

Aufgaben der Kirchenpflege

Ein ergänzendes Arbeitspapier zum Dokument «[Die Konstituierung der Kirchenpflege – Empfehlungen für die Amtsdauer 2022–2026](#)»

1. Die Aufgaben der Kollegialbehörde

Die Kirchenordnung beschreibt in den [Artikeln 163 bis 165](#) die verschiedenen Aufgaben, welche die Mitglieder der Kirchenpflege gemeinsam als Kollegialbehörde wahrnehmen. Beschrieben sind Aufgaben der Kirchenpflege im Allgemeinen, ihre Aufgaben der Aufsicht sowie der Berichterstattung und Öffentlichkeitsarbeit.

2. Muster-Beschreibung einzelner Aufgabenbereiche (Ressorts)

Um ihre spezifischen Aufgaben wahrnehmen zu können, teilt die Kirchenpflege den einzelnen Mitgliedern Aufgabenbereiche zu. Diese können sich von Kirchgemeinde zu Kirchgemeinde unterscheiden. Die folgende Übersicht zeigt, welche Teilaufgaben zu den einzelnen Bereichen gehören könnten.



Die Summe der folgenden Aufgaben kann in der Regel von keiner Kirchenpflege vollständig wahrgenommen werden. Die Zusammenstellung dient deshalb dazu, Orientierung zu gewinnen, Akzente setzen zu können oder allfällige Entwicklungsmöglichkeiten zu erkennen.

Mit dem neuen «Modularen Lehrgang Kirchenpflege» steht ab Mitte 2022 ein vielfältiges Bildungsangebot bereit, das die Behörde in ihrer Amtsführung begleitet und unterstützt.

2.1 Zwingend wahrzunehmende Aufgabenbereiche

Diese Aufgabenbereiche sind entweder gesetzlich vorgeschrieben und/oder für ein langfristiges Funktionieren der Kirchgemeinde unabdingbar.

Präsidium

Das Präsidium der Kirchenpflege wahrt den Überblick über das Gesamte der Kirchgemeinde. Es übernimmt zentrale Leitungs- und Koordinationsaufgaben, welche die langfristige Entwicklung der Kirchgemeinde sicherstellen. Gewisse Aufgaben dieses Bereiches können auch an das Vizepräsidium delegiert werden.



Wirkungsziele:

Die Kirchenpflege ist unter Leitung des Präsidiums in der Lage, die ihr übertragenen Geschäfte der Kirchgemeinde umsichtig und sorgsam zu beraten, zu entscheiden und zu vollziehen sowie die Aufsicht wahrzunehmen. Das Präsidium führt zudem die Verwaltung der Kirchgemeinde effizient und zielorientiert.

Aufgabenkatalog:

- Wahren einer Gesamtsicht über die Aufgaben der Kirchenpflege und deren Erfüllung
- Vorbereitung, Leitung und Nachbereitung der Kirchenpflegesitzungen sowie der Kirchgemeindeversammlungen.

Weitere Aufgaben sind:

- Gesamtplanung (kurz-, mittel- und langfristig) der Gemeindeentwicklung
- Koordination, insbesondere mit den Leitungen des Gemeindegremiums und des Pfarrkonvents
- Förderung der Zusammenarbeit mit den umliegenden Kirchgemeinden
- Aufsicht über das Pfarramt (Standortgespräche mit Zielvereinbarungen)
- Verantwortung für die Kultur der Zusammenarbeit
- Sicherstellen der behördlichen Weiterbildung
- Massnahmen der Kirchenpflege zur Sicherstellung der Besetzung kirchlicher Behörden
- Vertretung der Kirchgemeinde nach aussen, Kontakte zu anderen Behörden am Ort
- Krisenkommunikation mit Unterstützung des Aufgabenbereichs Kommunikation und in Absprache mit der Abteilung Kommunikation der Gesamtkirchlichen Dienste
- Austausch mit den Präsidien von Nachbargemeinden, dem Kirchenrat, der Bezirkskirchenpflege, den Gesamtkirchlichen Diensten mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Operative Aufgaben:

- Personalführung Kirchgemeindegewerkschafter:in oder Verwaltungsleiter:in
- Personalführung Sekretariat (falls diese nicht von anderer Stelle wahrgenommen wird)

Personal

Das Behördenmitglied mit dem Aufgabenbereich Personal unterstützt die Kirchenpflege und einzelne Ressorts bei der Personalgewinnung, der Personalführung und der Personalentwicklung.



Wirkungsziele:

Die Kirchgemeinde verfügt über das erforderliche qualifizierte Personal zur Erfüllung ihres Auftrages.

Aufgabenkatalog:

- Förderung der Mitarbeitenden in ihrer beruflichen Entwicklung durch Sicherstellung von Weiterbildung, Standortgesprächen, Teamentwicklung, Orientierung und Entwicklung der Mitarbeitenden-Kompetenzen an den Organisationszielen
- Aktualisierung und Entwicklung des Stellenplans und der Stellenprofile
- Umsetzung des Schutzkonzeptes Grenzverletzungen in der Kirchgemeinde: Beaufsichtigung und Schutz des Personals gemäss Verhaltenskodex, Entgegennahme von Meldungen
- Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Allfällige operative Aufgaben, sofern diese nicht an Angestellte (Kirchgemeindegewerkschafter) delegiert sind.

- Sicherstellung des Einsatzes von Personalführungsinstrumenten wie Stellenbeschreibung, Arbeitszeiterfassung, Beurteilungs- und Fördergesprächen (BFG), Weiterbildungsrichtlinien, Spesenregelungen für Angestellte
- Erstellung von Anstellungsverfügungen/Beauftragungen und Arbeitszeugnissen, Lohnfestsetzung, Sozialversicherung, Nachführen und Aufbewahrung der Personaldossiers und Personalakten
- Regelung des Versicherungsschutzes und der Spesen für Freiwillige
- Bearbeitung von Versicherungsfällen in Zusammenarbeit mit dem Ressort Finanzen

- Unterstützung der anderen Behördenmitglieder in ihrer Führungsaufgabe (z.B. beim BFG, Weiterbildungen, Konflikten, Case Management)
- Ansprechperson für Angestellte und Mitglieder der Kirchenpflege in Personalfragen
- Verantwortung für die Aus- und Weiterbildung im Bereich der Personalführung sowohl der Behördenmitglieder als auch der Angestellten mit entsprechenden Aufgaben (u.a. deren Einführung in die lokalen und landeskirchlichen Gegebenheiten)
- Operative Aufgaben im Bereich der Freiwilligen in Absprache/Ergänzung zum Aufgabenbereich «Beteiligung stärken»
- Massnahmen zur Sicherstellung des beruflichen Nachwuchses

Finanzen



Das Behördenmitglied mit dem Aufgabenbereich Finanzen sorgt im Auftrag und in Absprache mit der Kollegialbehörde für einen ausgeglichenen Haushalt und für eine nachhaltige Investitions- und Finanzplanung. Es unterstützt die Kirchenpflege bei der Zuteilung finanzieller Mittel zu einzelnen Bereichen.

Wirkungsziele:

Die Kirchgemeinde verfügt mittel- und langfristig über die erforderlichen finanziellen Mittel und kann kurzfristig genügend Ressourcen zur Erfüllung ihres Auftrages einsetzen.

Aufgabenkatalog:

- Bereitstellen der Grundlagen (Informationen und Kennzahlen) für die strategische Planung, Ressourcenplanung und Finanzplanung
- Verantwortung für die Erstellung von Budgets und Jahresrechnungen zuhanden der Kirchenpflege
- Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Allfällige operative Aufgaben, sofern diese nicht an Angestellte delegiert sind.

- Budgeterstellung und -kontrolle, Rechnungsführung und -kontrolle, Lohnbuchhaltung
- Verantwortung für Versicherungen
- Vollzug der Entschädigungs- und Spesenreglemente
- Mietzinskontrollen
- Verwaltung des Spendguts (Buchung, Einnahmen, Auszahlungen, Mitwirkung bei der Kollektenplan-Erstellung mit den Aufgabenbereichen «Diakonie», «Weltweite Kirche / OeME» und dem Pfarramt)
- Evtl. Verwaltung von Fonds und Legaten

Viele Teilaufgaben (Rechnungsführung, Zahlungswesen etc.) können auch ausgelagert oder vom Sekretariat wahrgenommen werden, bleiben jedoch in der Verantwortung des Behördenmitglieds beziehungsweise der Kirchenpflege.

Liegenschaften



Das Behördenmitglied mit dem Aufgabenbereich Liegenschaften verantwortet im Auftrag und in Absprache mit der Kollegialbehörde den Bau, den Unterhalt und die Nutzung von Kirche, Kirchgemeindehaus, Pfarrhäusern, Pfarrwohnungen und weiteren kirchlichen Liegenschaften.

Wirkungsziele:

Die Kirchgemeinde verfügt langfristig und der Mitgliederentwicklung entsprechend über die erforderlichen Räumlichkeiten und Liegenschaften. Sie kann kurzfristig genügend räumliche Ressourcen zur Erfüllung ihres Auftrages nutzen. Liegenschaften im Finanzvermögen werden verantwortungsvoll und ausgewogen zur Finanzierung des kirchlichen Auftrages genutzt und allenfalls auch für ein gezieltes Angebot von erschwinglichem Wohnraum genutzt.

Aufgabenkatalog:

- Entwicklung einer Immobilienstrategie

- Langfristige Nutzungs- und Investitionsplanung unter Berücksichtigung der Mitgliederentwicklung und regionaler Entwicklungen
- Förderung der Nachhaltigkeit («Grüner Güggel»)
- Verantwortung für Unterhalts- und Renovationsarbeiten
- Leitung der Baukommission und Kontakt zu entsprechenden Gremien der politischen Gemeinde
- Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Allfällige operative Aufgaben, sofern diese nicht an Angestellte delegiert sind.

- Nachführen der Immobilien-Software Stratus
- Vorschläge zuhanden der Kirchenpflege bezüglich Vorgaben für Benutzerinnen und Benutzer und entsprechende Betriebsreglemente der Gebäude
- Erstellung des Liegenschafts-Budgets in Zusammenarbeit mit dem Ressort Finanzen und Ermittlung des Investitionsbedarfs
- Energiekonzept und Umsetzung
- Vermietung von Wohnungen und Liegenschaften
- Personalführung Sigrist/Sigristin (bezüglich Tätigkeiten im Bereich der Gottesdienste in Rücksprache mit dem Aufgabenbereich Gottesdienst)
- Personalführung Hauswart/Hauswartin
- Leitung oder Einsitz in aufgabenspezifischen Kommissionen und Arbeitsgruppen

Dieser Aufgabenbereich kann mit Ausnahme der Leitung einer allfälligen Baukommission ganz oder teilweise an die Verwaltung oder eine andere geeignete Stelle delegiert werden.

Religionspädagogik



Das Behördenmitglied mit dem Aufgabenbereich Religionspädagogik verantwortet in der Kirchgemeinde im Auftrag und in Absprache mit der Kollegialbehörde die Umsetzung und Weiterentwicklung des Religionspädagogischen Gesamtkonzeptes mit seinen vielfältigen verbindlichen und freiwilligen Angeboten.

Wirkungsziele:

Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene und Familien sind in das Leben der Gemeinde eingeführt und mit dem evangelischen Glauben vertraut gemacht. Junge Erwachsene beteiligen sich am spirituellen und solidarischen Leben der Kirchgemeinden und gestalten eigene Projekte.

Aufgabenkatalog:

- Leitung der rpg-Kommission, Koordination der Verantwortlichkeiten
- Mittel- und langfristige Gesamtplanung und Weiterentwicklung des religionspädagogischen Handelns in Zusammenarbeit mit den Mitwirkenden
- Sicherstellung der Qualität von religionspädagogischen Angeboten der Pfarrpersonen, Angestellten und Freiwilligen
- Wahrnehmung von Stärken und Schwächen der katechetischen Mitarbeiterschaft und Förderung individueller Weiter- und Fortbildung in Absprache mit dem Aufgabenbereich Personal
- Prüfung und allfällige Unterstützung von Impulsen und selbstinitiierten Aktivitäten von Gemeindegliedern und/oder Teilnehmenden von religionspädagogischen Angeboten
- Regelung der Zusammenarbeit mit Kinder-, Jugend- und Familienorganisationen
- Leitung oder Einsitz in (aufgabenspezifischen) Kommissionen und Arbeitsgruppen
- Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Allfällige operative Aufgaben, sofern diese nicht an Angestellte delegiert sind.

- Personalführung von Angestellten im Aufgabenbereich Katechetik
- Schutz vor Grenzverletzungen im Kontext der Religionspädagogik in Zusammenarbeit mit dem Aufgabenbereich Personal
- Sicherstellung der Begleitung und Wertschätzung aller mitwirkenden Freiwilligen

2.2 Weit verbreitete Aufgabenbereiche

Aufgabenbereiche dieser Kategorie fördern kirchliches Handeln gegenüber der Öffentlichkeit und/oder sind in vielen Kirchgemeinden gut eingeführt und bekannt.

Vizepräsidium

Das Vizepräsidium der Kirchenpflege übernimmt bei einem Ausfall des Präsidiums kurzfristig dessen Stellvertretung. Das Präsidium kann zusätzlich gewisse präsidiale Aufgaben an das Vizepräsidium delegieren.



Wirkungsziele:

Der Vorsitz der Kirchenpflege ist jederzeit gewährleistet. Das Präsidium ist von gewissen Aufgaben entlastet.

Aufgabenkatalog:

- Stellvertretung des Präsidiums
- Dauerhafte Übernahme gewisser präsidialer Aufgaben (gemäss Geschäftsordnung oder nach Beschluss der Kirchenpflege)

Gottesdienst

Das Behördenmitglied mit dem Aufgabenbereich Gottesdienst verantwortet im Auftrag und in Absprache mit der Kollegialbehörde das gottesdienstliche Handeln der Kirchgemeinde. Dazu steht es in regelmässigem Austausch mit den Pfarrpersonen, welche die Gottesdienste leiten und den mitwirkenden Kirchenmusiker:innen und Siegrist:innen.



Wirkungsziele:

Vielfältige liturgische Feiern erreichen viele Menschen in unterschiedlichen Lebenswelten, Lebenslagen und Altersstufen. Das feiernde Handeln stärkt den Glauben, fördert die Gemeinschaft, hilft den Alltag zu bewältigen und ist so gemeinsamer Glaubensausdruck der versammelten Gemeinde.

Aufgabenkatalog:

- Verantwortung für die Erstellung, Pflege und Weiterentwicklung eines Gottesdienstkonzeptes (welches von Andachten über Kasualien, Sonntagsgottesdiensten bis zu speziellen Feiern an ungewohnten Orten oder digitalen Angeboten umfasst) in Zusammenarbeit mit dem Pfarramt
- Sicherstellung der Pflege, Weiterentwicklung und Qualität des gottesdienstlichen Handelns durch die Pfarrpersonen, Angestellten und Freiwilligen
- Förderung der Zusammenarbeit zwischen Pfarramt, Kirchenmusik und Siegristendienst
- Wahrnehmung von Stärken und Schwächen des Gottesdienst-Teams und Förderung individueller Weiter- und Fortbildung in Absprache mit dem Aufgabenbereich Personal
- Förderung des Einbezuges von Gemeindegliedern rund um das gottesdienstliche Feiern
- Prüfung und allfällige Unterstützung eingebrachter Impulse und initiierten Aktivitäten von Gemeindegliedern und Gottesdienst-Teilnehmenden
- Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Allfällige operative Aufgaben, sofern diese nicht an Mitarbeitende delegiert sind.

- Gewährleistung der Erstellung eines Gottesdienstplanes (in Zusammenarbeit mit dem Pfarramt und den Kirchenmusiker:innen), welcher das Kirchenjahr, Spezialgottesdienste, Raumbelagungen, die Beteiligung Dritter sowie die mit anderen Kirchgemeinden koordinierten Anlässe berücksichtigt
- Abstimmung des Kollektenplans mit landeskirchlichen Vorgaben
- Sicherstellung der Begleitung und Wertschätzung aller mitwirkenden Freiwilligen

Musik



Das Behördenmitglied mit dem Aufgabenbereich Musik verantwortet im Auftrag und in Absprache mit der Kollegialbehörde die Pflege und Weiterentwicklung der Kirchenmusik in all ihren Ausprägungen.

Wirkungsziele:

Über Kirchenmusik in Gottesdienst und Unterricht, durch Kirchenkonzerte und Arbeit mit Chören, Orchestern und Bands erleben im Jahresverlauf viele Menschen mit unterschiedlichen musikalischen Interessen und Vorlieben die Verkündigung des Evangeliums durch die Melodien, Rhythmen und Texte der Musik.

Aufgabenkatalog:

- Initiierung und Verfolgung eines richtungsweisenden Kirchenmusik-Konzeptes unter Einbezug der Kirchenmusiker:innen
- Sicherstellung der Pflege, Weiterentwicklung und Qualität der Kirchenmusik durch Kirchenmusiker:innen und Freiwillige
- Förderung der Zusammenarbeit zwischen Kirchenmusik, Pfarramt und Freiwilligen
- Wahrnehmung von Stärken und Schwächen der Kirchenmusiker:innen und Förderung individueller Weiter- und Fortbildung in Absprache mit dem Aufgabenbereich Personal
- Förderung des Einbezuges von Gemeindegliedern in die Gestaltung der Kirchenmusik
- Prüfung und allfällige Unterstützung eingebrachter Impulse und initiierten Aktivitäten von musikinteressierten Gemeindegliedern
- Leitung oder Einsitz in (aufgabenspezifischen) Kommissionen und Arbeitsgruppen
- Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Allfällige operative Aufgaben, sofern diese nicht an Mitarbeitende delegiert sind.

- Personalführung von Kirchenmusiker:innen
- Kontakt zu Chören, musikalischen Gruppen und Institutionen am Ort
- Sicherstellung der Begleitung und Wertschätzung aller mitwirkenden Freiwilligen

Diakonie



Das Behördenmitglied mit dem Aufgabenbereich Diakonie verantwortet im Auftrag und in Absprache mit der Kollegialbehörde die Pflege und Weiterentwicklung des diakonischen Handelns der Kirchengemeinde. Sie unterstützt und fördert die Erarbeitung eines Diakoniekonzeptes für die Kirchengemeinde.

Wirkungsziele:

Die diakonisch handelnde Kirchengemeinde ist gemeinschaftsstiftend im sozialräumlichen und spirituellen Sinn. Sie vertritt eine Kultur der Wertschätzung und ist offen und achtsam gegenüber jeder Person und ihrer Würde. Sie nimmt benachteiligte Menschen wahr, begleitet und unterstützt sie. Sie zeigt Ungerechtigkeiten auf und setzt sich dagegen ein. Sie arbeitet gemeinsam mit Freiwilligen und Akteuren vor Ort und pflegt die lokalen und regionalen Netzwerke. Freiwillige werden sorgfältig begleitet, gefördert und ausgebildet. Die diakonische Kirchengemeinde engagiert sich weltweit, in Zusammenarbeit mit den kirchlichen und diakonischen Hilfs- und Missionswerken.

Aufgabenkatalog:

- Verantwortung für die Umsetzung des Landeskirchlichen Diakoniekonzeptes vor Ort
- Aufbau von Strukturen, die diakonisches Handeln fördern, in Zusammenarbeit mit Sozialdiakonie, Pfarramt und Fachpersonen am Ort und in der Region
- Sicherstellung der Pflege, Weiterentwicklung und Qualität des diakonischen Handelns durch die sozialdiakonischen Fachpersonen, Pfarrpersonen, Angestellten und Freiwilligen
- Wahrnehmung von Stärken und Schwächen der Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone bzw. der sozialdiakonischen Mitarbeitenden aller Fachgebiete und Förderung individueller Weiter- und Fortbildung in Absprache mit dem Aufgabenbereich Personal
- Prüfung und allfällige Unterstützung eingebrachter Impulse und initiierten Aktivitäten von Gemeindegliedern, Freiwilligen und Teilnehmenden von diakonischen Projekten
- Leitung oder Einsitz in (aufgabenspezifischen) Kommissionen und Arbeitsgruppen

- ❑ Klärung von Kriterien und Rahmenbedingungen vor der Übernahme von Aufgaben für das Gemeinwesen durch die Kirchgemeinde
- ❑ Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Allfällige operative Aufgaben, sofern diese nicht an Mitarbeitende delegiert sind.

- ❑ Personalführung von Angestellten in der Diakonie
- ❑ Sicherstellung der Begleitung und Wertschätzung aller mitwirkenden Freiwilligen
- ❑ Initiierung/Teilnahme an einem Netzwerk der sozialen Akteure in der politischen Gemeinde
- ❑ Erschliessung eines niederschweligen Zugangs der Gemeindeglieder zu regionalen und landeskirchlichen diakonischen Angeboten
- ❑ Mitwirkung bei der Kollektenplan-Erstellung
- ❑ Schutz vor Grenzverletzungen im Kontext diakonischer Angebote (insbesondere in der Jugendarbeit) in Zusammenarbeit mit dem Aufgabenbereich Personal

Seelsorge

Das Behördenmitglied mit dem Aufgabenbereich Seelsorge fördert gemeinsam mit dem Pfarramt die Weiterentwicklung der Seelsorge in der Kirchgemeinde. Dies erfolgt im Auftrag und in Absprache mit der Kollegialbehörde.



Wirkungsziele:

Durch die Seelsorge erfahren Menschen Anteilnahme an Freude, Glück und Mitgetragen-Sein in Trauer und Belastungen. Im Gespräch, in Stille und Gebet finden Menschen Raum, Erlebtes zu verarbeiten. Es eröffnen sich ihnen neue Sichtweisen und Lebensmöglichkeiten. Die Lebenswirklichkeit des Menschen ist wahrgenommen und im Horizont des Evangeliums gewürdigt. Bruchstückhaftes des menschlichen Lebens ist respektiert.

Aufgabenkatalog:

- ❑ Aufbau von Strukturen in der Kirchgemeinde, die Seelsorge und Begleitung durch Pfarrpersonen, Angestellte und Freiwillige fördern
- ❑ Wahrnehmung der seelsorgerlichen Tätigkeit der verschiedenen Mitarbeitenden der Kirchgemeinde. Förderung individueller Weiter- und Fortbildung in Absprache mit dem Aufgabenbereich Personal
- ❑ Vernetzung der Seelsorgetätigkeit der Kirchgemeinde mit der Seelsorge in Institutionen auf Gemeindegebiet
- ❑ Schutz vor Grenzverletzungen in der Seelsorge in Zusammenarbeit mit dem Aufgabenbereich Personal

Weltweite Kirche / OeME

Das Behördenmitglied mit dem Aufgabenbereich «Weltweite Kirche / OeME» (Ökumene, Mission und Entwicklungszusammenarbeit) verantwortet im Auftrag und in Absprache mit der Kollegialbehörde die Pflege und Weiterentwicklung der Themen «Weltweite Diakonie», «Migration», «Ökumene» und «Interreligiöser Dialog» in der Kirchgemeinde.



Wirkungsziele:

Die Kirchgemeinde pflegt ökumenische Beziehungen. Die Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat vor Ort ist in einen weltweiten Bezug gestellt. Die Kirchgemeinde arbeitet mit den kirchlichen Hilfswerken zusammen. Durch den Dialog mit anderen Konfessionen und Religionen am Ort wird der religiöse Frieden gefördert. Beziehungen zu evangelischen Werken, Gemeinschaften und Migrationskirchen, die auf dem Boden des reformatorischen Glaubens- und Schriftverständnisses stehen, werden gepflegt.

Aufgabenkatalog:

- ❑ Sicherstellung der Umsetzung von einzelnen OeME-Themen sowie von entsprechenden nationalen und internationalen jährlichen Anlässen und Kampagnen in verschiedenen Arbeitsfeldern der Kirchgemeinde (gemäss dem landeskirchlichen Leitfadens «Reformierte Kirche mit weitem Horizont...» und beiliegendem Jahreskalender)
- ❑ Leitung oder Co-Leitung einer allenfalls bestehenden OeME-Arbeitsgruppe

- Realisierung von OeME-Projekten vor Ort
- Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Allfällige operative Aufgaben, sofern diese nicht an Mitarbeitende delegiert sind.

- Mitwirkung bei der Kollektenplan-Erstellung
- Unterstützung der jährlichen Sammlungen und Aktionen der kirchlichen Werke HEKS und Mission 21 unter Einbezug des landeskirchlichen Kollektenplans
- Sicherstellung der Kommunikation von Kampagnen, Anlässen und Themen im Bereich OeME in den Informationskanälen der Kirchgemeinde.
- Sicherstellung der Begleitung und Wertschätzung aller mitwirkenden Freiwilligen

Erwachsenenbildung



Das Behördenmitglied mit dem Aufgabenbereich Erwachsenenbildung verantwortet im Auftrag und in Absprache mit der Kollegialbehörde die Durchführung und Weiterentwicklung von kirchlichen Bildungsangeboten, die sich an unterschiedliche Zielgruppen im Erwachsenenalter wenden.

Wirkungsziele:

Erwachsene Menschen in den verschiedenen Lebensphasen sind begleitet bei ihrer Suche nach Orientierung und in ihrer christlichen Lebensgestaltung. Ihr spirituelles, soziales und kulturelles Urteilsvermögen ist gestärkt. Ihr Glaube ist geweckt und vertieft.

Aufgabenkatalog:

- Verantwortung für die Erstellung, Pflege und Weiterentwicklung eines kirchlichen Erwachsenenbildungskonzeptes
- Aufbau und Pflege von Strukturen, welche die Erwachsenenbildung tragen, in Zusammenarbeit mit dem Pfarramt, Angestellten und Freiwilligen
- Kooperationen mit weiteren kirchlichen oder nicht-kirchlichen Bildungsanbietern am Ort und in der Region suchen und pflegen
- Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Allfällige operative Aufgaben, sofern diese nicht an Mitarbeitende delegiert sind.

- Sicherstellung der Begleitung und Wertschätzung aller mitwirkenden Freiwilligen
- Leitung einer allfällig vorhandenen Erwachsenenbildungskommission, in der neben kirchlichen Mitarbeitenden auch Gemeindemitglieder mitwirken

Kommunikation und Vernetzung



Das Behördenmitglied mit dem Aufgabenbereich «Kommunikation und Vernetzung» verantwortet im Auftrag und in Absprache mit der Kollegialbehörde sowie dem Kirchenpflegepräsidium die interne und externe Kommunikation der Kirchgemeinde. Es stellt sicher, dass sich die Kirchgemeinde mit wichtigen und mit innovativen Vertreterinnen und Vertretern und Gruppierungen in ihrem politischen und gesellschaftlichen Umfeld vernetzt und den Kontakt pflegt.

Wirkungsziele:

Die Kirchgemeinde wird über ihre Grenzen hinaus wahrgenommen. Ihr Wirken wird von der Gesellschaft als bedeutsam und wichtig beurteilt. Impulse für die weitere Entwicklung der Kirchgemeinde werden aufgenommen. Die Kirchgemeinde erweitert durch die Vernetzung ihren Erfahrungsraum und ihr Wissen in spezifischen Projekten. Das Profil der Kirchgemeinde wird geschärft.

Aufgabenkatalog:

- Verantwortung für ein gemeindeeigenes Kommunikationskonzept
- Verantwortung für Medienarbeit, Gemeindebeilage reformiert.lokal, Internet- und Social-Media-Auftritt, Erscheinungsbild, Begrüssung der Neuzugezogenen
- Unterstützung des Präsidiums in einer allfälligen Krisenkommunikation in Absprache mit der Abteilung Kommunikation der Gesamtkirchlichen Dienste

- Überblick und Sicherstellung der Vernetzung der Kirchgemeinde mit wichtigen und innovativen Personen und Gruppierungen aus Gesellschaft und Politik
- Klären von Kooperationsmöglichkeiten bei Projekten und Initiativen
- Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Allfällige operative Aufgaben, sofern diese nicht an Mitarbeitende delegiert sind.

- Redaktionsleitung des Jahresberichtes
- Pflege der internen und externen Kommunikation in den vier Handlungsfeldern «Verkündigung und Gottesdienst», «Diakonie und Seelsorge», «Bildung und Spiritualität», «Gemeindeaufbau und Leitung»
- Sicherstellung der Teilnahme/Vertretung an Gesprächen mit anderen Kirchgemeinden, Religionsgemeinschaften, Behörden, usw.
- Kommunikationsverantwortung bei Grossveranstaltungen oder Messe-/Marktauftritten
- Koordination der kontinuierlichen, persönlichen Kommunikation zu «Mitgliedern auf Distanz»

Aktuariat

Dieser Aufgabenbereich wird häufig ganz oder teilweise von der Kirchenpflege an Mitarbeitende der Administration delegiert.



Erstellung von Sitzungsprotokollen, Korrespondenzführung, Sicherstellung der Dokumentation des behördlichen Wirkens, der Aktenablage und der Archivierung.

Aufgabenkatalog:

- Verantwortung für die formelle Korrektheit von Protokollen und der Behördenkorrespondenz, die Wahrung des Amtsgeheimnisses und die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz (einschliesslich des Umgangs der Kirchenpflegemitglieder mit schriftlichen und elektronischen Dokumenten)
- Verantwortung für das Kirchgemeindearchiv

Operative Aufgaben, sofern diese nicht an Mitarbeitende delegiert sind.

- Erstellung der Protokolle von Kirchenpflegesitzungen und Kirchgemeindeversammlungen, Erstellung von Protokollauszügen, Kirchenpflegekorrespondenz
- Aktenablage nach Aktenplan (laufende und ruhende Ablage) und Führen des Kirchgemeindearchivs

Wird die Aufgabe delegiert, z.B. an das Sekretariat, so kann darauf verzichtet werden, einen Aktuar bzw. eine Aktuarin innerhalb der Kirchenpflege zu bezeichnen. Die betreffenden Mitarbeitenden sind ausdrücklich auf die Schweigepflicht und die Ausstandspflicht hinzuweisen.

2.3 Querschnittsaufgaben (Entwicklungsthemen)

Diese Querschnittsaufgaben fördern wichtige Entwicklungen in der Kirchgemeinde. Dies geschieht, indem das entsprechende Behördenmitglied gezielt Fragen zum Entwicklungsthema stellt oder Anregungen gibt, die dann von der Kollegialbehörde oder einzelnen Verantwortlichen mitbedacht werden können.

Spirituelle Praxis fördern



Das Behördenmitglied mit dem Aufgabenbereich «Spirituelle Praxis fördern» weist in der Beratung von Geschäften und Projekten darauf hin, wie das spirituelle Leben in der Kirchgemeinde gefördert werden könnte. Ein besonderer Fokus liegt auf der lebensweltlichen Vielfalt der Mitglieder und ihren unterschiedlichen religiösen Ausdrucksweisen.

Wirkungsziele:

In allen Bereichen der Kirchgemeinde wird die spirituelle Praxis auf eine jeweils angemessene Weise gepflegt oder gefördert.

Aufgabenkatalog:

- Wiederkehrende Hinweise in Geschäften und Projekten von Behörde, Pfarrkonvent und Gemeindekonvent auf die Pflege und Stärkung einer vielfältigen spirituellen Praxis in der Kirchgemeinde
- Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Beteiligung stärken



Das Behördenmitglied mit dem Aufgabenbereich «Beteiligung stärken» weist in der Beratung von Geschäften und Projekten auf das Potential und die Möglichkeiten verstärkter Beteiligung von Gemeindegliedern oder weiteren Akteuren hin.

Wirkungsziele:

In allen Bereichen der Kirchgemeinde wird die punktuelle oder permanente Mitwirkung von Gemeindegliedern gefördert und dadurch ihre Verbundenheit mit der Kirche gestärkt. Weitere Personenkreise kommen neu mit der Kirchgemeinde in Kontakt.

Aufgabenkatalog:

- Wiederkehrende Hinweise in Geschäften und Projekten von Behörde, Pfarrkonvent und Gemeindekonvent auf Möglichkeiten und Massnahmen zur Stärkung der Beteiligung der verschiedenen Ziel- und Altersgruppen
- Förderung einer Kultur der Anerkennung und Wertschätzung gegenüber Freiwilligen und ihrem Engagement
- Förderung der Partizipation Freiwilliger, Förderung von Mitwirkung und Mitbestimmung, Förderung der Selbstorganisation von Freiwilligen
- Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.
- Vernetzung mit anderen Vereinen, Fachorganisationen und Akteuren in Gemeinde/Stadt/ Quartier, die sich in der Freiwilligenarbeit engagieren, um Synergien zu schaffen

Allfällige operative Aufgaben, sofern diese nicht vom Aufgabenbereich Personal wahrgenommen werden.

- Sicherstellung eines Budgetposten (Einplanung von Zeitressourcen und Geld) für die Gewinnung, Begleitung und Wertschätzung von Freiwilligen
- Initiierung konzeptioneller Leitlinien (z.B. ein Freiwilligenkonzept) für die Freiwilligenarbeit und für mögliche Beteiligungsformen der Mitglieder und Sicherstellung der Umsetzung
- Sicherstellung von Einsatzvereinbarungen für Freiwillige
- Sicherstellung geklärter Anforderungsprofile für die Freiwilligen in den verschiedenen Einsatzorten

Umweltbewusst handeln



Das Behördenmitglied mit dem Aufgabenbereich «Umweltbewusst handeln» weist in der Beratung von Geschäften und Projekten auf die ökologische Verantwortung der Kirchgemeinde und auf ihr schöpfungstheologisches Potenzial hin.

Wirkungsziele:

Die Kirchgemeinde zeichnet sich durch umweltbewusstes Handeln aus und leistet so einen Beitrag zum nachhaltigen Umgang mit Ressourcen. Sie zeugt von einem Leben im Einklang mit der Schöpfung.

Aufgabenkatalog:

- Wiederkehrende Hinweise in Geschäften und Projekten von Behörde, Pfarrkonvent und Gemeindegemeindekonvent auf die Notwendigkeit umweltbewussten Handelns und auf schöpfungsspirituelle Zusammenhänge
- Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Allfällige operative Aufgabe, sofern diese nicht an Mitarbeitende oder Freiwillige delegiert sind.

- Leitung einer Arbeitsgruppe «Grüner Guggel»

Innovation und Vielfalt fördern



Das Behördenmitglied mit dem Aufgabenbereich «Innovation und Vielfalt fördern» weist in der Beratung von Geschäften und Projekten auf die Notwendigkeit und die Chancen von innovativen Ansätzen und von geförderter Vielfalt hin.

Wirkungsziele:

Es entstehen in der Kirchgemeinde neue Orte und Formen des Kirche-Seins, welche durch ihre Vielfältigkeit zusätzliche Personengruppen (Milieus) erreichen.

Aufgabenkatalog:

- Wiederkehrende Hinweise für Behörde, Pfarrkonvent und Gemeindegemeindekonvent auf die Notwendigkeit und die Chancen von innovativen Ansätzen und von geförderter Vielfalt in der Kirchgemeinde
- Eine Innovationskultur in der Behörde fördern (Fehlerkultur, Ausprobieren, Lernen als Haltung, usw.)
- Innovationen, Ideen und Kreatives finden und fördern (z.B. durch Ideenworkshops, Innovationsteams in Gemeinde oder Bezirk)
- Vernetzung mit Innovationsnetzwerken und Plattformen der Landeskirche (z.B. www.startup-kirche.ch / Kirchgemeindeplus.ch)
- Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Digitalen Wandel gestalten



Das Behördenmitglied mit dem Aufgabenbereich «Digitalen Wandel gestalten» weist mit Sicht auf die Arbeitsweise und in der Beratung von Geschäften und Projekten immer wieder auf den digitalen Wandel mit seinen Chancen und Risiken hin.

Wirkungsziele:

In der Kirchgemeinde werden aktuelle digitaler Arbeitsinstrumente sowohl im Backoffice wie auch gegenüber den Mitgliedern sowie der kirchlichen und weiteren Öffentlichkeit genutzt. Die gesellschaftlichen Folgen und Auswirkungen der digitalen Transformation werden thematisiert.

Aufgabenkatalog:

- Wiederkehrende Hinweise für Behörde, Pfarrkonvent und Gemeindegemeindekonvent auf den digitalen Wandel mit seinen Chancen und Risiken.

- ❑ Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Allfällige operative Aufgaben, sofern diese nicht an Mitarbeitende delegiert werden können/sollen:

- ❑ Leitung oder Einsitz in einer allenfalls bestehenden Arbeitsgruppe «Digitaler Wandel»

Aus der Praxis für die Praxis

- ✓ Werden die Aufgaben der Kirchenpflegerinnen und Kirchenpflegern in einem Beschrieb festgehalten, so sind neben den jeweiligen Aufgaben auch die übertragene Verantwortung und der Gestaltungsfreiraum (Befugnisse, Kompetenzen, Finanzkompetenz usw.) festzuhalten.
- ✓ In Aufgabenbeschreibungen sollte auch die Frage der Stellvertretung geklärt sein.
- ✓ Es erweist sich als hilfreich, zu klären, wann ein Geschäft aus dem eigenen Aufgabenbereich der Kollegialbehörde oder anderen Funktionen/Personen vorzulegen ist. Einige Kirchgemeinden verwenden dazu ein [Entscheidungsdiagramm](#).