

Reglement über die Aufgabenteilung zwischen Kirchgemeinde und Bezirk vom 21. März 2005

Inhaltsverzeichnis	Seite
1. Grundlagen	
Art. 1 Aufgabenteilung im Allgemeinen	2
Art. 2 Anhörungsrecht der Bezirke	2
2. Aufgaben der Bezirke im einzelnen	
Art. 3 Leitung, Förderung und Gestaltung des kirchlichen Lebens im Bezirk	2
Art. 4 Zusammenarbeit und Führung der Mitarbeitenden	2
Art. 5 Zusammenarbeit mit dem im Bezirk tätigen Pfarrpersonen	4
Art. 6 Zusammenarbeit und Betreuung der freiwilligen Mitarbeitenden	4
Art. 7 Mission	4
Art. 8 Liegenschaften	4
Art. 9 Finanzen	4
3. Aufgaben der Kirchgemeinde	
Art. 10 Leitung, Förderung und Gestaltung des kirchlichen Lebens im Bezirk	5
Art. 11 Mitarbeitende	5
Art. 12 Wahl der Pfarrpersonen	6
Art. 13 Freiwillige und ehrenamtliche Mitarbeitende	6
Art. 14 Mission	6
Art. 15 Liegenschaften	6
Art. 16 Finanzen	7
Art. 17 Vollzugsbestimmungen	7
4. Bezirksbeiträge	Anhang 8

1. Grundlagen

Art. 1

Aufgabenteilung im Allgemeinen

Grundsätzlich ist die Kirchgemeinde zur Regelung sämtlicher Belange zuständig, sofern nicht die Bezirke durch die Gemeindeordnung oder das vorliegende Reglement für zuständig erklärt worden sind.

Art. 2

Anhörungsrecht der Bezirke

Die Bezirke sind in allen sie betreffenden Angelegenheiten in angemessener Weise vorgängig durch die Behörden der Kirchgemeinde anzuhören.

2. Aufgaben der Bezirke im Einzelnen

Art. 3

Leitung, Förderung und Gestaltung des kirchlichen Lebens im Bezirk

Die Bezirke sind insbesondere gehalten

- den Kontakt zu den Bezirksmitgliedern und Neuzuzüglern zu unterhalten
- bezirkseigene kirchliche und kirchennahe Anlässe zu organisieren und durchzuführen
- ein Mitteilungsblatt des Bezirkes herauszugeben
- Informationen und/oder Pressemitteilungen über Bezirksveranstaltungen zu organisieren.

Zum Zweck der Erfüllung dieser Aufgaben können die Bezirke insbesondere

- Kontakt zu den politischen Gremien, Gemeinden und Bezirken unterhalten
- Kontakt zu anderen Kirchgemeinden (auch ausländischen) unterhalten

Bei grösseren Projekten ist situativ das ressortverantwortliche Kirchenratsmitglied miteinzubeziehen.

Art. 4

Zusammenarbeit und Führung der Mitarbeitenden

a) Anstellung

Die Anstellung der Mitarbeitenden im Bezirk erfolgt durch die Kirchgemeinde. Die Bezirke haben in diesem Zusammenhang folgende Rechte und Pflichten:

- Sie können einen Antrag auf eine Neubesetzung einer Stelle stellen.
- Sie ergänzen den allgemein verbindlichen Stellenbeschrieb der Kirchgemeinde mit einem bezirks-spezifischen Stellenprofil. Diese beiden Dokumente bilden die Grundlage für die Stellenausschreibung.
- Sie sichten zusammen mit dem ressortverantwortlichen Kirchenratsmitglied die Bewerbungsschreiben und nehmen an den Einstellungsgesprächen teil.
- Sie sind am Entscheidungsprozess über die Anstellung oder Nichtanstellung eines Mitarbeitenden beteiligt.

b) Während der Dauer der Anstellung

Während der Dauer des Anstellungsverhältnisses sind die Bezirke insbesondere gehalten und berechtigt,

- den persönlichen Kontakt mit den Mitarbeitenden zu unterhalten,
- den Mitarbeitenden im Rahmen ihres Anstellungsvertrages Weisungen zu erteilen,
- die Einteilung und Einhaltung der Arbeitszeiten zu kontrollieren,
- an den Mitarbeitendengesprächen teilzunehmen,
- den Datenschutz bezüglich Informationen über die Mitarbeitenden einzuhalten,
- Feriengesuche der Mitarbeitenden zu visieren,
- Weiterbildungsgesuche, Gesuche um unbezahlten Urlaub und Studienurlaube und Gesuche um Supervisionen der Mitarbeitenden mit einem unterstützenden oder ablehnenden Antrag an den Kirchenrat weiter zu leiten,
- als erste Anlaufinstanz bei Konflikten unter den Mitarbeitenden zu amten,
- bei Dienstjubiläen oder ähnlich wichtigen Ereignissen den Mitarbeitenden durch Ausschreibung im Bezirksblatt oder persönlichem Kontakt zu gratulieren und ihre Arbeit entsprechend zu würdigen.

c) Bei Auflösung des Arbeitsvertrages

Die Arbeitszeugnisse der Mitarbeitenden werden in Zusammenarbeit zwischen Kirchenrat und den Bezirkskirchenpflegen (BKP) erstellt. Diese werden vom ressortverantwortlichen Kirchenratsmitglied, dem Kirchenschreiber/der Kirchenschreiberin und dem BKP-Präsidium unterzeichnet.

Die Bezirke verabschieden die Mitarbeitenden persönlich.

In Fällen von Pflichtverletzungen von Mitarbeitenden oder einem unwiderruflich gestörten Arbeitsklima können die Bezirke beim Kirchenrat den Antrag stellen, einer/einem Mitarbeitenden zu kündigen, bzw. dieser/diesen für die Dauer der Kündigungsfrist freizustellen.

d) Spezielle Regelungen für Katechetinnen und Katecheten

Die Anstellung der Katechetinnen und Katecheten im Bezirk erfolgt durch das ressortverantwortliche Kirchenratsmitglied in Zusammenarbeit mit der Fachberatungsstelle sowie der zuständigen Person aus der Bezirkskirchenpflege.

Für das Anstellungsverhältnis kann der Kirchenrat in Zusammenarbeit mit der Fachberatungsstelle im Übrigen spezielle Richtlinien erlassen.

Art. 5

Zusammenarbeit mit den im Bezirk tätigen Pfarrpersonen

Die operative Führung der Pfarrpersonen für die Bezirksarbeit liegt bei der BKP. Die Verkündigungsfreiheit der Pfarrpersonen ist dabei zu beachten.

Art. 6

Zusammenarbeit und Betreuung der freiwilligen Mitarbeitenden

Die Bezirke betreuen und unterstützen die im Bezirk tätigen freiwilligen Mitarbeitenden. Sie können diesen individuelle Fortbildungen oder Weiterbildungen anbieten. In begründeten Ausnahmefällen kann die Kirchgemeinde um Kostenbeteiligung für diese Fort- und Weiterbildungen angegangen werden. Die Bezirke händigen den freiwilligen und ehrenamtlichen Mitarbeitenden auf entsprechendes Verlangen hin einen Sozialzeitausweis aus.

Art. 7

Mission

Die Bezirke sind verantwortlich für Bezirksprojekte in diesem Bereich. Sie können Vernehmlassungen zu den Vergabungen der kantonalen OeME-Kommission (Ökumene, Mission und Entwicklungsarbeit) abgeben und haben Anspruch auf Einsitz in der kantonalen OeME-Kommission. Sie können der OeME-Kommission auch Projekte eingeben.

Art. 8

Liegenschaften

Die Bezirke entscheiden im Rahmen der von der Kirchgemeinde erlassenen generellen Richtlinien über die Vermietung der kirchlichen Räume, auch ausserhalb von kirchen- und bezirkseigenen Anlässen. Sie können hierfür lokale Richtlinien aufstellen. Sie sind dafür verantwortlich, dass die Räumlichkeiten nach deren Vermietung in einem ordnungsgemässen Zustand zurückgegeben werden.

Art. 9

Finanzen

Die Bezirke erhalten für die Deckung ihrer Ausgaben von der Kirchgemeinde einen jährlichen Pauschalbeitrag sowie einen Mitglieder abhängigen Beitrag. Der Bezirk Zug erhält zudem einen Hauptortzuschlag. (Die diesbezüglichen Beträge sind im Anhang auf dem Beiblatt Bezirksbeiträge ersichtlich).

Von diesem Betrag sind generell folgende Ausgaben durch die Bezirke zu decken:

- Geschenke für Mitarbeitende, Freiwillige und Behördenmitglieder
- Spesen von BKP-Mitgliedern und Freiwilligen
- Büro- und Verbrauchsmaterial der BKP-Mitglieder
- vom Bezirk veranlasste Weiterbildungs- oder Ausbildungsangebote
- allgemeine Gottesdienstaussagen (z.B. Blumenschmuck oder zusätzliche Musik im Gottesdienst)

- Auslagen für die bezirkseigenen Anlässe und Musikkonzerte
- Beiträge an lokale Vereine (Kirchenchor, Frauenvereine, Spielgruppen etc.)
- Beiträge oder Auslagen der internen Jugendarbeit und -treffpunkte
- Bezirksblätter und bezirkseigene Websites
- Anschaffungen und Unterhalt spezieller Musikinstrumente

3. Aufgaben der Kirchgemeinde

Art. 10

Leitung, Förderung und Gestaltung des kirchlichen Lebens im Bezirk

Die Kirchgemeinde unterstützt die Tätigkeit der Bezirke, indem sie

- regelmässige Treffen mit den Präsidien der BKP's organisiert
- Treffen sämtlicher Mitglieder der BKP's organisiert
- Interne Fortbildungen für Behördenmitglieder aus dem ganzen Kanton organisiert

Art. 11

Mitarbeitende

a) Anstellung und Kündigung

Die Stellenausschreibung und die Anstellung von Mitarbeitenden erfolgt durch die Kirchgemeinde. Die Kirchgemeinde erstellt hierfür einen allgemein verbindlichen Stellenbeschrieb, welcher durch die Bezirke durch ein bezirkseigenes Stellenprofil ergänzt wird.

b) Während der Dauer der Anstellung

- Der Kirchgemeinde obliegt die gesamte administrative Abwicklung der Anstellung (Bearbeitung des Personaldossiers, Lohnabrechnungen, Ferienkontrolle, Erstellung von Jubiläumslisten etc.).
- Sie hat die Oberaufsicht und strategische Führung der Mitarbeitenden.
- Sie gibt dem BKP-Präsidium auf dessen Wunsch Einsicht in die massgeblichen Anstellungsverträge.
- Sie leitet die Mitarbeitendengespräche. Diese werden unter dem Vorsitz des ressortverantwortlichen Kirchenratsmitgliedes gemeinsam mit dem Bezirk geführt.
- Sie bewilligt die Leistung und die Kompensation von Überstunden.
- Sie gewährt Ferien und unbezahlten Urlaub.
- Sie bewilligt Weiterbildungen, Fortbildungen und Studienurlaube.

Bei Konflikten unter den Mitarbeitenden sowie zwischen Mitarbeitenden und Bezirksbehörden ist - nach erfolglosen Aussprachen und Vermittlungsversuchen im Bezirk - vorab das ressortverantwortliche Kirchenratsmitglied um Vermittlung anzugehen. Wenn keine Lösung gefunden werden kann, ist die Angelegenheit dem Gesamtkirchenrat zum Entscheid vorzulegen.

c) bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses

Die Kirchgemeinde erstellt in Zusammenarbeit mit den Bezirken die Arbeitszeugnisse. Dieses wird vom ressortverantwortlichen Kirchenratsmitglied, dem Kirchenschreiber/der Kirchenschreiberin und dem BKP-Präsidium unterzeichnet.

d) spezielle Regelung für Katechetinnen und Katecheten

Die Anstellung der Katechetinnen und Katecheten im Bezirk erfolgt durch das ressortverantwortliche Kirchenratsmitglied in Zusammenarbeit mit der Fachberatungsstelle sowie der zuständigen Person aus der BKP. Für das Anstellungsverhältnis kann der Kirchenrat in Zusammenarbeit mit der Fachberatungsstelle im Übrigen spezielle Richtlinien erlassen.

Art. 12

Wahl der Pfarrpersonen

Bezüglich der Wahl von Pfarrpersonen ist das Pfarrwahlreglement massgebend. Die administrative Führung der Pfarrpersonen liegt bei der Kirchgemeinde. Bei Pfarrpersonen, die nicht für einen bestimmten Bezirk gewählt oder angestellt wurden, liegt auch die operative Führung bei der Kirchgemeinde.

Art. 13

Freiwillige und ehrenamtliche Mitarbeitende

Freiwillige und ehrenamtliche Mitarbeitende sind gemäss den kantonalen Vorgaben durch die Kirchgemeinde versichert. Die Kirchgemeinde kann für freiwillige und ehrenamtliche Mitarbeitende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten anbieten.

Art. 14

Mission

Die Kirchgemeinde unterhält den Kontakt zu den OeME-Stellen und zu den Hilfswerken. Sie ist verantwortlich für die kantonalen Projekte der OeME-Kommission und genehmigt die Vergabe der OeME-Kommission. Sie hat die Möglichkeit der OeME-Kommission Projekte einzugeben.

Art. 15

Liegenschaften

Der Erwerb, die Anmietung und der Unterhalt von Liegenschaften und Mobiliar zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben obliegen der Kirchgemeinde. Sie kann generelle Richtlinien für die Vermietung dieser Liegenschaften und Räumlichkeiten aufstellen. Die Rechnungsstellung für die Vermietung kirchlicher Räume erfolgt durch die Kirchgemeinde.

Art. 16
Finanzen

Die Kirchgemeinde übernimmt insbesondere folgende Ausgaben:

- Löhne, Lohnnebenkosten und Spesen der Mitarbeitenden, der Organistinnen/Organisten und der Dirigentinnen/Dirigenten der Kirchenchöre
- Kosten der Stellenausschreibungen
- Verbrauchs- und Büromaterial der Mitarbeitenden
- Sitzungsgelder
- Personen- und Haftpflichtversicherungen für freiwillige und ehrenamtlich Mitarbeitende gemäss kantonalen Richtlinien
- Vom Kanton veranlasste Fort- und Weiterbildungsbeiträge gemäss Reglement
- Softwareinstallationen beim Arbeitsplatz der Mitarbeitenden und deren Unterhalt
- Einkauf und Unterhalt weiterer technischer Geräte
- Erwerb und Unterhalt von Liegenschaften (inkl. Anpflanzungen und grosser Gartenunterhalt und Mobiliar)
- Anschaffung von Orgel und Klavier
- Installationen (Einsetzungen) von Pfarrpersonen und deren Verabschiedungen
- Auslagen für die kantonalen Missionsveranstaltungen
- Kasualienmaterial (Standardausführungen)
- Verbrauchs- und Schulmaterial für religiösen Unterricht (Kinder in der Kirche [KiK], Religionsunterricht, Konfirmand/innenunterricht)
- Beiträge an Lager (gemäss Lagerreglement)
- Beiträge an externe Jugendarbeit, -treffpunkte und -veranstaltungen
- Portokosten (auch des Bezirkes mit Ausnahme des bezirkseigenen Versandes des Mitteilungsblattes).

Art. 17
Vollzugsbestimmungen

Der Kirchenrat ist berechtigt, zu diesem Reglement Vollzugsbestimmungen (insbesondere bezüglich der administrativen Abläufe) zu erlassen.

Genehmigt durch den Grossen Kirchgemeinderat am 21. März 2005.

**Grosser Kirchgemeinderat
der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde des Kantons Zug**
Andreas Blank, Präsident
Guido Obrist, Kirchenschreiberin

4. Bezirksbeiträge

Anhang

Die Bezirksbeiträge werden zwei Mal jährlich ausbezahlt. Die Überweisungen erfolgen auf die von den Bezirken genannten Vereinskonto. Der Pauschalbetrag wird im Januar des laufenden Jahres ausbezahlt. Die zweite Zahlung (Beitrag pro Mitglied) erfolgt im August des laufenden Jahres.

Pauschalbetrag (erste Beitragszahlung)

Bezirk Zug	CHF	29'476.00
- Hauptortzuschlag	CHF	10'000.00
Bezirk Ägeri	CHF	29'476.00
Bezirk Baar	CHF	29'476.00
Bezirk Cham	CHF	29'476.00
Bezirk Hünenberg	CHF	29'476.00
Bezirk Rotkreuz	CHF	29'476.00
Bezirk Steinhausen	CHF	29'476.00

Beitrag pro Mitglied (zweite Beitragszahlung)

Berechnung der Mitgliederbeiträge pro Mitglied gemäss Stand Dezember des vergangenen Jahres	CHF	12.30
---	-----	-------

Stand: 21. März 2005