



Geschäftsreglement des Kirchenverwaltungsrates

vom 18. Januar 2024

Der Kirchenverwaltungsrat der Katholischen Kirchgemeinde St.Gallen

erlässt

gestützt auf Art. 36 der Gemeindeordnung vom 13. März 2011

als Reglement:

I. Kirchenverwaltungsrat

1. Allgemeines

Art. 1 Konstituierung

- ¹ Nach der Gesamterneuerung sowie nach jeder Ersatzwahl versammelt sich der Kirchenverwaltungsrat zu einer konstituierenden Sitzung.
- ² Er bestimmt die Stellvertretung für die Präsidentin bzw. den Präsidenten des Kirchenverwaltungsrats (Vizepräsidentin bzw. Vizepräsident).
- ³ Er teilt den gewählten Mitgliedern die Ressorts gemäss Art. 18 lit. a-e zu und bestimmt für jedes Ressort die Stellvertretung. Die Mitglieder sind gemäss dem Zeitpunkt ihrer Wahl vorschlagsberechtigt. Bei gleichzeitiger Wahl ist die höhere Stimmenzahl massgebend.

Art. 2 Aufgaben

- ¹ Der Kirchenverwaltungsrat erfüllt die Aufgaben, die sich aus Art. 37-39 der Gemeindeordnung sowie aus den Bestimmungen des übergeordneten Rechts ergeben.
- ² Er nimmt die Aufsicht über das Interne Kontrollsystem (IKS) wahr.
- ³ Er bezeichnet die Stellvertretung der Verwalterin bzw. des Verwalters.

2. Geschäftsgang

Art. 3 Sitzungen

- ¹ Der Kirchenverwaltungsrat versammelt sich in der Regel monatlich zu einer Sitzung.
- ² Eine ausserordentliche Sitzung können verlangen:
 - a) die Präsidentin bzw. der Präsident des Kirchenverwaltungsrats;
 - b) zwei Mitglieder des Kirchenverwaltungsrates.
- ³ Die Verhandlungen sind nicht öffentlich.

Art. 4 Einladung, Traktandenliste, Vorsitz

- ¹ Die Präsidentin bzw. der Präsident des Kirchenverwaltungsrats
 - a) lädt unter Bekanntgabe der Traktanden zu den Sitzungen ein;
 - b) führt bei den Verhandlungen des Kirchenverwaltungsrates den Vorsitz.
- ² Im Verhinderungsfall handelt die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident. Fehlen beide, handelt das amtsälteste Mitglied. Bei gleichzeitiger Wahl ist die höhere Stimmenzahl massgebend.

Art. 5 Beschlussfassung

- ¹ Der Kirchenverwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens vier seiner gewählten Mitglieder anwesend sind.
- ² Zur gültigen Beschlussfassung ist die Zustimmung der Mehrheit der Stimmenden erforderlich. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag angenommen, für welchen die bzw. der Vorsitzende gestimmt hat.
- ³ In dringlichen Angelegenheiten können Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg gefasst werden. Ist ein Mitglied mit der Beschlussfassung auf dem Zirkulationsweg ausdrücklich nicht einverstanden, so ist das Geschäft (vorbehältlich Art. 16) an der nächsten Sitzung zu behandeln.
- ⁴ Die Abstimmungen erfolgen offen. Eine geheime Abstimmung erfolgt, wenn mindestens zwei der Mitglieder es verlangen.
- ⁵ Die Seelsorgevertreterin bzw. der Seelsorgevertreter gemäss Art. 35 Abs. 2 der Gemeindeordnung sowie die Verwalterin bzw. der Verwalter haben beratende Stimme.

Art. 6 Verschiebung der Beschlussfassung

Jedes Mitglied ist berechtigt, bei wichtigen Geschäften die Verschiebung der Beschlussfassung auf die nächste Sitzung zu verlangen, sofern das Geschäft den Aufschub erlaubt.

Art. 7 Ausstand

- ¹ Ein Mitglied tritt in den Ausstand, wenn es selbst oder ihm nahestehende Personen am Beschluss ein unmittelbares Interesse haben.
- ² Ist die Ausstandspflicht strittig oder zweifelhaft, so entscheidet der Kirchenverwaltungsrat in Abwesenheit des betroffenen Mitglieds.

Art. 8 Sachverständige

Der Kirchenverwaltungsrat kann zu seiner Sitzung Mitarbeitende der Verwaltung oder andere Sachverständige beiziehen.

Art. 9 Antragstellung *a) Zuständigkeit*

- ¹ Zur Antragstellung an den Kirchenverwaltungsrat sind berechtigt:
 - a) die Mitglieder;
 - b) die ständigen oder projektbezogenen Kommissionen;
 - c) die Verwalterin bzw. der Verwalter.
- ² Geschäfte, die in den Kompetenzbereich des Kirchenverwaltungsrats fallen, hat das zuständige Mitglied dem Kirchenverwaltungsrat zu unterbreiten.

Art. 10 b) Form und Frist

- ¹ Anträge sind schriftlich und begründet einzubringen. In wichtigen Geschäften werden in der Regel Vor- und Nachteile sowie Alternativen dargelegt.

- 2 Die Sitzungsunterlagen werden den Ratsmitgliedern in der Regel spätestens 4 Tage vor der Sitzung durch die Verwalterin bzw. den Verwalter zur Verfügung gestellt.
- 3 Geschäfte, die nicht in dieser Weise vorbereitet sind, und solche, die nicht in der Traktandenliste aufgeführt sind, dürfen nur abschliessend behandelt werden, wenn alle gewählten Mitglieder einverstanden sind.

Art. 11 c) Zweimalige Beratung

Wichtige Geschäfte sowie Geschäfte, in welchen sich grundsätzliche Fragen stellen, können in zwei Lesungen beraten werden, sofern das Geschäft den Aufschub erlaubt.

Art. 12 Verwahrung

- 1 Jedes Mitglied ist berechtigt, gegen einen Beschluss Verwahrung einzulegen.
- 2 Die Verwahrung ist bis Sitzungsschluss anzumelden und innert drei Arbeitstagen schriftlich zu begründen.

Art. 13 Protokoll

- 1 Im Protokoll werden aufgeführt:
 - a) Ort und Zeit der Sitzung;
 - b) Namen des Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden, der an- und abwesenden Mitglieder, der Protokollführerin bzw. des Protokollführers sowie der beigezogenen Personen;
 - c) Traktandenliste, behandelte Geschäfte und Beschlüsse;
 - d) Namen der Personen, die in Ausstand getreten sind;
 - e) wesentlicher Inhalt der Beratung, in der Regel ohne Erwähnung der Votanten;
 - f) Anträge und Erklärungen eines Mitgliedes, wenn Protokollierung verlangt wird;
 - g) Zirkulationsbeschlüsse und Präsidialverfügungen, die seit der letzten Sitzung ergangen sind;
 - h) die Begründungen von Verwahrungen im Wortlaut.
- 2 Das Protokoll wird von der Verwalterin bzw. dem Verwalter geführt und dem Kirchenverwaltungsrat an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.
- 3 Das genehmigte Protokoll wird von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten des Kirchenverwaltungsrats und von der Verwalterin bzw. dem Verwalter unterzeichnet.
- 4 Das Protokoll ist nicht öffentlich.

Art. 14 Eröffnung der Beschlüsse

- 1 Die Beschlüsse des Kirchenverwaltungsrates werden den Betroffenen durch Brief oder Protokollauszug mitgeteilt.
- 2 Die Mitteilungen sind von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden und von der Verwalterin bzw. vom Verwalter zu unterzeichnen.

II. Präsidentin bzw. Präsident des Kirchenverwaltungsrats

Art. 15 Stellung

Die Präsidentin bzw. der Präsident des Kirchenverwaltungsrats

- a) vertritt den Kirchenverwaltungsrat nach aussen, insbesondere im Verkehr mit Behörden und Organisationen. Vorbehalten bleibt die Übertragung solcher Aufgaben an andere Mitglieder des Kirchenverwaltungsrates;
- b) sorgt für die ordnungsgemässe Abwicklung der Geschäfte;
- c) weist die vom Kirchenverwaltungsrat zu behandelnden Geschäfte den zuständigen Ressorts oder der Verwalterin bzw. dem Verwalter zur Antragsstellung zu oder legt sie dem Kirchenverwaltungsrat direkt vor;

- d) sorgt für die Koordination der Geschäfte unter den Ressorts;
- e) ist zuständig für die Finanzplanung:
 - Voranschlag;
 - Jahresrechnung;
 - Kontrolle Steuerbezug;
 - Zentrale Kassen- und Rechnungsführung;
 - Koordination des Finanzcontrollings.
- f) vertritt die Interessen der Kirchgemeinde bei der Katholischen Kantonssekundarschule St.Gallen (flade).
- g) führt die Verwalterin bzw. den Verwalter.

Art. 16 Präsidialverfügung

- ¹ Kann der Kirchenverwaltungsrat in Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden, als Kollegialbehörde nicht rechtzeitig beschliessen, so verfügt die Präsidentin bzw. der Präsident des Kirchenverwaltungsrats.
- ² Die Angelegenheit soll womöglich vorher mit den erreichbaren Mitgliedern des Kirchenverwaltungsrates beraten werden.

III. Ressorts

1. Allgemeines

Art. 17 Aufgaben

- ¹ Die Ressorts erfüllen die in ihren Bereich fallenden Aufgaben, soweit nicht der Kirchenverwaltungsrat zuständig ist oder die Aufgabenerfüllung der Verwaltung übertragen ist.
- ² Sie bereiten die Geschäfte des Kirchenverwaltungsrates vor und vollziehen dessen Beschlüsse, in der Regel zusammen mit der Verwaltung.
- ³ Die Ressorts sind befugt, Verfügungen zu erlassen, soweit die Erfüllung der ihnen zugewiesenen Aufgaben durch den Erlass von Verfügungen geschieht.

Art. 18 Gliederung

Die Verwaltung der Kirchgemeinde gliedert sich in folgende Ressorts:

- a) Ressort Personal;
- b) Ressort Liegenschaften;
- c) Ressort Zentrale Dienste;
- d) Ressort Jugend und Bildung
- e) Ressort Diakonie und LOS-Raum (Lebensraumorientierte Seelsorge)
- f) Ressort Pastorales.

Art. 19 Leitung

Die gewählten Mitglieder des Kirchenverwaltungsrates leiten und überwachen das ihnen zugewiesene Ressort, soweit dieses Reglement keine Ausnahmen vorsieht.

Art. 20 Zusammenarbeit

- ¹ Beauftragt der Kirchenverwaltungsrat mit der Behandlung eines Geschäfts mehrere Ressorts, so legt er das federführende Ressort fest.
- ² Das federführende Ressort ist für das Geschäft gesamthaft verantwortlich.

Art. 21 Aufgehoben

2. Aufgabenbereiche

Art. 22 *Aufgehoben*

Art. 23 *Ressort Personal*

Dem Ressort Personal obliegen die der Kirchgemeinde zugewiesenen und von dieser selbst gewählten Aufgaben in folgenden Bereichen, soweit Gesetz oder Reglement nicht eine besondere Behörde für zuständig erklären, insbesondere

- a) administrative Leitung des Seelsorgepersonals, soweit dieses nicht einem anderen Ressort angegliedert ist;
- b) administrative Leitung des Dienstpersonals, soweit dieses nicht einem anderen Ressort angegliedert ist;
- c) Überprüfung des Stellenplans;
- d) Sicherstellung Aus- und Weiterbildung.
- e) Personalentwicklung, interne Schulungen

Art. 24 *Ressort Liegenschaften*

Dem Ressort Liegenschaften obliegen die der Kirchgemeinde zugewiesenen und von dieser selbst gewählten Aufgaben in folgenden Bereichen, soweit Gesetz oder Reglement nicht eine besondere Behörde für zuständig erklären, insbesondere

- a) Investitionsplanung;
- b) Verwaltungsliegenschaften;
- c) Finanzliegenschaften.

Art. 25 *Ressort Zentrale Dienste*

Dem Ressort Zentrale Dienste obliegen die der Kirchgemeinde zugewiesenen und von dieser selbst gewählten Aufgaben in folgenden Bereichen, soweit Gesetz oder Reglement nicht eine besondere Behörde für zuständig erklären, insbesondere

- a) Kommunikation / Marketing;
- a) Pfarreforum
- b) Nachhaltigkeit
- c) Informations- und Kommunikationstechnik (ICT) / Digitalisierung / Datenschutz;
- d) Kulturgüter / Archivierung;
- e) Sicherheit / Krisenmanagement;
- f) Internes Kontrollsystem (IKS);
- g) Versicherungswesen;
- h) Freiwilligenarbeit;
- i) Verichtsplanung;
- k) administrative Leitung des Personals Kommunikation.

Art. 26 *Ressort Jugend und Bildung*

Dem Ressort Jugend und Bildung obliegen die der Kirchgemeinde zugewiesenen und von dieser selbst gewählten Aufgaben in folgenden Bereichen, soweit Gesetz oder Reglement nicht eine besondere Behörde für zuständig erklären, insbesondere

- a) Religionsunterricht / Unterricht im Lernort Kirche / Jugendarbeit;
- b) Administrative Leitung der KAD und akj (sowie der Religionslehrpersonen, RPI-Absolventen und Jugendarbeitenden)
- c) Interessenvertretung in der Ökumenischen Kommission für kirchlichen Unterricht (ÖK-KU);

Art.27 *Ressort Diakonie und LOS-Raum*

Dem Ressort Diakonie und LOS-Raum obliegen die der Kirchgemeinde zugewiesenen und von dieser selbst gewählten Aufgaben in folgenden Bereichen, soweit Gesetz oder Reglement nicht eine besondere Behörde für zuständig erklären, insbesondere:

- a) Regionalkirchliche und diakonische Aufgaben;
- b) Migrationsseelsorge
- c) administrative Leitung des Personals der kategorialen Seelsorge (insbesondere CityTeam, Sozialdienst) sowie der Arbeitsstelle Past
- e) Missions- und Entwicklungszusammenarbeit;

Art. 28 Ressort Pastorales

Die Seelsorgevertreterin bzw. der Seelsorgevertreter gemäss Art. 35 Abs. 2 der Gemeindeordnung übernimmt das Ressort Pastorales. Sie bzw. er ist Bindeglied zwischen den Seesorgenden und dem Kirchenverwaltungsrat und bringt die ihr bzw. ihm unterbreiteten Anliegen ein.

IV. Kommissionen

Art. 29 Allgemeines

- ¹ Zur Vorbereitung und Begutachtung von Geschäften kann der Kirchenverwaltungsrat ständige oder projektbezogene Kommissionen einsetzen.
- ² Er bestimmt bei projektbezogenen Kommissionen den Vorsitz und die Kommissionsmitglieder.

Art. 30 Ständige Kommissionen

- ¹ Die für das Ressort Zentrale Dienste und für das Ressort Liegenschaften zuständigen Mitglieder des Kirchenverwaltungsrates sowie die Präsidentin bzw. der Präsident des Kirchenverwaltungsrates bilden die Finanz- und Liegenschaftenkommission (FILIKO). Dieser obliegt insbesondere die Vorbereitung und Vorberatung von Geschäften mit Bezug zu Finanzen und Liegenschaften, die in den Kompetenzbereich des Kirchenverwaltungsrates fallen.
- ² Die Verwalterin bzw. der Verwalter nimmt an den Sitzungen der FILIKO mit beratender Stimme teil. Sie bzw. er erstellt eine Aktennotiz.
- ³ Die für das Ressort Personal, für das Ressort Jugend und Bildung und für das Ressort Diakonie und LOS-Raum zuständigen Mitglieder des Kirchenverwaltungsrates bilden die Kommission für Personalfragen (KoPe). Dieser obliegt insbesondere die Vorbereitung und Vorberatung von Geschäften mit Bezug zu ressortübergreifenden Personalfragen, die in den Kompetenzbereich des Kirchenverwaltungsrates fallen.
- ⁴ Die Leiterin bzw. der Leiter Personal nimmt an den Sitzungen der KoPe mit beratender Stimme teil. Sie bzw. er erstellt eine Aktennotiz. Die Verwalterin bzw. der Verwalter nimmt punktuell an den Sitzungen der KoPe mit beratender Stimme teil.
- ⁵ Die ständigen Kommissionen konstituieren sich selbst. Sie können weitere Mitglieder des Kirchenverwaltungsrates und Dritte beiziehen.

V. Verwaltung

Art. 31 Verwalterin bzw. Verwalter

- ¹ Die Verwalterin bzw. der Verwalter amtet als Aktuar des Kirchenverwaltungsrates.

- ² Die Verwalterin bzw. der Verwalter führt das operative Geschäft der Kirchgemeinde und erfüllt alle Aufgaben, die ihr bzw. ihm durch den Kirchenverwaltungsrat oder durch ein Ressort übertragen sind. Ihr bzw. ihm obliegt die Führung der Verwaltungsstellen.

Art. 32 Verwaltungsstellen

- ¹ Die Verwaltungsstellen erfüllen die Aufgaben, die ihnen übertragen wurden
 - a) vom Kirchenverwaltungsrat;
 - b) von den Ressorts;
 - c) von der Verwalterin bzw. dem Verwalter.
- ² Die Übertragung von ausserordentlichen Aufgaben durch ein Ressort an die Verwaltungsstellen erfolgt unter Berücksichtigung von deren Arbeitsbelastung und unter Rücksprache mit der Verwalterin oder dem Verwalter bzw. mit Verwalterin-Stv oder Verwalter-Stv.

VI. Kontakt zur Seelsorge

Art. 33 Kontakt zu Pfarreien

Der Kirchenverwaltungsrat teilt jeder Pfarrei ein Mitglied als direkte Ansprechperson zu.

Art. 34 Kontaktgremien

Der Kirchenverwaltungsrat stellt den Kontakt zur Seelsorge und zu den Dienststellen durch die regelmässige Einberufung entsprechender Gremien sicher.

VII. Unterschrift- und Kompetenzregelung

Art. 35 Allgemeines

- ¹ Alle Dokumente sind grundsätzlich von zwei berechtigten Personen zu unterzeichnen.
- ² Im Namen des Kirchenverwaltungsrats ergehende Schriften werden von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten des Kirchenverwaltungsrats und von der Verwalterin bzw. vom Verwalter unterzeichnet.
- ³ Vorbehalten bleiben die vom Kirchenverwaltungsrat erlassenen und im Anhang aufgeführten Unterschrifts- und Kompetenzdelegationen.

Art. 36 Verkehr mit Dritten

- ¹ Der Verkehr mit den Exekutiven anderer öffentlicher Gemeinwesen und mit Gerichten verläuft in der Regel über den Kirchenverwaltungsrat.
- ² Die Ressorts verkehren in ihrem Geschäftsbereich direkt mit Verwaltungseinheiten anderer öffentlicher Gemeinwesen und mit Privaten, soweit die Bedeutung der Angelegenheit nicht den Weg über den Kirchenverwaltungsrat gebietet.

VIII. Schlussbestimmungen

Art. 37 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Geschäftsreglement des Kirchenverwaltungsrates (KVR) vom 18. Januar 2022 wird aufgehoben.

Art. 38 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt auf den 1. Februar 2024 in Kraft.

Für den Kirchenverwaltungsrat

Sonja Gemeinder, Präsidentin
Magnus Hächler, Aktuar