

Ressortbeschriebe und Aufgaben Behördenmitglieder der Kirchenpflege

Kirchgemeinden im Limmattal

Gültig ab 1. Juli 2022

Vorbemerkung:

Die vorliegenden Pflichten basieren auf dem Basispapier der Landeskirche „Aufgaben der Kirchenpflege“ vom Mai 2022. Es wurde – wo notwendig – mit spezifischen Aufgaben und Pflichten im Limmattal ergänzt (siehe Anhänge).

Das vorliegende Papier wurde in den Sitzungen der Kirchenpflegen im Oktober genehmigt und rückwirkend per 1.7.2022 in Kraft gesetzt.

- Kirchenpflege Dietikon Sitzung vom 4. Oktober 2022
- Kirchenpflege Weiningen Sitzung vom 5. Oktober 2022
- Kirchenpflege Schlieren Sitzung vom (25.10.2022)

Inhaltsverzeichnis

1	Arbeiten gemäss Kirchenordnung	4
2	Verordnungen im Limmattal	5
3	Abgrenzung zu operativen Arbeiten	5
4	Ständige Aufgaben	6
5	Ressortarbeiten	7 - 14
5.1	Präsidium	7
5.2	Vizepräsidium	7
5.3	Personal	8
5.4	Finanzen	8
5.5	Liegenschaften	9
5.6	Religionspädagogik	9-10
5.7	Gottesdienst und Musik	10-11
5.8	Diakonie	11
5.9	Weltweite Kirche / Oeme	11-12
5.10	Erwachsenenbildung	12
5.11	Kommunikation und Vernetzung	12-13
5.12	Spirituelle Praxis fördern	13
5.13	Beteiligung stärken	14
5.14	Umweltbewusst handeln	14
5.15	Innovation und Vielfalt fördern	15

Anhänge

- A Kirchgemeinde Dietikon
- B Kirchgemeinde Schlieren
- C Kirchgemeinde Weiningen

1 Arbeiten gemäss Kirchenordnung

Artikel 159

¹ Die Kirchenpflege berät, entscheidet und vollzieht die ihr übertragenen Geschäfte der Kirchgemeinde. Sie führt die Verwaltung der Kirchgemeinde und nimmt die Aufsicht wahr.

Artikel 163

¹ Die Kirchenpflege erfüllt ihre Aufgaben auf der Grundlage des Evangeliums mit Blick auf die ganze Kirchgemeinde und die Landeskirche.

² Sie besorgt die Aufgaben, die ihr durch das übergeordnete Recht und die Kirchgemeindeordnung übertragen und keiner anderen Behörde oder keinem anderen Organ zugewiesen sind, namentlich

- a. Vertretung der Kirchgemeinde nach aussen,
- b. Festlegung der Organisation der Kirchgemeinde unter Vorbehalt der Zuständigkeit der Kirchgemeindeversammlung oder des Kirchgemeindepardamentes sowie der Stimmberechtigten an der Urne,
- c. Beschlussfassung über Legislaturziele und Arbeitsschwerpunkte,
- d. Beschlussfassung über Anstellungen,
- e. Personalführung,
- f. Verabschiedung von Budget und Jahresrechnung zuhanden der Kirchgemeindeversammlung oder des Kirchgemeindepardamentes,
- g. Erlass und Nachführung des Finanzplanes und des Stellenplanes,
- h. Entscheide über Vergabungen und die Verwendung der Kollekten,
- i. Unterhalt und Verwaltung von Kirchen, Kirchgemeindehäusern, Pfarrhäusern und weiteren Liegenschaften,
- j. Mitwirkung bei gottesdienstlichen Aufgaben und Teilnahme am Leben der Kirchgemeinde.

³ Die Kirchenpflege vertritt die Anliegen der evangelischen Hilfswerke und Missionen in der Kirchgemeinde. Sie ist für die Pflege und Förderung der Beziehungen in der Ökumene und zu anderen Glaubensgemeinschaften mitverantwortlich.

⁴ Die Aufgabenübertragung an Mitglieder und Ausschüsse der Kirchenpflege, an Kommissionen sowie an Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte richtet sich nach dem Gemeindegesetz.

Artikel 164

Die Kirchenpflege führt die Aufsicht über

- a. das kirchliche Leben in der Gemeinde,
- b. die Amtsführung der Pfarrerinnen und Pfarrer,
- c. die Aufgabenerfüllung durch Angestellte und Freiwillige.

Artikel 165

¹ Die Kirchenpflege erstattet der Kirchgemeindeversammlung oder dem Kirchgemeindepardament und der weiteren Öffentlichkeit jährlich Bericht über ihre Tätigkeit und das kirchliche Gemeindeleben.

² Sie stellt dem Kirchenrat alle Unterlagen und Angaben zur Verfügung, die dieser für die Planung und Erfüllung der Aufgaben der Landeskirche sowie für die Berichterstattung gemäss Kirchengesetz benötigt. Sie gibt dem Kirchenrat namentlich Rechenschaft über die Verwendung der finanziellen Mittel der Kirchgemeinde.

³ Die Kirchenpflege sorgt für die Information der Pfarrerinnen, Pfarrer, Angestellten und Freiwilligen.

⁴ Sie informiert die Kirchgemeinde, die weitere Öffentlichkeit, die Bezirkskirchenpflege und den Kirchenrat über wesentliche Gemeindeangelegenheiten.

2 Verordnungen im Limmattal

Die nachfolgenden Verordnungen sind für die Arbeiten der Behörden spezifisch für unsere Kirchgemeinden erstellt und gültig.

Kirchgemeindeordnung (KGO)

Geschäftsordnung (GO)

Finanz- und Kompetenzordnung (FKO)

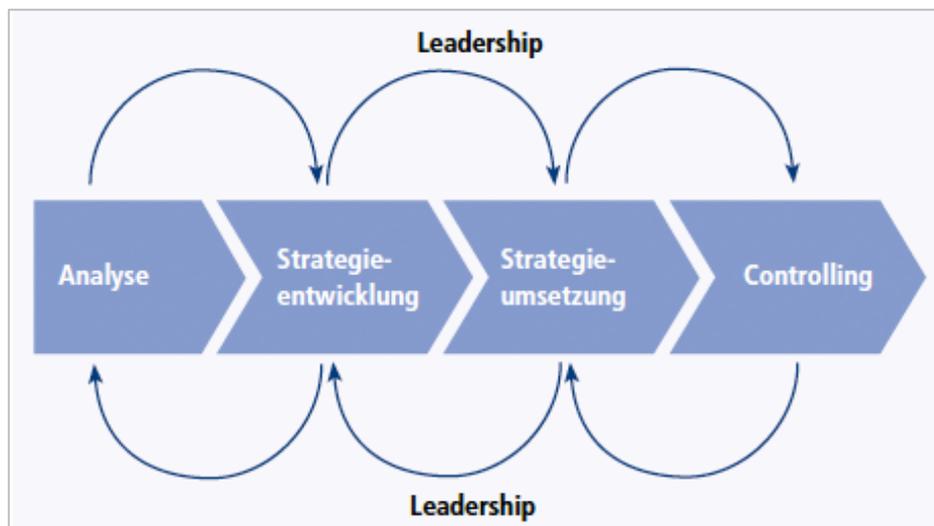
Dienst- und Besoldungsordnung (DBO)

Die Verordnungen sowie sämtliche weiteren Reglemente und Weisungen sind auf den Servern im Ordner 07 „Werkzeuge“ einsehbar.

3 Abgrenzung zu operativen Arbeiten

Grundsätzlich sind die Behördenmitglieder auf einer strategischen Ebene unterwegs. Operative Arbeiten – ob nun Leitung oder Umsetzung – ist den Mitarbeitenden zu überlassen.

Strategisch führen heisst für die Kirchgemeinden taugliche Zukunftsperspektiven zu entwickeln und Führungskräfte sowie Mitarbeitende für diese zu begeistern und zu mobilisieren.



Strategische Aufgaben geben die Richtung vor, betrachten die Chancen und Risiken, Stärken und Schwächen, leiten daraus neue Regeln und Leitplanken für die operativen Aufgaben ab.

Die Schnittstelle zwischen strategischer und operativer Aufgabe ist in diversen Ressorts über Kommissionen geregelt / gelöst. Jede Kommission hat ein eigenes Pflichtenheft; darin sind die Aufgaben und Kompetenzen geregelt. Welches Behördenmitglied in welcher Kommission Einsitz hat, ist im Konstituierungsbeschluss der Kirchenpflege festgelegt.

4 Ständige Aufgaben

Budgetprozess

Juli bis September

Jedes Ressort muss für die Erarbeitung des Budgets eine Jahresplanung (Angebote, Projekte, etc.) für das Folgejahr erstellen. Davon abzuleiten ist der Finanzbedarf und allenfalls auch Anpassungen im Stellenplan.

Diese Informationen sind in den Budgetprozess einzugeben.

Der Budgetprozess ist in der Verordnung «Finanz- und Kompetenzordnung» beschrieben.

Budgeteinhaltung

laufend

Jedes Ressort ist für die Einhaltung des ihm zugeteilten Budgets verantwortlich. Dementsprechend muss jedes Behördenmitglied regelmässig (vierteljährlich) die SOLL-/IST-Vergleiche zwischen Budget und Rechnung überprüfen und allfällige Massnahmen mit dem Ressort Finanzen und/oder dem Kirchgemeindeschreiber besprechen und einleiten. Die SOLL-/IST-Vergleiche werden durch die Buchhaltung vierteljährlich aufbereitet und zugestellt (bzw. elektronisch bereitgestellt).

Sitzungsvorbereitungen

laufend

Sitzungsteilnehmer bereiten sich vorgängig auf die Sitzung vor und sind aktenkundig. Unterlagen für Sitzungen werden gestützt auf die Bestimmungen in der Geschäftsordnung auf den jeweiligen Servern bereitgestellt. Es gilt jeweils das «Holprinzip».

Informationsbeschaffung

laufend

Behördenmitglieder informieren sich laufend über Geschehnisse, Projekte, Veränderungen in der jeweiligen politischen Gemeinde(n) sowie im Limmattal. Sie analysieren diese und informieren die Behörden falls notwendig, ebenso sind mögliche Massnahmen bzw. Vorschläge dafür in die Behörde zu bringen.

Kirchendienst

gemäss Planung im kool

Die Behördenmitglieder übernehmen regelmässig und in gegenseitiger Absprache einen Kirchendienst. Weitere Details diesbezüglich siehe Anhänge.

Ablagefach

laufend, mindestens alle 14 Tage

Auf den Sekretariaten befinden sich für jedes Behördenmitglied ein Ablagefächli. Dieses ist regelmässig, mindestens alle 14 Tage, zu leeren und allfällige Belege zu bearbeiten. Rechnungen sind innerhalb fünf Tagen zu visieren und an die Buchhaltung zurückzuleiten (siehe auch separater Prozess).

Teilnahme an Anlässen

von Fall zu Fall, Koordination an den Behördensitzungen und/oder bilateral

Behördenmitglieder nehmen an Anlässen der Kirchgemeinde nach Möglichkeit teil – auch eine Mithilfe ist immer willkommen. Behördenmitglieder sind auch für die Beziehungspflege zu Gemeindemitgliedern, Freiwilligen, Mitarbeitenden verantwortlich,

5 Ressortarbeiten

5.1 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 allgemein

- Wahren einer Gesamtsicht über die Aufgaben der Kirchenpflege und deren Erfüllung
- Vorbereitung, Leitung und Nachbereitung der Kirchenpflegesitzungen sowie der Kirchgemeindeversammlungen
- Gesamtplanung (kurz-, mittel- und langfristig) der Gemeindeentwicklung
- Koordination, insbesondere mit den Leitungen des Gemeindekonvents 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 Kirchgemeindeglieder
- Leitung der Kirchenpflegesitzungen sowie der Kirchgemeindeversammlungen

Weitere Aufgaben

Einsitznahme im Steuerungsausschuss LimmattalPlus, Koordination der eigenen Kirchgemeinde mit den Partnergemeinden sowie den Kirchgemeinden im Bezirk Limmattal

5.2 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 in seiner Abwesenheit
- Unterstützung Präsidium sowie reflektieren der Arbeit des Präsidiums

Feste Aufgaben sind gemäss Geschäftsordnung dem Vizepräsidium nicht zugeordnet.

5.3 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.

Operative Aufgaben

- Unterstützung der anderen Behördenmitglieder in ihrer Führungsaufgabe (z.B. beim BFG, Weiterbildungen, Konflikten, Case Management)
- Ansprechperson für Angestellte und Mitglieder der Kirchenpflege in Personalfragen

Weitere Aufgaben

Koordination bei der Personalgewinnung LimmattalPlus.

5.4 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.
- Freigabe von Zahlungen im E-Banking auf Verlangen der Buchhaltung und/oder des Kirchgemeindegeldschreibers
- Oberaufsicht über die finanziellen Belange bei Liegenschaften im Finanzvermögen

Operative Aufgaben

--

Weitere Aufgaben

Beziehungspflege zu den Mitgliedern der Rechnungsprüfungskommission (RPK). Teilnahme an von den Präsidi der RPK angeordneten Sitzungen.
Präsentation der Jahresrechnung sowie des Budgets an den Kirchgemeindeversammlungen.

5.5 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 Liegenschaftenstrategie
- Langfristige Nutzungs- und Investitionsplanung unter Berücksichtigung der Mitgliederentwicklung und regionaler Entwicklungen
- Förderung der Nachhaltigkeit
- Verantwortung für Unterhalts- und Renovationsarbeiten
- Leitung der Liegenschaftenkommission und Kontakt zu entsprechenden Gremien der politischen Gemeinde
- Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Operative Aufgaben

- Erstellung des Liegenschafts-Budgets in Zusammenarbeit mit dem Ressort Finanzen und dem Kirchgemeindeschreiber und Ermittlung des Investitionsbedarfs

Weitere Aufgaben

Teilnahme an von den Präsidien der RPK angeordneten Sitzungen, welche Bereiche bzw. Projekte der Liegenschaften behandeln.

Mitglied der regionalen Liegenschaftenkommission, Koordination der Tätigkeiten im Bereich Liegenschaften Limmattal*Plus* sowie den Kirchgemeinden des Bezirks.

5.6 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 (aufgaben-spezifischen) Kommissionen und Arbeitsgruppen

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

Operative Aufgaben

- ❑ 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
- ❑ Besuch der Verantwortlichen bei der Durchführung ihrer RPG-Angebote gestützt auf die Verordnung RPG

Weitere Aufgaben

Bestimmung des Stellenpensums der Katechetik für das nachfolgende Schuljahr in Zusammenarbeit mit dem Ressort Personal sowie dem Kirchgemeindegliederschreiber.

5.7 Gottesdienst und Musik

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

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.

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:

- ❑ 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, Siegristendienst und Freiwilligen
- ❑ 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 sowie der Kirchenmusik
- ❑ Prüfung und allfällige Unterstützung eingebrachter Impulse und initiiertes Aktivitäten von Gemeindegliedern und Gottesdienst-Teilnehmenden sowie musikinteressierter Gemeindeglieder
- ❑ 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
- ❑ Wahrnehmung von Stärken und Schwächen der Kirchenmusiker:innen und Förderung individueller Weiter- und Fortbildung in Absprache mit dem Aufgabenbereich Personal
- ❑ Austausch mit Ansprechpersonen der Nachbargemeinden und der Landeskirche mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter, usw.

Operative Aufgaben

- ❑ Erstellung und Abstimmung des Kollektenplans mit landeskirchlichen Vorgaben
- ❑ Personalführung Kirchenmusiker:innen
- ❑ Kontakt zu Chören, musikalischen Gruppen und Institutionen am Ort

Weitere Aufgaben

Koordination der Gottesdienste regional in Abstimmung mit den jeweiligen Pfarrkonventen bzw. dem regionalen Pfarrkonvent innerhalb LimmattalPlus sowie dem Bezirk.

5.8 Diakonie

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

Wirkungsziele:

Die diakonisch handelnde Kirchgemeinde 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 Kirchgemeinde 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 initiiertes Aktivitäten von Gemeinemitgliedern, Freiwilligen und Teilnehmenden von diakonischen Projekten
- Leitung oder Einsitz in aufgabenspezifischen Kommissionen
- 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.

Operative Aufgaben

- Personalführung Diakonie
- Initiierung/Teilnahme an einem Netzwerk der sozialen Akteure in der politischen Gemeinde

Weitere Aufgaben

Koordination der diakonischen Angebote (zBsp Seniorenferien, -anlässe) regional innerhalb LimmattalPlus sowie auch im Bezirk.

5.9 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 Leitfaden "Reformierte Kirche mit weitem Horizont..." und beiliegendem Jahreskalender)

Operative Aufgaben

- Realisierung und Mithilfe von OeME-Projekten vor Ort
- Teilnahme an Sitzungen mit anderen Kirchgemeinschaften vor Ort in Koordination mit den Mitarbeitenden bzw. dem Pfarrkonvent

Weitere Aufgaben

--

5.10 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.

Operative Aufgaben

--

Weitere Aufgaben

Regionale Koordination der Angebote und strategischer Aufbau der Erwachsenenbildung innerhalb von LimmattalPlus.

5.11 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, Carillon und Carillon TV, 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

Operative Aufgaben

Aktive Einsitznahme im Redaktionsteam Carillon (CoKomm) gestützt auf die Leitlinien für die Kommunikation.

Weitere Aufgaben

Unterstützung in der Umsetzung eines einheitlichen CD innerhalb LimmattalPlus unter Berücksichtigung der Bestimmungen der Landeskirche.

5.12 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 Gemeindegemeinde 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.

Operative Aufgaben

--

Weitere Aufgaben

--

5.13 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 Gemeindegemeinde 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

reformierte Kirche im Limmattal

- 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

Operative Aufgaben

--

Weitere Aufgaben

--

5.14 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

Operative Aufgaben

Einsitznahme in der Arbeitsgruppe «Grüner Guggel»

Weitere Aufgaben

--

5.15 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)

Operative Aufgaben

--

Weitere Aufgaben

--

Anhänge

- A Spezifische Aufgaben/Unterstellungen Kirchgemeinde Dietikon
- B Spezifische Aufgaben/Unterstellungen Kirchgemeinde Schlieren
- C Spezifische Aufgaben/Unterstellungen Kirchgemeinde Weiningen

Die nachfolgenden Anhänge können durch die einzelnen Kirchenpflegen laufend nachgeführt bzw. angepasst werden.

A Spezifische Aufgaben Kirchgemeinde Dietikon

Kirchendienst (alle Ressorts, gemäss Einteilung kool)

- Begrüssung Besucher Gottesdienst
- Allgemeine Unterstützung Pfarrteam, nach Absprache
- Unterstützung bei Austeilung Abendmahl
- Lesungen (freiwillig, nach Absprache mit Pfarrteam)
- Beziehungspflege zu den Besuchern
- Mitarbeit im Chilekafi
- Zählen der Kollekte

Vertretungen in externen Gremien

RV RPG und Jugend:

Vertretung der Ref. Kirchgemeinde Dietikon in der Stiftung „Jugendförderung Dietikon“

Direktunterstellungen Kirchgemeinde Dietikon

(Stand Juli 2022)

Vorgesetzter	Direktunterstellung
Hansjörg Gloor	Heinrich Brändli
David Steinegger	Peter Bamert
	Sheryl Moser
	Angela Rothbrust
	Jolanda Steiner
Heidy Flückiger	André Lichtler
	Helga Varadi
Renate Bruggmann	Martin Tanner
	Miriam Trachsel
Heinrich Brändli	Willi Karrer
	Rebecca Piperio
	Doris Zürcher
	Reto Hüsler

B Spezifische Aufgaben Kirchgemeinde Schlieren

Kirchendienst (alle Ressorts, gemäss Einteilung kool)

- Begrüssung Besucher Gottesdienst
- Allgemeine Unterstützung Pfarrteam, nach Absprache
- Unterstützung bei Austeilung Abendmahl
- Lesungen (freiwillig, nach Absprache mit Pfarrteam)
- Beziehungspflege zu den Besuchern
- Mitarbeit im Chilekafi

RV Finanzen

Einsitz Eigentümerversammlung Bühlacker (kann auch an Kirchgemeindeschreiber oder Buchhaltung delegiert werden).

RV Liegenschaften

In der Kirchgemeinde Schlieren Leitung der Betriebskommission Stürmeierhuus und Koordination mit der Stadt Schlieren.

Direktunterstellungen Kirchgemeinde Schlieren

(Stand Juli 2022)

Vorgesetzter	Direktunterstellung
Caroline Rohrer	Heinrich Brändli
Elfie Buchart	Markus Egli
Walter Blatter	Philipp Neukom
Janocz Kopf	Patrick Stroppel
	Sabine Dieng
	Erika Auerswald
	Maria-Helena Stähli
	Andrea Schläpfer
Heinrich Brändli	Daniel Duthaler
	Jelena Stepic
	Rudolf Hatt
	Monika Gross
	Eveline Schaffner
	Reto Hüsler

C Spezifische Aufgaben Kirchgemeinde Weiningen

Kirchendienst (alle Ressorts, gemäss Einteilung kool)

- Begrüssung Besucher Gottesdienst
- Allgemeine Unterstützung Pfarrteam, nach Absprache
- Unterstützung bei Austeilung Abendmahl
- Lesungen (freiwillig, nach Absprache mit Pfarrteam)
- Beziehungspflege zu den Besuchern
- Mitarbeit im Chilekafi

RV Gottesdienst und Musik

Verantwortlich für folgende Angebote wie ..

Stärnlifiir, Sonntagschule, Gottesdienste im Altersheim, Traditionelle Gottesdienste, rejoice- und Impuls-Gottesdienste, Familiengottesdienste, Andachten, Gospelchor, Kirchenchor, Spezialgottesdienste, ...

RV Diakonie

Verantwortlich für folgende Angebote wie ..

Erzählkafi, , Nachweihnachtsfeier, Hauskreise Jugend, Hauskreise, Treffpunkt Foyer, Kirchenkaffee/ Bistro, Mittagstische, Besuchsdienst, Frauengesprächsgruppe mit Kinderhüte, Gebetsgruppen, Helferfest, Projekte, welche die Kirchgemeinde unterstützt, Grabgesteckverkauf, Bazar, Weihnachtspäckli-Aktion, Weltgebetstag, Suppentag, Patientenbegleitung zum Gottesdienst im Spital Limmattal, 2h-Lauf, Jubilarenbesuche, Theateraufführungen, Besichtigungen, ...

RV RPG

Verantwortlich für folgende Angebote wie ..

Life-Seminar, Jugendgruppe, Kinderlager, Twelve (Unti 6. Und 7. Klasse), Konfirmanden-Wochenende, Konfirmandenunterricht, Projektjahr, Unterricht für Kinder (RPG), Thementag 1. Oberstufe, Cevi, Bibel im Gespräch, Vorträge, Pace Kurs, Jugendtreff, , Frauenfrühstück, Männerapéro, Jährlicher Brief nach Taufe (neu), RPG Administration, Bibelgruppe, Gemeindeferien, ...

Direktunterstellungen Kirchgemeinde Weiningen

(Stand Juli 2022)

Vorgesetzter	Direktunterstellung
Simon Plüer	Heinrich Brändli
Anne Zimmermann	Ursula Ambühl
	Manuela Müller
Tabea Brack	Sarah Rippert
	Nicole Rohrer
	Mailen Schär
	Silke Steinmüller
	Lukas von Gunten
	Evelyn Windisch
Marco Della Rosa	Rita Sidler (Chor)
	Elena Meyer
	Markus Frey
Heinrich Brändli	Philippe Kunz
	Denise Beutler
	Rita Sidler
	Robin Gutjahr
	Miriana Micic