerischen Belange von überpfarreilichem Interesse,
- die Stärkung der Zusammenarbeit und die Koordination der kirchlichen, sozialen und karitativen Angebote der Pfarreien.

³Sie erstellt ein Seelsorgekonzept, welches von der Kirchenpflege zur Kenntnis genommen wird, und sorgt für dessen Umsetzung.

⁴Die Seelsorgekommission konstituiert sich selbst. Sie wählt ihre Präsidentin oder ihren Präsidenten aus ihrer Mitte.

⁵Sie lädt die Präsidentin oder den Präsidenten sowie weitere Mitglieder der Kirchenpflege fallweise an ihre Sitzung ein.

VII. Verwaltung

§ 31 Aufgaben und Unterstellung

¹Die Mitarbeitenden der Verwaltung der Kirchgemeinde unterstehen der Leiterin oder dem Leiter der Verwaltung. Davon ausgenommen ist die oder der Kommunikationsbeauftragte.

²Die Leiterin oder der Leiter der Verwaltung und die oder der Kommunikationsbeauftragte sind der Präsidentin oder dem Präsidenten der Kirchenpflege unterstellt.

³Die Verwaltung erledigt die Aufträge der Kirchenpflege sowie der Präsidentin oder des Präsidenten. Sie unterstützt die übrigen Mitglieder der Kirchenpflege und nach Möglichkeit die Ausschüsse und beratenden Kommissionen. Die Leiterin oder der Leiter der Verwaltung legt die entsprechenden Unterstützungsleistungen fest.

⁴Die Verwaltung ist insbesondere zuständig für

- die Vorbereitung und Ausführung der Beschlüsse der Kirchenpflege, des Büros und der Ausschüsse,
- den Zahlungsverkehr, die Führung der Buchhaltung, die Erstellung des Jahresabschlusses und die Führung der Kasse,

- den Einkauf (inkl. IT-Hard- und Software),
- die Führung des Mitgliederregisters und des Besoldungswesens,
- die Betreuung der Personaladministration und die Führung der Personaldossiers,
- die Betreuung des Personal- und Sachversicherungswesens.

VIII. Fachstellenleitungen

§ 32 Aufgaben und Unterstellung

¹Die Jugendarbeit und die Soziale Arbeit in der Kirchgemeinde Winterthur werden als pfarreübergreifende Aufgaben wahrgenommen. Beide Aufgabenbereiche verfügen über festangestellte Fachstellenleitende.

²Die Fachstellenleitenden unterstehen der Vertreterin oder dem Vertreter der Seelsorgekommission im Büro, welche oder welcher in der entsprechenden beratenden Kommission Einsitz hat.

³Die weiteren Mitarbeitenden in der Jugendarbeit und der Sozialarbeit sind in den Pfarreiteams eingegliedert.

⁴Die Fachstellenleitenden erarbeiten auf der Grundlage des Seelsorgekonzepts Legislatur- und Jahresziele sowie Budgets für ihre Aufgabenbereiche und legen diese dem für sie zuständigen Büromitglied der Seelsorgekommission zuhanden der Kirchenpflege vor. Sie können abhängig von ihren Jahreszielen in Absprache mit den jeweiligen Pfarrern und Pfarreibeauftragten Mitarbeitende aus den Pfarreien beiziehen, um ihre Projekte zu realisieren.

IX. Pfarreien

§ 33 Pfarreivertretung, Ausgabenkompetenz

¹Für jede Pfarrei wird mit der Konstituierung der Kirchenpflege aus deren Mitte eine Pfarreivertretung (Pfarreivertreterin oder Pfarreivertreter) bestimmt. Diese ist das direkte Bindeglied zwischen Pfarrei und Kirchenpflege.

²Pfarrer und Pfarreibeauftragte können unter den Konten 3100 – 3199 ihrer Pfarrei im Budget eingestellte einmalige Ausgaben bis Fr. 10'000 und wiederkehrende Ausgaben bis Fr. 1'000 beschliessen.

X. Schlussbestimmungen

§ 34 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde von der Kirchenpflege am 5. Dezember 2022 erlassen. Sie tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

§ 35 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit dem Inkrafttreten der Geschäftsordnung wird das bisherige Organisationsreglement der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Winterthur vom 2. September 2013 aufgehoben.

Römisch-katholische Kirchenpflege Winterthur

Der Präsident:

Die Schreiberin:

Dr. Hans Hollenstein

Sabine Klein

Anhang: Beratende Kommissionen

A. Kommission Kirchliches Engagement für Solidarität im In- und Ausland (KESo)

Die KESo ist dem Büro der Kirchenpflege zugeordnet und setzt sich wie folgt zusammen (in Klammer Anzahl der Mitglieder):

- Vertretung der Kirchenpflege (2),
- Vertretung der Seelsorgekommission (1),
- Vertretung der Pfarreien (1 - 2),
- Sachverständige oder Sachverständiger (1 – 2).

Die Kommission besteht höchstens aus sechs Mitgliedern.

Die KESo ist insbesondere zuständig für

- die Erstellung der Kollektenpläne und die Formulierung der Ansagetexte für die Kollekten im Bereich KESo,
- die Prüfung der eingereichten Unterstützungsgesuche,
- die Vorbereitung des Antrags an die Kirchenpflege zu den ausgewählten Projekten,
- die Vorbereitung von Jahresbericht und Abrechnung zuhanden der Kirchgemeindeversammlung.

B. Jugendkommission (JuKo)

Die JuKo ist der Seelsorgekommission zugeordnet und setzt sich wie folgt zusammen (in Klammer Anzahl der Mitglieder):

- Vertreterin oder Vertreter der Seelsorgekommission (1),
- Vertreterin oder Vertreter der Kirchenpflege (1),
- Festangestellte Fachstellenleiterin oder Fachstellenleiter (1).

Die JuKo ist insbesondere zuständig für Beratung und Unterstützung der Fachstellenleitung bezüglich

- der auf der Grundlage des Seelsorgekonzepts beruhenden Erarbeitung der Legislatur- und Jahresziele sowie der Budgets für den Aufgabenbereich,
- der Entwicklung, Planung und Realisierung von Projekten,
- der Beantragung und Einsetzung von temporären Arbeitsgruppen zur Realisierung von Projekten, dies ausgestattet mit den notwendigen Mitteln,
- der Beantragung und Beschaffung von Drittmitteln,
- der Vorbereitung und Realisierung der Zusammenarbeit mit Drittorganisationen.

Die Vertreterin oder der Vertreter der Seelsorgekommission sowie der Kirchenpflege vertreten die die JuKo betreffenden Anträge gemeinsam in der Kirchenpflege.

C. Kommission für Soziales und Freiwilligenarbeit (KoSoFa)

Die KoSoFa ist der Seelsorgekommission zugeordnet und setzt sich wie folgt zusammen (in Klammer Anzahl der Mitglieder):

- Vertreterin oder Vertreter der Seelsorgekommission (1),
- Vertreterin oder Vertreter der Kirchenpflege (1),
- Festangestellte Fachstellenleiterin oder Fachstellenleiter (1).

Die KoSoFa ist insbesondere zuständig für Beratung und Unterstützung der Fachstellenleitung bezüglich

- der auf der Grundlage des Seelsorgekonzepts beruhenden Erarbeitung der Legislatur- und Jahresziele sowie der Budgets für den Aufgabenbereich,
- der Entwicklung, Planung und Realisierung von Projekten,
- der Beantragung und Einsetzung von temporären Arbeitsgruppen zur Realisierung von Projekten, dies ausgestattet mit den notwendigen Mitteln,
- der Beantragung und Beschaffung von Drittmitteln,
- der Vorbereitung und Realisierung der Zusammenarbeit mit Drittorganisationen.

Die Vertreterin oder der Vertreter der Seelsorgekommission sowie der Kirchenpflege vertreten die die KoSoFa betreffenden Anträge gemeinsam in der Kirchenpflege.