

Evangelischer Kirchenrat
des Kantons Thurgau

LEITUNGSAUFGABEN
IN DER
KIRCHGEMEINDE

Ein Leitfaden
für die
Kirchenvorsteherschaften
der Evangelischen
Landeskirche
des Kantons Thurgau

2020

1. Zum Wesen der Landeskirche und ihres Auftrags	2
1.1 Das Besondere am Leitungsauftrag in der Kirche	2
1.2 Die Kirchgemeinde als Teil der Landeskirche	4
1.2.1 Die Landeskirche	4
1.2.2 Überregionale Organisationen	5
1.2.3 Die Kirchgemeinden	6
1.2.4 Die Kirchenvorsteherschaft	6
1.3 Gemeinsame Gemeindeleitung Zur Zusammenarbeit der von der Kirchgemeinde gewählten Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft und der von Amtes wegen Einsatz nehmenden Ordinierten	7
1.4 Die Aufsichtskommission	9
1.5 Das Wahlbüro	12
1.6 Organigramm der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau	13
2. Vom Gesetz vorgeschriebene Funktionen in der Kirchenvorsteherschaft	14
2.1 Präsidium	14
2.2 Vizepräsidium	18
2.3 Aktuariat	18
2.4 Aktenführung und Archivierung	19
2.5 Kirchenpflege/Finanzen	20
3. Pfarramt und Diakonat	22
3.1 Pfarramt	22
3.2 Diakonat	23
3.3 Dekanatskreise	24
4. Ressorts	25
4.1 Diakonie	26
4.2 Erwachsenenbildung	29
4.3 Festwirtschaft	31
4.4 Kirche, Kind und Jugend	32
4.4.1 Religionsunterricht	32
4.4.2 Kirchliches Feiern	34
4.4.2 a Fiire mit de Chliine	35
4.4.2 b Kindergottesdienst	36
4.4.2 c Jugendgottesdienst	37
4.4.3 Kirchliche Freizeitangebote	39
4.5 Kirchenmusik	41
4.6 Liegenschaften/Friedhof	42
4.7 Mission und Entwicklungszusammenarbeit	43
4.7.1 Mission	43
4.7.2 Entwicklungszusammenarbeit	45
4.8 Öffentlichkeitsarbeit	47
4.9 Seniorenarbeit	49
5. Personal	50
5.1 Ordinierte Amtsinhaber (nicht Mitglied der Kirchenvorsteherschaft)	50
5.2 Weitere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	51
5.3 Freiwillige Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	52
Adressen: Kirchenrat/Dekane/Beschwerdekommission/Ombudsstelle	54

1. Zum Wesen der Landeskirche und ihres Auftrags

1.1 Das Besondere am Leitungsauftrag in der Kirche

Besonderes am Leitungsauftrag

«Ich habe mich bereit erklärt, in der Kirchenvorsteherschaft mitzuarbeiten. Eigentlich bin ich nicht sehr kirchlich. Ich muss da und dort erstaunte Reaktionen entgegennehmen, wenn ich jemandem sage, dass ich mich in die Kirchenvorsteherschaft habe wählen lassen. – Es stimmt, es hätte auch die Schulvorsteherschaft sein können oder die Spitex. Ich finde es einfach wichtig, dass sich Menschen für die Allgemeinheit engagieren. Ich kann mir gut vorstellen, dass ich in der Kirchenvorsteherschaft das Ressort Jugend oder Senioren übernehme. Ob ich mich im Umfeld der Kirche so wohlfühlen werde – ich weiss es noch nicht. Mit dem Pfarrer glaube ich jedenfalls gut auszukommen. Er und seine Frau engagieren sich sehr in unserer Gemeinde. Das muss man unterstützen.»

«Ich bin seit meinen Kindheitszeiten kirchlich engagiert: in der Sonntagschule, im Cevi und, nach ein paar Jahren USA-Aufenthalt, in denen ich in einer sehr lebendigen presbyterianischen Kirche ein- und ausgegangen bin, jetzt wieder in einem Hauskreis in meiner Heimatgemeinde. Ich sehe mein Engagement in der Kirche als logische Folge meines persönlichen Glaubens. Ob ich so viel Geduld haben werde, wenn es um Verwaltung, um Geld oder gar um Konflikte in der Kirchengemeinde geht – ich weiss es noch nicht. Jedenfalls möchte ich, dass genügend Zeit und Energie bleibt, Menschen für den christlichen Glauben zu begeistern und so Gemeinde aufzubauen.»

«Die Arbeit in der Kirchenvorsteherschaft ist vielfältig und erfordert sehr unterschiedliche Kenntnisse und Gaben»

Die persönliche Prägung und die Wege, die Menschen vor ihrer Einsitznahme in die Kirchenvorsteherschaft zurückgelegt haben, können sehr verschieden sein. Und das ist auch gut so. Die Arbeit in der Kirchenvorsteherschaft ist vielfältig und erfordert sehr unterschiedliche Kenntnisse und Gaben.

Die Kirchenvorsteherschaft ist einerseits analog andern öffentlichen Körperschaften organisiert: Da gibt es Behörden, Ressorts, Aufgabenbereiche; da gibt es Wahlen, Amtsdauern, Gesetze; da gibt es Sitzungen, Traktanden, Protokolle; und da gibt es Gebäude, Rechnungen, Steuern. So wie in jeder andern Behörde oder zum Teil auch wie in Vereinsvorständen.

Daneben hat die Kirche auch etwas Besonderes, das es so in andern öffentlichen Körperschaften und Vereinen nicht oder kaum gibt: Sie hat einen geistlichen Auftrag; sie ist eine Glaubensgemeinschaft; sie ist, um es mit einem biblischen Zitat zu sagen; *«in dieser Welt, aber halt doch nicht ganz von dieser Welt»* (Joh 18₃₆).

Im Unterschied zur katholischen Kirche, in der die geistlichen, theologischen und seelsorglichen Aufgaben von den organisatorischen, finanziellen und baulichen weitgehend getrennt sind, laufen in der evangelischen Kirche diese beiden Stränge in der Kirchenvorsteherschaft zusammen. Das ist gewollt. Pfarrer, Diakone und die weiteren Kirchenvorsteherschaftsmitglieder bilden gemeinsam die Gemeindeleitung. Auch der sonst mit Baufragen betraute Kirchenvorsteher soll in Fragen der geistlichen Gemeindeleitung mitreden können. Und auch der Pfarrer soll beim Einsatz der Finanzen die Verantwortung mittragen. Es ist ein anspruchsvolles Gemeindeleitungsmodell. Aber es versucht, mit dem reformatorischen Grundsatz des «Priestertums aller Gläubigen» und der neuzeitlichen Vorstellung vom mündigen Bürger bzw. der mündigen Bürgerin sowie dem modernen Teamgedanken ernst zu machen.

Presbyterium (Ältestenrat) – Kirchenvorsteherschaft

Der Gedanke der Kollegialbehörde, die die gesamte Verantwortung trägt, geht in biblische Zeiten zurück. Im Alten und im Neuen Testament ist von «Ältesten» die Rede, denen besondere Verantwortung übertragen wurde. Natürlich waren dies zunächst tatsächlich meistens Ältere (Männer), denen aufgrund ihrer Lebenserfahrung zugetraut wurde, schwierige Situationen zu meistern. So setzten auch die Apostel und Missionare, wenn sie weiterzogen, in den von ihnen gegründeten Gemeinden Älteste ein, oder es wurden von den Gemeinden Älteste gewählt, die die Geschicke der jungen Gemeinden leiteten (z. B. Apg 11₃₀, 15₂, 21₁₈). Im Lauf der Jahrhunderte wurden die Aufgaben des Ältestenrats zunehmend zu Aufgaben einer Einzelperson (aus dem Wort «Presbyter» wurde «Priester»). Die Reformatoren legten aber, im Sinn des Priestertums aller Gläubigen (1. Petr. 2₉), wieder Wert darauf, dass die Aufgaben durch ein Kollegium wahrgenommen wurden. Insbesondere in den reformierten (also auf Zwingli und Calvin zurückgehenden) Kirchen obliegt die Gemeindeleitung meist nicht einem Bischof, sondern einem Gremium, das aus Theologen und Nicht-Theologen besteht.

Neben den biblischen und reformatorischen Wurzeln geht die Institution der Kirchenvorsteherschaft aber auch auf die Demokratisierungsbestrebungen des 19. Jahrhunderts zurück. Analog zu den politischen sollten nun auch die kirchlichen Angelegenheiten durch ein Gremium geregelt werden, das demokratisch von der Ortsgemeinde gewählt werden kann. Die Kirchenvorsteherschaft ist darum, analog zur Schulvorsteherschaft oder zum Gemeinderat, durch die Gemeinde gewählt und trägt die Exekutivverantwortung auf Gemeindeebene. Kommt dazu, dass die Kantonsverfassung den Landeskirchen einen demokratischen und rechtsstaatlichen Aufbau vorschreibt – was allerdings durchaus auch im Interesse der Landeskirchen selbst liegt. Die Legitimation durch eine Volkswahl bringt die Verpflichtung mit sich, im Namen der wählenden Körperschaft zu handeln. Einer Kirchenvorsteherschaft muss es deshalb ein Anliegen sein, stets das Ganze der Gemeinde im Auge zu behalten. Gewiss soll das Wort Gottes Richtschnur für das Handeln sein. Dieses Wort gilt es aber in die Gegenwart hinein auszulegen. Und da können unterschiedliche Meinungen und auch unterschiedliche Vorstellungen bezüglich des Stils vorkommen. «Die Einheit der Gemeinde und des weltweiten Leibes Christi zu fördern und die Vielfalt der christlichen Glaubensformen zu bejahen» – das ist Teil des Versprechens von Pfarrern und Pfarrerinnen anlässlich der Ordination. Dasselbe muss auch der Kirchenvorsteherschaft ein Anliegen sein. Auf Ebene der Kantonalkirche gilt übrigens dasselbe: Auch hier wird die Verantwortung nicht durch eine Einzelperson wahrgenommen, sondern durch eine Kollegialbehörde: durch den Kirchenrat. Diesem gehören sowohl Pfarrer als auch «Laien» an. Sie entscheiden gemeinsam über «geistliche» und «weltliche» Themen der Landeskirche. Und auch zu den Aufgaben des Kirchenrates gehört es, «die Einheit der Kirche in der Vielfalt zu fördern» (§ 72, Ziff. 6 der Kirchenverfassung).

Bete und arbeite

Die einfache Klosterregel «ora et labora» («bete und arbeite») gilt auch für die Arbeit der Kirchenvorsteherschaft. Es braucht die «Macher». Es braucht Menschen, die anpacken. Und da gelten in vielen Teilen ähnliche Regeln, wie in allen andern Teilen der modernen (Arbeits-) Welt auch. Effizienz ist gefragt, sinnvoller Einsatz der Mittel, gute Kommunikation und Einsatzbereitschaft (die, nebenbei gesagt, nicht immer adäquat finanziell entschädigt wird!). Und es braucht die «Beter». Es braucht Menschen, die sich bewusst sind, dass nicht alles nur «gemacht» werden kann. Da ist kritische Distanz gefragt, Mut zur Stille, ständiges Fragen «was ist denn eigentlich das Ziel?», Ausrichten auf das Evangelium, Gebet.

Kirchenvorsteherschaft

Einer Kirchenvorsteherschaft muss es deshalb ein Anliegen sein, stets das Ganze der Gemeinde im Auge zu behalten.

Bete und arbeite

1.2 Die Kirchgemeinde als Teil der Landeskirche

Kirche als Teil der Landeskirche

1

Die Evangelische Landeskirche setzt sich zusammen aus der kantonalen Landeskirche und den Kirchgemeinden.

1.2.1 Die Landeskirche

Die Landeskirche

Diese ist aufgeteilt in die:

Legislative (die gesetzgebende Gewalt)	Exekutive (die ausführende Gewalt)	Judikative (die richterliche Gewalt)
Die Synode (analog dem Grossen Rat)	Der Kirchenrat (analog dem Regierungsrat) Landeskirchliche Angestellte und Ämter (analog der Verwaltung)	Die Rekurs- und Beschwerdekommission

Die Evangelische Synode Thurgau ist die oberste Behörde der Evangelischen Landeskirche. Jeder Kirchgemeinde steht mindestens ein Sitz zu. Ab 700 Stimmberechtigten gibt es für je weitere 700 oder den Teil über 350 Stimmberechtigten ein weiteres Mandat. Die Synodalen werden auf eine Amtszeit von vier Jahren gewählt. Vor jeder Neuwahl ermittelt der Kirchenrat für jede Gemeinde die Sitzzahl. In die Synode können auch Pfarrer oder Pfarrerinnen, Diakone oder Diakoninnen gewählt werden. Die Synode versammelt sich mindestens zweimal im Jahr. Die Versammlungen finden in der Regel alternierend in den Grossratsälen in Weinfelden und Frauenfeld oder in Kreuzlingen statt und sind öffentlich. Sie werden samt Traktandenliste im Amtsblatt des Kantons Thurgau angekündigt. Die Kompetenzen der Synode sind in der Kirchenverfassung aufgezählt. Sie umfassen im Wesentlichen den Erlass wichtiger Verordnungen, die Schaffung von landeskirchlichen Stellen und Ämtern, die Genehmigung der Rechnung und des Budgets. Ferner wählt sie die Mitglieder des Kirchenrates und der Rekurs- und Beschwerdekommission sowie der Ombudsstelle. Die Erlasse der Synode (wie auch diejenigen des Kirchenrates) werden im Amtsblatt des Kantons Thurgau veröffentlicht. Ansonsten berichten die Tageszeitungen oder der Kirchenbote über die Geschäfte an den Synodalversammlungen.

Synode

Der Kirchenrat besteht aus fünf Mitgliedern, wovon zwei ordinierte Amtsträger sind. Sie werden alle vier Jahren von der Synode gewählt. Die Kanzlei des Kirchenrates befindet sich in Frauenfeld, Bankplatz 5. Dort tagt der Kirchenrat in der Regel jede zweite Woche. Auch das Kirchenratspräsidium ist dort domiziliert. In der Kanzlei arbeiten ferner der Aktuar, die Quästorin und die Sekretärin. Die Adressen der übrigen Mitglieder des Kirchenrates sind der Website der Landeskirche zu entnehmen.

Kirchenrat

Zu den Aufgaben des Kirchenrates gehört im Wesentlichen die Umsetzung der Beschlüsse der Synode. Er bereitet zu Handen der Synode Verordnungen vor und macht eigene, in seinem Kompetenzbereich liegende Erlasse. Er leitet den landeskirchlichen Betrieb und verantwortet gegenüber der Synode die langfristige Planung für die Landeskirche und die Verwendung deren finanzieller Mittel.

Dem Kirchenrat unterstehen verschiedene Fachstellen und Mitarbeiter(-innen), deren Aufgabe es teilweise ist, die Kirchenvorsteherschaft in ihrer Gemeindearbeit zu unterstützen. Entsprechende Hinweise und Adressen finden Sie in diesem Leitfaden.

Die Rekurs- und Beschwerdekommision ist eine unabhängige, paritätisch zusammengesetzte Instanz, die Entscheide des Kirchenrates oder der Aufsichtskommissionen überprüft, wenn diese angefochten werden.

Rekurs- und Beschwerdekommision

Die Ombudsstelle vermittelt, wenn Mitarbeitende oder Behördenmitglieder einer Kirchgemeinde oder der Landeskirche oder Kirchbürgerinnen und Kirchbürger wegen Meinungsverschiedenheiten oder grundsätzlicher Fragen darum ersuchen.

Ombudsstelle

1.2.2. Überregionale Organisationen

Überregionale Organisationen

Die Landeskirchen in der Schweiz sind kantonal organisiert. Es gibt somit im rechtlichen Sinn keine der Thurgauischen Evangelischen Landeskirche übergeordnete Instanz (wie beispielsweise die Eidgenossenschaft auf staatlicher Ebene). Die Anerkennung der Landeskirche ist Sache der Kantone. Im Kanton Thurgau gibt es nebst der Evangelischen nur noch die Katholische Landeskirche.

Für die Ausbildung der Pfarrpersonen haben sich die Deutschschweizer Kantonalkirchen (ohne Bern) zu einem *Konkordat* zusammengeschlossen. Dieses ist zuständig für die Ausbildung der Pfarrpersonen und für die Weiterbildung in den ersten Amtsjahren. Inhaber des Wahlfähigkeitszeugnisses des Konkordates sind daher im Kanton Thurgau ohne weitere Zusatzanforderungen wählbar.

Im Jahr 1920 wurde der *Schweizerische Evangelische Kirchenbund* (SEK) gegründet. 2018 gab dieser sich eine neue Verfassung, die den Zusammenschluss der dem SEK angehörenden protestantischen Kirchen der Schweiz neu als «Evangelisch-reformierte Kirche Schweiz» (EKS) definiert. Die bisher «Abgeordnetenversammlung» genannte Zusammenkunft der Delegierten heisst neu «Synode». Die Thurgauer Landeskirche hat Anrecht auf drei Sitze in der Synode. Als Exekutive fungiert der 7-köpfige Rat, dem der Präsident (aktuell: Pfr. Gottfried Locher) vorsteht. Ziel der Neuorganisation war ein näheres Zusammenrücken der Kirchen. Die Hohheit der kantonal verfassten Landeskirchen bleibt gewahrt. Aber gemeinsame Fragestellungen, insbesondere im geistlich-theologischen Bereich, sollen wo immer möglich gemeinsam angegangen werden.

Die Kirche lebt auf drei Ebenen: lokal (Kirchgemeinde), kantonal (Landeskirche) und schweizweit (EKS). Darüber hinaus gibt es den Ökumenischen Rat der Kirchen (ÖRK) mit Sitz in Genf, die Weltgemeinschaft Reformierter Kirchen (WRK) und die Gemeinschaft evangelischer Kirchen in Europa (GEKE).

Evangelisch-reformierte Kirche Schweiz (EKS): www.evref.ch
Weltgemeinschaft Reformierter Kirchen (WRK): www.wcrc.ch
Ökumenischer Rat der Kirchen (ÖRK): www.oikumene.org
Gemeinschaft evangelischer Kirchen in Europa (GEKE): www.leuenberg.eu

Internetseiten

1.2.3. Die Kirchgemeinden

Kirchgemeinden

Auch die Kirchgemeinden der Evangelischen Landeskirche sind demokratisch aufgebaut. Die Gesamtheit der Stimmberechtigten bildet die Legislative (und fällt ihre Entscheide entweder an der Urne oder in der Gemeindeversammlung), und die Kirchenvorsteherschaft bildet die Exekutive. Die Aufsichtskommission ist eine Kommission der Kirchenvorsteherschaft und damit Teil der Exekutive. Ihre Funktion und Aufgaben sind Thema des Kapitels 1.4. Die Kirchgemeinden sind autonome Einheiten, die sich (unter Berücksichtigung des übergeordneten Rechts) eine eigene Gemeindeordnung geben können. Auf der Website der Evangelischen Landeskirche ist eine Mustergemeindeordnung und ein Kommentar dazu zu finden, der die individuellen Möglichkeiten der Gemeinde aufzeigt.

Zudem kann die Kirchgemeinde eigene Reglemente, zum Beispiel Personalreglemente oder Gebühren- und Benützungreglemente erlassen.

Die Kirchgemeinden geniessen auch in den ihnen zugewiesenen Bereichen eine «Gemeindeautonomie». Das bedeutet, dass die Landeskirche in jenen Bereichen, die gemäss Verfassung einzig in den Kompetenzbereich der Kirchgemeinde fallen, keine Vorschriften machen kann. Dazu gehört beispielsweise die Anstellung der Mitarbeitenden mit Ausnahme der ordinierten Amtsträger.

1.2.4. Die Kirchenvorsteherschaft

Kirchenvorsteherschaft

Die Kirchenvorsteherschaft ist eine Behörde einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft, wie beispielsweise der Gemeinderat auch. Ihre Zuständigkeiten und Kompetenzen ergeben sich aus den gesetzlichen Bestimmungen der Landeskirche oder aus den von der Kirchgemeinde erlassenen Gesetzen wie Gemeindeordnung oder Reglemente. Im vorliegenden Leitfaden wird auf die wichtigsten Bestimmungen hingewiesen. Die Kirchenvorsteherschaft ist zudem bei ihrem Tun – anders als beispielsweise in einem Verein – an die rechtsstaatlichen Grundsätze wie Verhältnismässigkeitsprinzip oder Rechtsgleichheitsprinzip gebunden. Die Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft sind schliesslich, auch nach ihrem Austritt, ans Amtsgeheimnis gebunden.

Auf die Aufgaben der Kirchenvorsteherschaft wird in den folgenden Kapiteln näher eingegangen. Bei den einzelnen Ressorts sind ferner Hinweise auf Hilfsmittel oder Adressen für weitere Auskünfte zu finden. Im Übrigen bietet die Landeskirche verschiedene Kurse für Behördenmitglieder an.

1.3 Gemeinsame Gemeindeleitung

Zur Zusammenarbeit der von der Kirchengemeinde gewählten Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft und der von Amtes wegen Einsitz nehmenden Ordinierten

Gemeinsame Gemeindeleitung

1

Grundsätzliches

Grundsätzliches

Das Bild der Kirchengemeinden und insbesondere des Pfarramts ist in starkem Wandel: Ist der Pfarrer hauptsächlicher Repräsentant der Kirchengemeinde oder «nur» theologischer Sachverständiger? Ist die Pfarrerin für die Gottesdienste und kirchliche Handlungen allein zuständig oder können/sollen diese auch einer Diakonin übertragen werden? Wer trägt die Verantwortung für geistliche Angebote ausserhalb der Sonntags-gottesdienste und der Amtshandlungen, z.B. bei Hauskreisen, Glaubenskursen? Welche Rolle trägt das Pfarramt bei öffentlichen kirchlichen Veranstaltungen, z.B. in der Erwachsenenbildung oder bei entwicklungspolitischen Aktionen? Und: Wer muss gerade stehen, wenn etwas schief geht?

Die Aufgaben des Pfarramts sind in § 27 der Verfassung aufgezählt, die *möglichen* Aufgaben des Diakonats in § 38. Durch die Ordination haben Pfarrer und Pfarrfrauen, Diakone und Diakoninnen eine besondere Aufgabe und auch eine besondere Stellung in der Kirche. Sie sind nach evangelischem Verständnis nicht ein vom Laienstand abgehobener Stand («Klerus»), aber auch in der evangelischen Kirche sollen die Aufgaben gemäss den gesetzlichen Grundlagen von jenen wahrgenommen werden, die dazu berechtigt und beauftragt sind. Insbesondere im Bereich der Heiligen Handlungen (Taufe und Abendmahl) setzen die geltenden gesetzlichen Grundlagen die Verantwortung beim Pfarramt an. Und bezüglich der Aufsicht sind die geistlich-theologischen Fragen gemäss § 72 Ziff. 19 beim Kirchenrat, nicht bei der lokalen Aufsichtskommission.

Die Kirchenordnung regelt in den Paragraphen 14 bis 22 die wesentlichen Zuständigkeiten in der Gemeindeleitung.

Die Kirchenvorsteherschaft fasst und verantwortet alle Beschlüsse gemeinsam. Die Kirchenvorsteherschaft ist eine Kollegialbehörde. Wo sie mit Ressorts arbeitet, tragen die Ressortverantwortlichen Anliegen aus ihren Ressorts in die Kirchenvorsteherschaft und erarbeiten die Grundlagen für die Entscheidungsfindung. Sie sind anschliessend gegebenenfalls für die Ausführung des von der Kirchenvorsteherschaft gefällten Entscheids zuständig. In diesem Zusammenhang kann die Kirchenvorsteherschaft ihnen eigene Kompetenzen einräumen. Aber die Gesamtverantwortung liegt in jedem Fall bei der Kirchenvorsteherschaft als Ganzer.

Arbeiten in Ressorts

Arbeiten in Ressorts

Hier nun ein paar konkrete Hinweise zum Arbeiten in Ressorts und zur Zusammenarbeit Pfarramt/Diakonat und Kirchenvorsteherschaft, insbesondere im Blick auf die Ressortempfehlungen in Kapitel 4:

1. Die in Kapitel 4 aufgelisteten Ressorts sind primär vorgeschlagen worden mit der Vorstellung, dass sie nicht vom Pfarramt oder Diakonats wahrgenommen werden. Das schliesst nicht aus, dass ein einzelnes Ressort einem gewählten Amtsträger oder einer Amtsträgerin übertragen werden kann. In der Regel sollen aber die Ressorts nicht von den die Hauptarbeit verrichtenden Amtsträgern übernommen werden, sondern von einem andern Mitglied der Kirchenvorsteherschaft.

Umgekehrt sind die Aufgabenbereiche, die zentral zu den Aufgaben der Ordinierten, insbesondere des Pfarramts gehören, nicht als eigene Ressorts aufgeführt worden (z.B. Gottesdienst, heilige Handlungen, Kasualien, Theologie, Seelsorge).

2. Der ressortverantwortlichen Person kommt primär eine Begleit- und Koordinationsfunktion und nicht eine Aufsichtsfunktion zu. In Bezug auf *weitere Angestellte* der Kirchgemeinde kann die fachliche Aufsicht der ressortverantwortlichen Person übertragen werden, nicht jedoch in Bezug auf die von der Gemeinde *gewählten ordinierten* Amtsträgerinnen und Amtsträger. In Konfliktfällen, in die von der Gemeinde gewählte Amtsträgerinnen und Amtsträger involviert sind, entscheidet die Aufsichtskommission, wie vorgegangen werden soll, bzw., wenn theologische Differenzen im Vordergrund sind, der Kirchenrat.
3. Die Ressortvorschläge gehen von einer der jeweiligen Sache und den je vorhandenen Kompetenzen angemessenen Zusammenarbeit von ressortverantwortlichem Kirchenvorsteherschaftsmitglied einerseits und Pfarrer/Pfarrerin, Diakon/Diakonin andererseits aus.
In vielen Fällen ist ein Arbeiten in Arbeitsgruppen oder Kommissionen, zu denen auch Personen von ausserhalb der Behörde gehören können, naheliegend. Sie bringen ihre Anliegen und Anträge via ressortverantwortliches Kirchenvorsteherschaftsmitglied in die Behörde ein.
Die Kommissionen und Arbeitsgruppen halten ihre Überlegungen und Anträge in einem Protokoll fest, das automatisch dem Präsidium der Kirchenvorsteherschaft zugestellt werden soll. Dasselbe gilt im Übrigen auch für Pfarr- oder Mitarbeiterkonvente.
Kommissionen fassen in der Regel nicht selber Beschlüsse, sondern stellen Anträge an die Vorsteherschaft (bzw. bei Pfarrwahlkommissionen an die Kirchgemeinde). Wo es sich um eine von mehreren Behörden zusammengestellte Kommission handelt (z.B. Friedhofkommission, von politischer und kirchlicher Behörde ernannt, oder Fastenopfer/Brot-für-alle-Kommission, von katholischer und evangelischer Kirchenvorsteherschaft ernannt), stellt diese gegebenenfalls Antrag an beide/alle betroffenen Behörden.
4. In der Arbeit der Kirchenvorsteherschaft gilt grundsätzlich das Kollegialitätsprinzip, und die Beschlüsse sind von allen mitzutragen (§ 16 der Kirchenordnung). Es sollen jedoch insbesondere da, wo die Erwartung an einzelne Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft bzw. Pfarrer oder Diakone besteht, eine bestimmte Sache dann auch auszuführen, diese im Normalfall nicht per Mehrheitsbeschluss zu etwas verpflichtet werden, zu dem sie nicht stehen können. Umgekehrt kann jedoch erwartet werden, dass Vertreter von (auch theologischen) Minderheitspositionen gegenüber der Mehrheitsposition sich loyal verhalten, wenn sie diese nicht aktiv verfechten oder gar ausführen müssen.
5. In Kirchgemeinden, in denen gewisse Arbeitszweige nur am Rande vorkommen, kann auf die Benennung einer entsprechenden ressortverantwortlichen Person verzichtet werden. Oder es kann, vor allem in kleineren Gemeinden, sinnvoll sein, mehrere Ressorts einer Person zu übertragen.
In gewissen Bereichen sind die Landeskirche und ihre Fachstellen darauf angewiesen, dass sie die Namen der zuständigen Ressortverantwortlichen kennen. Diesen werden Angebote mit Hilfestellungen zu den entsprechenden Arbeitsbereichen und Einladungen zu Treffen der im gleichen Ressort Tätigen zugestellt. Wo Ressorts nicht besetzt werden (können), geht die entsprechende Post an die Präsidien.

1.4 Die Aufsichtskommission

Aufsichtskommission

1

Die Aufsichtskommission wurde geschaffen, damit die ordinierten Amtsträger wieder mit Stimmrecht in der Kirchenvorsteherschaft Einsitz nehmen können, denn die Verfassung des Kantons Thurgau verbietet es, dass jemand seiner eigenen unmittelbaren Aufsichtsbehörde angehört. Deshalb kann die Aufsicht über die Amtsträger nicht der Kirchenvorsteherschaft obliegen. An diesen staatlichen Grundsatz ist die Landeskirche zumindest in den sogenannten «*äusseren Angelegenheiten*» gebunden. Zu diesen gehören bezogen auf die Amtsführung der Pfarrpersonen namentlich organisatorische, administrative und finanzielle Belange. Für diese Fragen ist die Aufsichtskommission zuständig. Die «*inneren Angelegenheiten*» wie Lehre, Verkündigung, Kultus, Seelsorge, kirchlicher Unterricht, Mission und Diakonie werden im Rahmen der gemeinsamen Gemeindeleitung durch die Kirchenvorsteherschaft oder die Amtsträger wahrgenommen (vgl. die Ausführungen in den vorausgehenden Kapiteln). Diesbezüglich obliegt die Aufsicht dem Kirchenrat.

Organisation der Aufsichtskommission

Organisation der Aufsichtskommission

Die Aufsichtskommission setzt sich zusammen aus den von der Gemeinde als Kirchenvorsteher oder Kirchenvorsteherin gewählten Mitgliedern der Kirchenvorsteherschaft. Ihr obliegt die Aufsicht über die Amtstätigkeit der ordinierten und gewählten Pfarrer und Pfarrerinnen sowie Diakone und Diakoninnen, auch dann, wenn diese aufgrund von § 20 Abs. 2 der Kirchenverfassung nicht stimmberechtigte Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft sind (§ 23 der Kirchenverfassung).

Sie trifft sich innerhalb von drei Monaten nach Beginn der Amtsdauer und wählt aus ihrer Mitte einen Präsidenten oder eine Präsidentin, einen Vizepräsidenten oder eine Vizepräsidentin sowie einen Aktuar oder eine Aktuarin. Innerhalb dreier Monate nach Beginn ihrer Amtsdauer meldet sie die Adressen des Präsidiums und des Aktuariats dem Kirchenrat schriftlich (§ 23 Rechtspflegeverordnung).

Sie ist mit der Mehrheit ihrer Mitglieder beschlussfähig. Sie führt über ihre Sitzungen Protokoll. Entscheide sind den Betroffenen mit einer Begründung und Rechtsmittelbelehrung mitzuteilen. Eine generelle Einsichtnahme in die Protokolle der Aufsichtskommission durch die Ordinierten gibt es nicht. Das Akteneinsichtsrecht richtet sich nach § 7 der Verordnung der Evangelischen Synode des Kantons Thurgau über die Rechtspflege der Thurgauischen Landeskirche. Dem Betroffenen kann auch ein Auszug aus dem Protokoll zugestellt werden, in welchem ein Entscheid der Aufsichtskommission begründet wird.

Aufgaben der Aufsichtskommission

Aufgaben der Aufsichtskommission

Die Aufsichtskommission ist nur für die ordinierten Pfarrerinnen und Pfarrer, Diakone und Diakoninnen vorgesetzte Behörde, und dies nur in den organisatorischen, administrativen und finanziellen Bereichen.

Die Abgrenzung zwischen den Kompetenzen der Aufsichtskommission und derjenigen der Kirchenvorsteherschaft ist mitunter nicht ganz einfach. Grundsätzlich gilt: die Kirchenvorsteherschaft ist für strategische Entscheide zuständig, die Aufsichtskommission für organisatorische im Zusammenhang mit den ordinierten Amtsträgern. Die Anstellung der übrigen Mitarbeiter und die sich daraus ergebenden auch organisatorischen Fragen fallen in die Kompetenz der Kirchenvorsteherschaft.

Die Aufsichtskommission hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- Sie trifft im Rahmen des Einreichungsplanes die Zuordnung der Stellen für die gewählten Pfarrer und Pfarrerinnen sowie für die gewählten Diakone und Diakoninnen (§ 5 und § 21 Besoldungsverordnung). Bei einem Teilzeitamt legt sie die vom Amtsträger oder der Amtsträgerin zu leistenden Aufgaben fest oder regelt die Arbeitszeitaufteilung bzw. Präsenz. Solche Entscheide trifft sie selbstredend nach Rücksprache mit den Betroffenen.
- Sie legt die Zuordnung der Stelle in die Besoldungsklasse und Dienstaltersstufe fest, in Finanzausgleichsgemeinden und bei Verwesern oder Verweserinnen im Einvernehmen mit dem Kirchenrat (§ 13 Besoldungsverordnung).
- Sie legt im Einvernehmen mit dem Kirchenrat bei längeren Stellvertretungen im Pfarramt und bei Studienurlauben die Höhe der Grundbesoldung fest (§ 14 Besoldungsverordnung).
- Sie legt die Höhe der Miete für die Benützung einer Amtswohnung gemäss § 16 der Besoldungsverordnung fest.
- Sie trifft Vereinbarungen mit anderen Aufsichtskommissionen über die Besoldung von Amtsträgern oder Amtsträgerinnen, die in zwei oder mehreren Kirchgemeinden tätig sind (§ 2 Besoldungsverordnung, KGS 12.1).
- Sie kann nach Rücksprache mit dem Kirchenrat eine Bestätigungswahl der gewählten Pfarrer und Diakone auf Ende einer Amtsdauer beschliessen (§ 29 Abs. 1 und § 40 Abs. 3 Kirchenverfassung).
- Sie ist zuständig für die Behandlung von Aufsichtsbeschwerden, die sich gegen die Amtstätigkeit der Pfarrer oder Pfarrerinnen, der Diakone oder Diakoninnen in organisatorischer und administrativer Hinsicht richten (§ 80 der Kirchenverfassung, § 38 Rechtsmittelverordnung).
- Sie ist zuständig für die Ferieneinteilung der ordinierten Amtsträger: Die Ferieneinteilung obliegt grundsätzlich dem Arbeitgeber, wobei er auf die Wünsche und Bedürfnisse der Betroffenen Rücksicht nimmt.
- Die Aufsichtskommission prüft Gesuche um Weiterbildung und Studienurlaub und nimmt dazu zuhanden des Kirchenrates Stellung.
- Über die Tätigkeit der Aufsichtskommission erstattet diese zusammen mit dem Bericht der Kirchenvorsteherschaft an den Kirchenrat jährlich Bericht (Anzahl der Sitzungen, allenfalls Anzahl von Aufsichtsbeschwerden oder anderen Interventionen).

Kompetenzen

Nicht in den Aufgabenbereich der Aufsichtskommission gehören insbesondere:

- Verfassen einer Amtsordnung (in Gemeinden, wo zwei oder mehrere Amtsträger arbeiten). Dazu ist die Kirchenvorsteherschaft zuständig (§ 33 Kirchenverfassung).
- Sämtliche Belange, die den sogenannten «inneren Bereich» betreffen. Für diese ist entweder die Kirchenvorsteherschaft oder die Amtsperson zuständig (vgl. Ausführungen zur gemeinsamen Gemeindeleitung).
- Belange, die die weiteren Mitarbeiter betreffen (also z.B. Mesmer, Organist, Jugendarbeiter etc. sowie auch ordinierte Diakone, sofern sie nicht eine eigentliche Diakonatsstelle innehaben).

nicht zum Aufgabenbereich gehören

Instrumentarium zur Wahrnehmung der Aufsichtspflicht

Die Aufsichtskommission hält sich auf dem Laufenden über die Amtstätigkeit durch persönliche Gespräche, Teilnahme an Veranstaltungen, Berichterstattungen durch die Amtsträger oder Amtsträgerinnen und Rückmeldungen aus der Gemeinde. Ein wichtiges Instrument bildet ferner das Standortgespräch. Der Kirchenrat hat dazu Empfehlungen verfasst, die auf der Website der Landeskirche zu finden sind.

Wahrnehmung der Aufsichtspflicht

Wichtig ist, dass das Gesamte der Tätigkeit einer Amtsperson im Auge behalten wird. Auch in Situationen, in denen einzelne Probleme immer wieder thematisiert werden müssen, sollen die positiven Leistungen darob nicht übersehen werden.

Wichtig ist, dass das Gesamte der Tätigkeit einer Amtsperson im Auge behalten wird. Auch in Situationen, in denen einzelne Probleme immer wieder thematisiert werden müssen, sollen die positiven Leistungen darob nicht übersehen werden.

Spitzen sich Probleme derart zu, dass Handlungsbedarf besteht, so ist zuerst das Gespräch mit den betreffenden Amtsträgern zu suchen. Hilfreich kann allenfalls auch der Beizug des Dekans sein. Kann keine einvernehmliche Lösung gefunden werden und sind Massnahmen angezeigt, steht ihr folgendes Instrumentarium zur Verfügung:

Sie kann

- unter anderem als Massnahmen eine Weiterbildung oder Supervision anordnen.
- eine Neuordnung des Pflichtenheftes veranlassen oder einen Verweis aussprechen.
- bei einem tieferen als für ein Gemeindepfarramt vorgesehenen Pensum an Religions- und Konfirmationsunterricht Lohnkürzungen vornehmen.
- ohne Besoldungsfolgen durch die Festlegung anderer Arbeitsschwerpunkte von der Richtzahl abweichen (§ 17 Besoldungsverordnung).
- beim Kirchenrat beantragen, dass dieser Besoldungskürzungen oder Sistierungen von Besoldungserhöhungen oder die teilweise oder vollständige Amtsenthebung verfüge (§ 40 Rechtsmittelverordnung, § 72 Ziff. 20 Kirchenverfassung).

Die Aufsichtskommission kann diese Massnahmen unabhängig von einer Aufsichtsbeschwerde anordnen. Wenn die Aufsichtskommission von diesen Kompetenzen Gebrauch machen will, so hat sie *in jedem Fall zwingend* Folgendes zu beachten:

- Sie muss die betroffene Person vor der Anordnung dazu anhören (Gewährung des rechtlichen Gehörs), d.h. sie muss ihr darlegen, was sie weshalb tun wird, so dass die betroffene Person dazu auch Stellung nehmen kann.
- Sie muss die getroffene Massnahme mittels eines rekursfähigen Entscheides (mit *Rechtsmittelbelehrung*, z.B. «Dieser Entscheid ist mit Rekurs innert 20 Tagen seit der Zustellung unter Beilage oder genauer Bezeichnung dieses Entscheides unterzeichnet und im Doppel schriftlich mit einem Antrag und einer Begründung sowie der Nennung der Beweismittel bei der Rekurs- und Beschwerdekommision anfechtbar») der betroffenen Person mitteilen.
- Der betroffenen Person ist auf deren Verlangen Akteneinsicht zu gewähren, wobei das Recht auf Akteneinsicht nur diejenigen Teile der Akten (z.B. Protokollauszug) betrifft, die mit der betroffenen Sache auch zusammenhängen. In gewissen Fällen kann die Einsichtnahme in die Akten verweigert werden (vgl. § 7 Rechtsmittelverordnung).
- Die getroffene Massnahme muss immer verhältnismässig sein, das heisst, sie muss das mildeste Mittel sein, um das im öffentlichen Interesse liegende Ziel erreichen zu können, und das öffentliche Interesse muss das private Interesse der betroffenen Person überwiegen.

Im Unterschied zur Kirchenvorsteherschaft ist den Aufsichtskommissionen nicht zu empfehlen, in inhaltlichen Ressorts zu arbeiten. Damit soll verhindert werden, dass Amtsträger und Amtsträgerinnen für jeden Bereich ihrer Tätigkeit eine eigene Aufsichtsperson erhalten. Natürlich wird beispielsweise, wenn es um ein Problem des Religionsunterrichts geht, die betreffende ressortverantwortliche Person aus der Kirchenvorsteherschaft auch in der Aufsichtskommission detaillierter Auskunft geben können als die andern Mitglieder. Aber wichtig ist, dass die Aufsichtskommission sich als Kollegialbehörde versteht und kritische Gespräche mit den Betroffenen entweder als Ganze führt oder als Delegation, bei der immer (auch) der Präsident dabei ist.

1.5 Das Wahlbüro

Wahlbüro

1

Mit der Erneuerungswahl für die kirchlichen Behörden wählt jede Kirchgemeinde ein Wahlbüro. Die Mitglieder des Wahlbüros (Urnenoffizianten) werden für eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt.

Der Präsident/die Präsidentin der Kirchenvorsteherschaft ist von Amtes wegen auch Präsident/Präsidentin des Wahlbüros. Der Aktuar/die Aktuarin der Kirchenvorsteherschaft ist von Amtes wegen auch Sekretär/Sekretärin des Wahlbüros.

Da das Wahlbüro mehrheitlich aus Mitgliedern bestehen muss, die nicht der Kirchenvorsteherschaft angehören, müssen mindestens drei Mitglieder des Wahlbüros (Urnenoffizianten) gewählt werden. Die Wahl der Mitglieder des Wahlbüros kann offen an der Kirchgemeindeversammlung erfolgen. Werden nicht mehr Mitglieder zur Wahl vorgeschlagen als Sitze zu besetzen sind, kann die Wahl offen und in globo erfolgen. Das Ergebnis der Wahl des Wahlbüros (Urnenoffizianten) ist der Kirchenratskanzlei mitzuteilen.

Auch Kirchgemeinden, die alle Ihre Wahlen und Sachentscheide an der Kirchgemeindeversammlung treffen, müssen ein Wahlbüro wählen. Das Wahlbüro tritt in Funktion bei:

- landeskirchlichen Volksabstimmungen
- einer Unterschriftensammlung für eine Bestätigungswahl für eine/n ordinierte/n Amtsträger/in ermittelt das Wahlbüro das Zustandekommen des Begehrens für eine Bestätigungswahl

Es ist deshalb nötig, dass jede Kirchgemeinde jederzeit über ein funktionsfähiges Wahlbüro verfügt.

Keine Funktion haben die Urnenoffizianten (Mitglieder des Wahlbüros) an den Kirchgemeindeversammlungen. An jeder Kirchgemeindeversammlung werden zu Beginn mindestens zwei Stimmzählerinnen oder Stimmzähler gewählt. Sie zählen die Stimmen bei offenen Entscheiden und Wahlen und bei an der Versammlung durchgeführten geheimen Wahlen oder Abstimmungen.

Selbstverständlich können bei Anwesenheit auch Urnenoffizianten zur Wahl als Stimmzählende für eine Kirchgemeindeversammlung gewählt werden. Die Stimmzählenden für eine Kirchgemeindeversammlung werden jedoch an jeder Versammlung neu vorgeschlagen und gewählt.

Die Rechtsgrundlage für das Wahlbüro findet sich in § 15 der Verordnung des Evangelischen Kirchenrates des Kantons Thurgau zum kirchlichen Stimm- und Wahlrecht vom 20. August 2003 (KGS 5.6):

§ 15 Wahlbüro

1 Die Kirchgemeinde wählt aus dem Kreis ihrer Stimmberechtigten ein Wahlbüro. Von Amtes wegen obliegen die Leitung dem Präsidenten oder der Präsidentin der Kirchenvorsteherschaft, das Sekretariat der Aktuarin oder dem Aktuar der Kirchenvorsteherschaft.

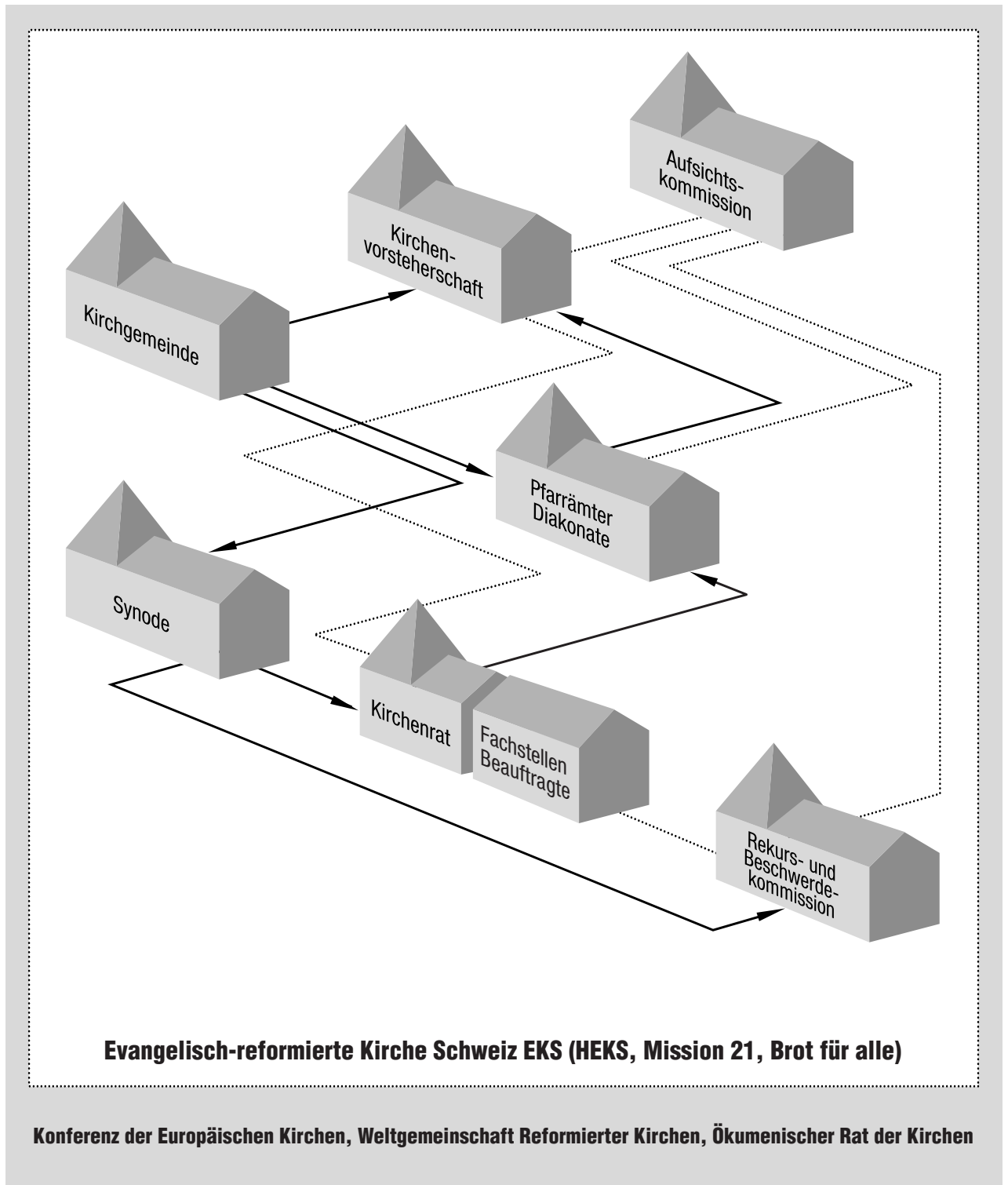
2 Das Wahlbüro muss mehrheitlich aus stimmberechtigten Mitgliedern bestehen, die nicht der Kirchenvorsteherschaft angehören.

3 Sieht das Organisationsreglement der Kirchgemeinde nichts Anderes vor, so besteht das Wahlbüro aus fünf Mitgliedern.

4 Die Wahl des Wahlbüros findet zusammen mit jener der Kirchenvorsteherschaft statt.

5 Das Wahlprotokoll ist der Kirchenratskanzlei zuzustellen.

1.6 Organigramm der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau



2. Vom Gesetz vorgeschriebene Funktionen in der Kirchenvorsteherschaft

2.1 Präsidium

Präsidium

Die Kirchenvorsteherschaft ist eine Kollegialbehörde, die gesamthaft verantwortlich ist für ihre Beschlüsse und Anordnungen, für den Gemeindeaufbau sowie für die Verwaltung der ihr anvertrauten kirchlichen Güter. Das Präsidium steht wohl der Behörde vor, ist jedoch Behördemitglied wie jedes andere. Als vorsitzendem Mitglied der Kirchenvorsteherschaft fallen ihm neben der Repräsentationspflicht vor allem Führungs-, Planungs- und Koordinationsaufgaben zu.

Eine gute Präsidentin bzw. ein guter Präsident zeichnet sich vor allem dadurch aus, dass sie oder er befähigt ist, die Behörde zu *führen*, die Aufgaben zu *delegieren*, zu *koordinieren* und deren Ausführung zu *kontrollieren*. Für eine gute Führung wichtig ist zudem: *klare Ziele setzen, nach Lösungen suchen, planen und motivieren, organisieren, Termine setzen und informieren*.

Der Präsident oder die Präsidentin ist zuständig für:

Zuständigkeit

- Vertretung der Kirchgemeinden nach innen und aussen.
- Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der Kirchenvorsteherschaft.
In einer Geschäftsordnung können entsprechende Regelungen aufgestellt werden (vgl. als Beispiel die Geschäftsordnung des Kirchenrates).

Zur Vorbereitung der Sitzung gehört unter anderem:

- > Erstellen der Traktandenliste: Diese umfasst die Verhandlungsgegenstände einer Sitzung. Dazu gehören: zu fassende Beschlüsse, Mitteilungen und allgemeine Informationen. Geschäfte, die nicht auf der Traktandenliste stehen, dürfen nur abschliessend behandelt werden, wenn alle Teilnehmer und Teilnehmerinnen damit einverstanden sind. Traktanden müssen so konkret wie möglich formuliert sein, so dass das Ziel klar ist.
- > Verschicken von Sitzungsunterlagen und Akten samt Einladung an die Mitglieder: Die am Entscheid Mitwirkenden sollten sich schon im Vorfeld umfassend über das Geschäft informieren können.
- > Zeitbudget erstellen.

- Vorbereitung der Kirchgemeindeversammlung:
Die Gemeindeversammlung beschliesst bis spätestens Ende März über den Voranschlag und den Steuerfuss (Budgetgemeinde) und bis spätestens Ende Juni über die Jahresrechnung (§ 61 der Verordnung des Evang. Kirchenrates über die Verwaltung und das Rechnungswesen vom 4. Oktober 2017, KGS 11.1) Diese Termine können in der Gemeindeordnung vorverlegt werden. Die Gemeindeordnung kann für diese Geschäfte auch eine Urnenabstimmung vorsehen. Weitere Gemeindeversammlungen werden durchgeführt, sofern die Geschäfte es erfordern oder wenn ein Fünftel oder ein in der Gemeindeordnung bestimmter kleinerer Teil der Stimmberechtigten sie schriftlich unter Angabe der Gründe verlangen (§ 41 der Verordnung des Evang. Kirchenrates zum kirchlichen Stimm- und Wahlrecht, KGS 5.6).

Vorbereitung

Zur Vorbereitung der Kirchgemeindeversammlung gehört:

- > Frühzeitige Reservation des Versammlungslokals.
- > Erstellung der Traktandenliste und allfälliger Botschaften und Druck der Einladungen.
- > Versand der Einladungen inkl. Traktanden mindestens 14 Tage vor der Versammlung. In der Gemeindeordnung kann eine frühere Einladung vorgesehen werden (§ 6 des Gesetzes über die Gemeinden vom 5. Mai 1999, RB 131.1).
- > Allenfalls Vorbereiten von Stimmzetteln für schriftliche Wahlen sowie von Wahlprotokollen (beim Kirchenrat erhältlich bzw. auf dem Internet abrufbar unter www.evang-kirche-tg.ch/download).

- Leitung der Kirchgemeindeversammlung:

- > Stimmzähler wählen lassen.
- > Fragen, ob Einwände gegen Stimmberechtigte, gegen die Einladung zur Versammlung oder die Traktanden erhoben werden.
- > Behandlung der Traktanden in angekündigter Reihenfolge. Zu nicht traktandierten Geschäften können keine Beschlüsse gefasst werden. Anträge zu nicht traktandierten Geschäften können mit einfachem Mehr der Stimmenden erheblich erklärt werden. Erheblich erklärte Anträge gehen zur Prüfung und Berichterstattung an die Kirchenvorsteherschaft. Die Gemeindeordnung bestimmt die Frist, innert derer ein Antrag der Abstimmung zu unterbreiten ist (vgl. § 10 Gemeindegesetz vom 5. Mai 1999, RB 131.1).
- > Behandlung von Ordnungsanträgen: solche beziehen sich auf den Gang des Verfahrens. Sie können auch den Schluss der Diskussion, ein Rückkommen oder eine geheime Abstimmung betreffen. Über Ordnungsanträge ist sofort zu beschliessen. Rückkommensanträge sind bis zum Verhandlungsschluss zulässig.

Leitung Kirchgemeindeversammlung

2

- Vorbereitung und Durchführung von kirchlichen Wahlen und Abstimmungen: massgebend dabei ist die Gemeindeordnung und die Verordnung des Evang. Kirchenrates des Kantons Thurgau zum kirchlichen Stimm- und Wahlrecht, KGS 5.6.

Durchführung von kirchlichen Wahlen

- Personelles und Personalführung (gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit dem Ressortverantwortlichen). Durch klare Regelungen mittels Stellenbeschrieben, Regelung der Arbeitsbereiche und Kompetenzen, der Unterstellungen, der Ansprechpartner können Missverständnisse und Meinungsverschiedenheiten im Voraus minimiert werden. Zur Förderung der Mitarbeitenden gehören ferner die Evaluation und das Mitarbeitergespräch. Der Kirchenrat hat dazu eine Wegleitung «Standortgespräche mit Mitarbeitenden in der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau» verfasst. Eine offene und frühzeitige Kommunikation über Probleme erspart oft wachsende Spannungen und unklare Verhältnisse. Bei jeder einschneidenden Personalmassnahme (z.B. Verweis, Entlassung etc.) hat der Mitarbeitende Anspruch auf ein Gespräch, und vor dem Entscheid ist ihm das Anhörungsrecht zu gewähren. Die einzelnen Schritte, die der Massnahme voraus gehen (Gespräche, Mahnungen, angesetzte Fristen) sind zu dokumentieren. Bei schwerem Vertrauensmissbrauch oder bei strafbaren Vergehen sind Sofortmassnahmen erlaubt.

Personalführung

Die Arbeitsverhältnisse der ordinierten Pfarrpersonen und Diakone (die eine Diakonatsstelle besetzen) richten sich grundsätzlich nach den kantonalen landeskirchlichen Bestimmungen, namentlich der Rechtsstellungsverordnung und der Besoldungsverordnung, allenfalls ergänzt durch einen individuellen Vertrag. Für die

übrigen Mitarbeitenden gelten allfällige Personalreglemente der Gemeinde sowie der individuelle Arbeitsvertrag. Musterverträge sind auf der Website der Thurgauer Landeskirche unter download – Musterverträge abrufbar.

- **Berichterstattung gegenüber der Gemeinde:** In der Demokratie, in welcher die Bürger auch zu Sachfragen Stellung nehmen können, ist objektive Information von grundlegender Bedeutung. Die Information über die Tätigkeit der Exekutive dient auch der politischen Kontrolle. Die Behörden werden deshalb zur rechtzeitigen und laufenden Information verpflichtet. Andererseits ist die Arbeit der Kirchenvorsteherschaft nicht öffentlich.
Die Behördemitglieder unterstehen dem Amtsgeheimnis. Unter die Schweigepflicht fallen alle Informationen, die in amtlicher Eigenschaft wahrgenommen werden und gemäss Vorschrift (z.B. Datenschutzgesetz) oder ihrer Natur nach (Persönlichkeitsschutz) geheim zu halten sind. Das Amtsgeheimnis erstreckt sich nicht auf allgemein zugängliche Tatsachen. Unter die Schweigepflicht fallen dagegen alle Informationen, die mit Rücksicht auf ein öffentliches oder schutzwürdiges privates Interesse nicht (oder noch nicht) an die Öffentlichkeit gelangen sollen. Für die Prüfung, in welchem Umfang die Öffentlichkeit zu informieren ist, sind diese Interessen gegeneinander abzuwägen. Berichterstattung
- **Teilnahme an der Präsidien-, Pfleger und Pflegerinnenkonferenz:** Diese wird jährlich, organisiert vom Kirchenrat, im Herbst durchgeführt. Der Kirchenrat informiert über landeskirchliche Neuerungen und bietet den Teilnehmenden die Möglichkeit, Anliegen oder Anregungen an die Landeskirche zu äussern. Amtsgeheimnis
- **Der Präsident/die Präsidentin ist von Amtes wegen zugleich Präsident oder Präsidentin des Wahlbüros (§ 15 der Verordnung des Evang. Kirchenrates zum kirchlichen Stimm- und Wahlrecht, KGS 5.6)** Teilnahme an Konferenzen
- **Prävention, Handeln und Kommunikation in Notfällen** Präsidium des Wahlbüros
Um auf Notfälle vorbereitet zu sein, benötigt jede Kirchgemeinde einen Krisenstab bestehend aus mind. zwei Personen, wovon eine die/der Präsident/in sein soll. Der Krisenstab ist zuständig für die Sicherheit bei kirchlichen Aktivitäten, insbesondere bei Lagern. Weiter ist er zuständig für die Kommunikation bei Ereignissen. Um die Sicherheit bei kirchlichen Aktivitäten zu gewähren, empfiehlt die Kantonal- kirche den Kirchgemeinden, sich mit den folgenden Dokumenten vorzubereiten.
 - Sicherheitskonzept – wird von der Hauptleitung des Lagers drei Wochen vor dem Anlass ausgefüllt und an den Krisenstab übergeben
 - Gesundheitskarte – wird von den Teilnehmenden bis zwei Wochen vor dem Lager an die Hauptleitung eingereicht
 - Merkblatt Notfall – wird von den Hauptleitung – und je nach Grösse des Lagers von weiteren Leitungspersonen – zur Kenntnis genommen und muss während dem Lager jederzeit griffbereit sein
 - Notfallzettel mit Telefonnummern – wird an das Leitungsteam und alle Teilnehmenden abgegeben und sollte während dem Lager jederzeit griffbereit sein.

Unterlagen zum Thema Notfälle sind unter www.evangel-tg.ch/sicherheitskonzept/ zu finden.

- Grenzverletzungen
Einen Leitfaden inkl. Angaben von Meldestellen finden Sie unter www.evang-tg.ch/grenzverletzungen/.

Sexuelle Übergriffe

Mindestens einmal pro Amtsdauer soll in der Kirchenvorsteherschaft das Thema «Grenzverletzungen und sexuelle Übergriffe» und «Prävention, Handeln und Kommunikation» traktandiert werden.

Hilfsmittel

Mustergemeindeordnung mit Kommentar

Musterarbeitsverträge mit Kommentar

Beides abrufbar auf der Website der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau unter «download».

Hilfsmittel

Gesetze und Verordnungen sind zu finden unter www.evang-tg.ch, «download».

Kontaktadresse

Aktuarat des Evangelischen Kirchenrates des Kantons Thurgau

Ernst Ritzi

Bankplatz 5 . 8500 Frauenfeld

ernst.ritzi@evang-tg.ch . www.evang-tg.ch

Tel 052 721 78 56

Kontakt

Kirchenrat Ressort Recht

Hanspeter Heeb

Seeblickstrasse 9a . 8590 Romanshorn . hanspeter.heeb@evang-tg.ch

1

2

2.2 Vizepräsidium

Vizepräsidium

Die Kirchenvorsteherschaft wählt aus ihrer Mitte den Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentin. Das Vizepräsidium übernimmt die präsidentialen Aufgaben bei Verhinderung des Präsidenten oder der Präsidentin. Da gemäss § 20, Absatz 2 der Kirchenverfassung die ordinierten Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft diese nicht präsidiieren können und bei Verhinderung des Präsidiums sämtliche präsidentialen Vollmachten beim Vizepräsidium liegen, können ordinierte Amtsträger oder Amtsträgerinnen nicht mit dem Vizepräsidium betraut werden. Auch die Kombination mit dem Aktuariat oder mit dem Pflegeramt ist problematisch, da bei der Vertretung der Kirchgemeinde die Unterschriften von Präsidium (bzw. im Verhinderungsfall: Vizepräsidium) und Aktuariat bzw. Pfleger erforderlich sind.

Am Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin liegt nicht zuletzt auch die Aufgabe, die Arbeit des Präsidenten oder der Präsidentin in geeigneter Weise zu verdanken.

2.3 Aktuariat

Aktuariat

Der Aktuar oder die Aktuarin ist Mitglied der Kirchenvorsteherschaft und wird von dieser bestimmt. Ihm/ihr obliegen folgende Aufgaben:

Aufgaben

- Verantwortung für die Protokollführung in der Kirchgemeindeversammlung, den Sitzungen der Kirchenvorsteherschaft und des Wahlbüros (vgl. § 15 der Verordnung des Evang. Kirchenrates zum kirchlichen Stimm- und Wahlrecht, KGS 5.6).
- Unterschriftsberechtigung zusammen mit dem Präsidium.
- Evt. Erstellen der Traktandenliste und Zustellung von Einladungen, im Auftrag oder zusammen mit dem Präsidium.
- Zustellung des Wahlprotokolls an den Kirchenrat.
- Verantwortung für die Aufbewahrung bzw. Archivierung der Protokolle und Akten der Kirchenvorsteherschaft und der Kirchgemeinde.
- Evtl. Verantwortung für die Instandhaltung und Ordnung des Archives der Kirchgemeinde.
- Verantwortung für die Führung des Stimmregisters, in Zusammenarbeit mit der politischen Gemeinde.

Protokollierung (vgl. § 35 Gemeindegesetz, KGS 2.1):

Protokollierung

- Beschlüsse der Kirchenvorsteherschaft sind in einem Protokoll schriftlich festzuhalten. Das Protokoll soll sachlich richtig, klar und kurz gefasst sein. Die Protokolle sollten neben den Beschlüssen und Anträgen auch die wichtigsten Argumente und Gedankengänge, die zu den Beschlüssen geführt haben, festhalten. Dies soll später helfen, den Werdegang eines Beschlusses nachvollziehen zu können.
- Das Protokoll ist an der nächsten Sitzung jeweils zu genehmigen. Bestehen Einwände dagegen, hat die Kirchenvorsteherschaft zu entscheiden, ob und in welcher Form Korrekturen daran vorzunehmen sind.
- Protokolle unterliegen im Gegensatz zu den Beschlüssen ebenfalls dem Amtsgeheimnis und sind unter Verschluss aufzubewahren. Von Beschlüssen Betroffene werden durch Protokollauszüge informiert, die weder einzelne Voten noch das Stimmenverhältnis bei Abstimmungen enthalten.

- Um ein Geschäft oder einen Beschluss später im Bedarfsfall wieder finden zu können, muss es systematisch registriert (z.B. durch fortlaufende Nummerierung der einzelnen Traktanden) und archiviert werden.
- Das Protokoll muss enthalten:
 - > Ort und Zeit der Verhandlung.
 - > Name der vorsitzenden Person.
 - > Name der Anwesenden (bei Behördensitzungen) bzw. Zahl der Anwesenden (bei Gemeindeversammlungen).
 - > Traktanden.
 - > Wahrung des Ausstandes.
 - > Beschlüsse, bei Abstimmungen und Wahlen auch das Ergebnis.
 - > Bei Gemeindeversammlungen den Verhandlungsablauf in summarischer Form sowie die Anträge und Namen der Antragstellenden.

Protokollierung

Es ist möglich, dass das Protokollschreiben ganz oder fallweise an das Sekretariat der Kirchgemeinde (sofern vorhanden) delegiert werden kann. Dies hat den Vorteil, dass das stimmberechtigte Mitglied sich besser an den Diskussionen innerhalb der Behörde beteiligen kann. Die protokollführende Person untersteht in diesem Fall ebenfalls der Schweigepflicht.

Bis auf den Präsidenten und den Vizepräsidenten können grundsätzlich alle stimmberechtigten Mitglieder der Kirchenvorsteher das Amt des Aktuars übernehmen. Die Unvereinbarkeit mit Präsidium oder Vizepräsidium ergibt sich aus dem Umstand, dass in der Regel das Präsidium (und stellvertretend das Vizepräsidium) zusammen mit dem Aktuar oder der Aktuarin zeichnungsberechtigt sind. Weitere Unvereinbarkeiten können sich allenfalls aus der Gemeindeordnung ergeben. Der Aktuar oder die Aktuarin der Kirchenvorsteherschaft ist im Übrigen auch Aktuar oder Aktuarin des Wahlbüros.

2.4 Aktenführung und Archivierung

2.4.1 Verantwortliche/r für die Aktenführung

Die Kirchenvorsteherschaft bestimmt eine für die Aktenführung verantwortliche Person und legt deren Pflichten fest. Das kann – muss aber nicht – die Aktuarin/der Aktuar der Kirchenvorsteherschaft sein. In grösseren Kirchgemeinden ist auch denkbar, dass die Kirchenvorsteherschaft die Verantwortung für die Aktenführung dem Sekretariat der Kirchgemeinde überträgt. Die Aktenführung umfasst die systematische Aufzeichnung von Geschäftsvorgängen und die sachgerechte Verwaltung und Aufbewahrung der dabei entstehenden Unterlagen, unabhängig vom Datenträger (auch Schriftgutverwaltung oder Records Management genannt). Die Kirchgemeinden sind verpflichtet, die Akten so zu führen, dass das Handeln der Behörden, Kommissionen und Mitarbeitenden nachvollziehbar und die Rechenschaftsfähigkeit gewährleistet ist. Die Details zur Aktenführung und zu den Aufgaben der für die Aktenführung verantwortlichen Person sind in der Verordnung zur Aktenführung und Archivierung (RB 187.261KGS 8.7) geregelt.

2.4.2 Beauftragte/r für die Archivführung

Die Verantwortung für das Archiv trägt die Kirchenvorsteherschaft. Sie beauftragt eine Person mit der Archivführung. Das kann – muss aber nicht – die Aktuarin/der Aktuar der Kirchenvorsteherschaft bzw. die für die Aktenführung der Kirchgemeinde verantwortliche Person sein. Die Kirchenvorsteherschaft kann einzelne Aufgaben der Archivführung

auch Dritten übertragen. Die Details zur Archivführung und zu den Aufgaben der damit beauftragten Person sind in der Verordnung zur Aktenführung und Archivierung (RB 187.261KGS 8.7) geregelt.

In jeder Kirchgemeinde ist eine der Pfarrpersonen verantwortlich für die pfarramtlichen Register. Die Vornahme der Einträge in das Tauf-, Konfirmations-, Ehe- und Abdankungsregister können von der Kirchenvorsteherschaft delegiert werden, z.B. an das Sekretariat der Kirchgemeinde. Zu Aktenführung und Archivierung in den Kirchgemeinden stellt die Landeskirche eine Reihe von nützlichen Unterlagen zur Verfügung, zum Beispiel ein Leitfaden und ein Musterregistraturplan, den die Kirchgemeinden bei der Aktenführung und Archivierung verwenden können: www.evangelisch-thurgau.ch/archivwesen

Die Digitalisierung hat bei der Aktenführung in den letzten Jahren zu einem starken Wandel geführt. In einem Merkblatt gibt der Kirchenrat den Kirchgemeinden nützliche Hinweise zur Umstellung auf elektronische Aktenführung: www.evangelisch-thurgau.ch/elektronische-aktenfuehrung

2.5 Kirchenpflege/Finanzen

Kirchenpflege/Finanzen

Der Pfleger oder die Pflegerin wird von der Kirchgemeinde gewählt. Er oder sie muss nicht zwingend Mitglied der Kirchenvorsteherschaft sein. Bei fehlender Mitgliedschaft steht ihm oder ihr Sitz mit beratender Stimme in der Kirchenvorsteherschaft zu (§ 26 Kirchenverfassung). In diesem Fall ist aus der Kirchenvorsteherschaft ein Mitglied mit dem Ressort «Finanzen» zu bestimmen, das für die Koordination zwischen Vorsteherschaft und Kirchenpflege die Verantwortung trägt. Die Verantwortung der Verwaltung des Vermögens liegt auch in diesem Fall gemäss § 22 Ziff. 10 der Kirchenverfassung in der Verantwortung der Kirchenvorsteherschaft.

Zu den Aufgaben der Kirchenpflege gehören in der Regel:

Aufgaben

- Die Verwaltung des Vermögens der Kirchgemeinden und allfälliger weiterer Fonds.
- Rechnungsführung und Rechnungsablage nach den Bestimmungen der Verordnung des Evangelischen Kirchenrates des Kantons Thurgau über die Verwaltung und das Rechnungswesen (KGS 11.1): Rechnungen müssen vom zuständigen Ressortverantwortlichen visiert sein.
- Auf die Einhaltung des Budgets achten.
- Besoldung und Führung der Lohnbuchhaltung: Auszahlung der Löhne, Abrechnungen der Sozialversicherungsbeiträge, Erstellen von Lohnausweisen.
- Rechnung stellen für von der Kirchgemeinde erbrachte Leistungen (z.B. im Zusammenhang mit der Erteilung von Religionsunterricht oder Vermietung von Räumlichkeiten etc.) gemäss Gebührenreglement, anderen gesetzlichen Grundlagen oder vertraglichen Abmachungen.
- Verantwortung für die Rechnungskontrollen und -revisionen durch die Rechnungsrevisoren und das Quästorat der Evangelischen Landeskirche (nach Genehmigung der Rechnung durch die Kirchgemeinde): Buchhaltungsunterlagen inkl. sämtlicher Belege müssen jederzeit zu einer Kontrolle zur Verfügung gestellt werden können.
- Kopie der Jahresrechnung verschicken an Quästorat der Evangelischen Landeskirche und allenfalls weitere (Bank).
- Erstellen des Entwurfes zum Voranschlag zu Händen der Kirchenvorsteherschaft: die Ressortverantwortlichen bearbeiten für ihr Ressort ein Budget, das von der Pflegerin oder vom Pfleger in einem Gesamtbudget zusammengefasst wird. Das Budget muss bis spätestens Ende Februar des betreffenden Jahres der Gemeinde vorgelegt werden.

- Evtl. Betreuung der Kollektenkasse.
- Verantwortung über die versicherungstechnischen Fragen: genügender Versicherungsschutz für Mitarbeitende und Immobilien und Mobilien (Personal- und Sachversicherungen, wo das Ressort Liegenschaften einem andern Kirchenvorsteherschaftsmitglied übertragen ist, in enger Zusammenarbeit mit diesem).
- Evt. Verantwortung für Büroorganisation, PC-Anlagen, Apparate oder Maschinen.
- Verantwortung für den Bezug der kirchlichen Steuern in Zusammenarbeit mit den zuständigen Gemeindebehörden.
- Teilnahme an der Präsidien-, Pfleger- und Pflegerinnenkonferenz (siehe Ressort «Präsidium»).

Verantwortlichkeit

Auch wo die Rechnungsführung im Auftragsverhältnis durch Dritte erfolgt, trägt der/die gewählte Pfleger/in die Verantwortung für das operative Geschäft.

Verantwortlichkeit

Hilfsmittel

Verordnung des Kirchenrates über die Verwaltung und das Rechnungswesen (RB 187.19, KGS 11.1.).

Handbuch Rechnungswesen für Kirchgemeinden im Kanton Thurgau vom 18. Februar 2020.

Liste aller Unterlagen zur Rechnungslegung der Kirchgemeinden im Download unter:
www.evang-tg.ch/rechnungslegung/

Wegleitung zum Rechnungswesen der Thurgauer Gemeinden.

Abrufbar auf www.finanzkontrolle.tg.ch Rubrik Wegleitung oder bestellen beim BLZ des Kantons.

Hilfsmittel

Kontakt

Kontaktadresse

Kathrin Argaud . Quästorin

Bankplatz 5 . 8500 Frauenfeld

Tel 052 721 78 56 . kathrin.argaud@evang-tg.ch

3. Pfarramt und Diakonat

3.1 Pfarramt

Pfarramt

Das Amt des Pfarrers oder der Pfarrerin umfasst im Sinn der Ordination gemäss § 27 der Kirchenverfassung folgende Tätigkeiten:

1. Verkündigung des Evangeliums.
2. Leitung der Gottesdienste.
3. Vollzug der kirchlichen Handlungen.
4. Erteilung des Konfirmationsunterrichts.
5. Erteilung von Religionsunterricht.
6. Seelsorge.
7. Gestaltung des übrigen Gemeindelebens.
8. Förderung des diakonischen und missionarischen Auftrags der Gemeinde.
9. Führung der kirchlichen Register.

Da die Aufgaben des Pfarramts in der Verfassung umfassend definiert sind und Besoldungsfragen in der Verordnung der Synode vom 23. Juni 2003 geregelt sind, braucht es bei einem 100%-Pensum eines Einzelpfarramts grundsätzlich keine weiteren vertraglichen Vereinbarungen. Die Festlegung der Lohnklasse und der Dienstaltersstufe bei Beginn der Tätigkeit ist Sache der Aufsichtskommission.

Wo es sich um ein Teilpensum handelt, soll die Aufsichtskommission vor Arbeitsbeginn im Einvernehmen mit dem Pfarrer oder der Pfarrerin die im Pensum enthaltenen bzw. die nicht-enhaltenen Aufgaben definieren. Über die Änderung des Umfangs eines (Teilzeit-) Pfarramts entscheidet im Übrigen gemäss § 34 Abs 3 der Kirchenverfassung der Kirchenrat.

Wo in einer Gemeinde zwei oder mehrere Pfarrer oder Pfarrerrinnen amten oder neben dem Pfarramt ein Diakonat besteht, regelt die Kirchenvorsteherschaft die Aufgabenteilung in einer Amtsordnung (§ 33 der Kirchenverfassung) in Zusammenarbeit mit den Betroffenen.

Amtsordnung

Wo eine Kirchgemeinde einem Pfarrer oder einer Pfarrerin eine Dienstwohnung zur Verfügung stellt, empfiehlt es sich, die Bedingungen der Wohnungsmiete vertraglich zu regeln. Zu beachten sind bei einer Pfarrwohnung die Bestimmungen von § 16 der Besoldungsverordnung.

Dienstwohnung

3.2 Diakonat

Diakonat

Einem Diakon oder einer Diakonin (gemeint sind mit «Diakon oder Diakonin» im Sinn der Kirchenverfassung immer ordinierte Diakone oder Diakoninnen) können gemäss § 38 der Kirchenverfassung folgende Tätigkeiten übertragen werden:

1. Fürsorgearbeit.
2. Religionsunterricht.
3. Leitung von Jugend- und Kindergottesdiensten.
4. Jugendarbeit, Arbeit mit Schicksals- und Altersgruppen.
5. Seelsorge.
6. Mitwirkung im Gottesdienst und Predigtstellvertretungen in der eigenen Gemeinde.

Da nicht alle diese Aufgaben ins Pflichtenheft eines Diakons oder einer Diakonin gehören müssen, empfiehlt es sich, den Aufgabenkreis vor Aufnahme der Tätigkeit verbindlich zu regeln.

Die Aufgabenverteilung zwischen Pfarramt und Diakonat regelt gemäss § 43 der Kirchenverfassung die Kirchenvorsteherschaft. Fragen des Dienstverhältnisses regelt die Aufsichtskommission.

Gewählte Diakone oder Diakoninnen haben wie Pfarrer und Pfarrerrinnen im Sinne von § 20 Abs 2 von Amtes wegen Einsitz und Stimmrecht in der Kirchenvorsteherschaft.

Wo eine Kirchengemeinde einem Diakon oder einer Diakonin eine Dienstwohnung zur Verfügung stellt, empfiehlt es sich, die Bedingungen der Wohnungsmiete vertraglich zu regeln.

Dienstwohnung

3.3 Dekanatskreise

Dekanatskreise

Die Pfarrer und Pfarrerinnen sowie Diakone und Diakoninnen eines Dekanatskreises bilden das Kapitel. Das Gebiet der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau ist in vier Dekanatskreise eingeteilt (Stand: 1. April 2020):

Der Dekanatskreis Frauenfeld umfasst die Kirchgemeinden

Aadorf-Aawangen, Affeltrangen, Bichelsee, Braunau, Dussnang, Felben, Frauenfeld, Gachnang, Hüttlingen, Lommis, Märwil, Matzingen, Münchwilen-Eschlikon, Neunforn, Sirnach, Stettfurt, Thunbachtal, Wängi

Der Dekanatskreis Obersee umfasst die Kirchgemeinden

Altnau, Amriswil-Sommeri, Arbon, Egnach, Güttingen, Horn, Kesswil-Dozwil, Kreuzlingen, Lengwil, Roggwil, Romanshorn-Salmsach, Scherzingen-Bottighofen, Uttwil

Der Dekanatskreis Untersee umfasst die Kirchgemeinden

Basadingen-Schlattingen-Willisdorf, Berlingen, Burg, Diessenhofen, Ermatingen, Hüttwilen, Lipperswil-Wäldi, Mammern, Müllheim, Nussbaumen, Pfyn, Schlatt, Steckborn, Tägerwilen-Gottlieben, Uesslingen, Wagenhausen, Warth-Weiningen, Wigoltingen-Raperswilen

Der Dekanatskreis Weinfeldern umfasst die Kirchgemeinden

Alterswilen-Hugelshofen, Andwil, Berg, Bischofszell-Hauptwil, Bürglen, Bussnang-Leutmerken, Erlen, Langrickenbach-Birwinken, Märstetten, Neukirch an der Thur, Schönholzerswilen, Sitterdorf-Zihlschlacht, Sulgen-Kradolf, Weinfeldern

4. Ressorts

Wie sich die Kirchenvorsteherschaft organisiert, liegt, abgesehen von den gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitszuteilungen (vgl. Abschnitt 2), in der Gemeindeautonomie. Das Arbeiten in Ressorts hat sich allerdings bewährt. In der Kirchenordnung (§ 19) heisst es denn auch:

«Für die Übernahme von spezifischen Aufgaben durch einzelne Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft können Ressorts geschaffen werden. Die mit der Leitung von Ressorts verbundenen Aufgaben und Kompetenzen werden durch die Kirchenvorsteherschaft festgelegt.»

Die folgenden Ressorthinweise haben empfehlenden Charakter. Sie sind in alphabetischer Reihenfolge angeführt.

- 4.1 Diakonie
- 4.2 Erwachsenenbildung
- 4.3 Festwirtschaft
- 4.4 Kirche, Kind und Jugend
- 4.5 Kirchenmusik
- 4.6 Liegenschaften/Friedhof
- 4.7 Mission und Entwicklungszusammenarbeit
- 4.8 Öffentlichkeitsarbeit
- 4.9 Seniorenarbeit

4.1 Diakonie

Diakonie

Die Grundlage gemäss Kirchenordnung § 126

Grundlage

1 Diakonie ist der Auftrag aus dem Evangelium an die christliche Gemeinde, sich für jene einzusetzen, die sich in schwierigen Lebenslagen befinden und dauernd oder vorübergehend Hilfe, Begleitung oder Trost brauchen.

2 Das diakonische Handeln orientiert sich an Botschaft, Leben und Handeln von Jesus Christus und der neutestamentlichen Gemeinde.

Zitate

Zitate

«Du bist Gottes Werkzeug. Er fordert deinen Dienst, nicht deine Ruhe.»
(Huldrych Zwingli)

«Der Glaube bringt den Menschen zu Gott, die Liebe bringt ihn zu den Menschen.»
(Martin Luther)

«Wahrlich, ich sage euch: Alles was ihr diesen meinen geringsten Brüdern und Schwestern getan habt, das habt ihr mir getan.»
(Mt 25,40)

«Gott will, dass allen Menschen geholfen werde.»
(1. Tim 2,4a)

«Tu deinen Mund auf für die Stummen und für die Sache aller, die verlassen sind.»
(Spr 31,8)

«Niemand suche das Seine, sondern das, was dem anderen dient.»
(1. Kor 10,24)

Eine Lebenshaltung

Lebenshaltung

Diakonie, der Dienst am Menschen, ist eine Lebenshaltung, die durch eine breite biblische Tradition begründet ist. Im Vordergrund stand schon immer die vorbehaltlose Annahme, Begleitung und der Schutz von Menschen, insbesondere der Armen, Schwachen und Fremden, da jeder Mensch Ebenbild Gottes ist und dadurch seine unverlierbare Würde hat.

Damit das Leben gelingen kann

Lebenslagen

Gott hat den Menschen die Verantwortung für sich selbst und für seine Umwelt übertragen. Deshalb sind wir Menschen füreinander da. Menschen in schwierigen Lebenslagen brauchen volle Präsenz und jene Wertschätzung, die ihre Würde achtet und wieder aufrichtet.

Unsere Aufmerksamkeit richtet sich auf die Fähigkeiten und Entwicklungschancen jedes einzelnen Menschen, um ihn behutsam dahin zu führen, sich auf seine eigenen Kräfte zu besinnen und ein positives Bild von einem gelingenden Leben zu entwickeln.

Diakonie ist mehr als soziale Dienstleistung. Sie leistet als Lebenshilfe auch Umsetzungsarbeit von christlichen Werten und biblischen Worten.

- Alle Gemeindeglieder sind zum diakonischen Handeln aufgerufen.
- Die Angebote der Diakonie sind offen für alle Menschen, unabhängig von Herkunft, Biographie, Konfession und Religion.
(Kirchenordnung § 127)

Ziel

Ziel

Der oder die Ressortverantwortliche bemüht sich, dass die diakonische Arbeit in den Kirchgemeinden bewusst gemacht, mitgetragen und gefördert wird, und dass die Verantwortung für diesen Dienst der Nächstenliebe den Kirchenvorstehern und Kirchenvorsteherinnen ein zentrales Anliegen ist.

<< Ich bin Ressortverantwortliche/r für Diakonie >>**Mögliche Aufgaben**

Aufgaben

- Planung und Besprechung diakonischer Anliegen und Aufgaben in Zusammenarbeit mit der Kirchenvorsteherschaft, dem Diakonat, dem Pfarramt und den kirchlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen.
- Kontaktpflege zu diakonischen und sozialen Institutionen am Ort und in der Region (Fürsorgekommission, Heime, Beratungsstellen, Dienste, Verbände u.a.).
- Koordination von Vergabungen an Institutionen und Einzelne, in erster Linie aus Kollekten und, sofern vorhanden, aus dem kirchgemeindeeigenen Fonds für diakonische Aufgaben, sowie Beitragsgesuche an Stiftungen und Fonds.
- Vermittlung von Informationen und Weiterbildungsangeboten im diakonischen Bereich.
- Begleitung der freiwilligen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Kirchgemeinde und insbesondere Einsatz für gute Arbeitsbedingungen sowie für eine angemessene Anerkennung ihrer Arbeit.
- Impulse setzen, damit diakonische Anliegen und Projekte in der Öffentlichkeit zur Geltung kommen (in Gottesdiensten, Hauskreisen, Gruppen, Veranstaltungen, in der Gemeinde, in der Presse).
- Sorge dafür tragen, dass die Anliegen des Bereichs Diakonie auch in der Budgetplanung berücksichtigt werden.
- Teilnahme an kantonalkirchlichen Treffen für Ressortverantwortliche für Diakonie.

- Kontakte zu in der Gemeinde lebenden Flüchtlingen.
- Besuchsdienst innerhalb der Kirchgemeinde: Vertretung der Anliegen und Interessen des Besuchsdienstes in der Kirchenvorsteherschaft unter Wahrung des Persönlichkeits- und Datenschutzes und Sorge für optimale Einsatzbedingungen der Mitarbeitenden (Weiterbildung, zeitgemässe Anerkennung, Spesenregelung etc.).

Aufgaben

Wir machen darauf aufmerksam, dass die vom Spital an die Pfarrämter herausgegebenen Patienteninformationen nicht an Besuchsdienste weitergegeben werden dürfen.

Evangelische Landeskirche des Kantons Thurgau**Amt für Diakonie**

René Büchi

Bahnhofstrasse 5 . Postfach . 8570 Weinfelden

Tel 071 622 78 02

diakonie@evang-tg.ch

Informationen und Kontakte

Evangelischer Kirchenrat des Kantons Thurgau**Kommission für Diakonie**

Wilfried Bührer

Bankplatz 5 . 8500 Frauenfeld

Tel 052 721 78 56

wilfried.buehrer@evang-tg.ch

www.evang-tg.ch

4.2 Erwachsenenbildung

Erwachsenenbildung

Die Grundlage gemäss § 139, 140 der Kirchenordnung

- Landeskirche und Kirchgemeinden ermöglichen ihren erwachsenen Mitgliedern sowie weiteren Kreisen der Bevölkerung, den christlichen Glauben und die vom Christentum geprägte Kultur vertieft kennen und verstehen zu lernen.
- Kirchliche Erwachsenenbildung orientiert sich am christlichen Gottes-, Menschen- und Gesellschaftsbild. Sie nimmt erwachsene Menschen ganzheitlich mit ihrem je eigenen Lebens- und Erfahrungshintergrund wahr.

<< Ich bin Ressortverantwortliche/r für Erwachsenenbildung >>

Mögliche Aufgaben

Aufgaben

Ich engagiere mich zusammen mit dem Pfarramt für Veranstaltungen

- welche den Bildungsbedürfnissen in unserer Gemeinde entsprechen.
- welche aktuelle Themen beinhalten.
- welche verschiedene Alters- und Interessengruppen ansprechen.

Ich koordiniere

- Ideenfindung.
- Organisation.
- Finanzen.
- Werbung und Öffentlichkeitsarbeit.
in Zusammenarbeit mit Pfarramt, Diakonat und weiteren Engagierten.

Ich pflege dazu Kontakte

- mit festen Gruppen wie z.B. Hauskreis, Gesprächs- und Liturgiegruppe, etc.
- mit anderen kirchlichen Kursanbietern wie z.B. Katholiken, Freikirchen, etc.
- mit weiteren Kursanbietern wie z.B. Schulen, Elternkreisen, Vereinen, etc.
- mit Nachbargemeinden.

Ich fördere

- die Weiterbildung von Behördemitgliedern sowie von beauftragten, angestellten und freiwilligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kirchgemeinde.

Ich hole und erhalte Infos ...

- am kantonalen Kontaktpersonentreffen, Ideenbörsen, etc.
- bei tecum Zentrum für Spiritualität, Bildung und Gemeindebau.

... und gebe sie weiter

- in die Behörde und in die Gemeinde.
- gezielt an mögliche Interessierte.

**Evangelischer Kirchenrat des Kantons Thurgau
Kommission Erwachsenenbildung**

Gerda Schärer
Seestrasse 105 . 8267 Berlingen
gerda.schaerer@evang-tg.ch
Tel 052 761 37 22

tecum Zentrum für Spiritualität, Bildung und Gemeindebau

in der Kartause Ittingen
Kartause Ittingen . 8532 Warth
Tel 052 748 41 41 . tecum@kartause.ch

Evangelischer Theologiekurs Thurgau

Caren Algner
Leimackerstrasse 2 . 8355 Aadorf
Tel 052 365 02 48 . theologiekurs@evang-tg.ch

Informationen und Kontakte

4.3 Festwirtschaft

Festwirtschaft

Ziel

Planung und Durchführung von zugewiesenen kirchlichen Veranstaltungen wie z.B. Kirchgemeindeabend, Infrastruktur des Feldgottesdienstes, Suppentage, Ausflug der Kirchenvorsteherschaft.

Ziel

<< Ich bin Verantwortliche/r für das Ressort Festwirtschaft >>

Mögliche Aufgaben

- Koordination von Terminen.
- Zusammenstellung von permanenten Teams oder ad-hoc-Teams für die Bewältigung von Infrastrukturaufgaben von Kirchgemeindegängen.
- Reservation von Sälen oder Plätzen.
- Planung und Bestellung von Bestuhlung, Verpflegung, Lautsprecheranlage... , wobei zu empfehlen ist, wenn immer möglich einheimische Lieferanten zu berücksichtigen.
- Sorge um reibungslosen Ablauf.
- Schutz des gottesdienstlichen Teils vor unliebsamen Störungen.
- Organisation von Fahrdiensten für Gehbehinderte.
- Verantwortung für Abrechnung (in Zusammenarbeit mit der Kirchenpflege).
- Beachtung von Hygiene- und Gesundheitsstandards.

Aufgaben

Finanzkompetenzen

im Rahmen des Budgets und der Vorgaben der Kirchenvorsteherschaft oder des Organisationskomitees.

Finanzen

4.4 Kirche, Kind und Jugend

Kirche, Kind und Jugend

Grundsatz «Kirche, Kind und Jugend»

Die Kirche nimmt die Kinder und Jugendlichen auf jeder Entwicklungsstufe als eigene Persönlichkeit ernst, begleitet sie und unterstützt die Eltern bei der religiösen Erziehung. Sie bietet Stärkung im Glauben, Lebenshilfe und Gemeinschaft an. Dieser Begleitauftrag heisst «Kirche, Kind und Jugend».

Grundsatz

4.4.1 Religionsunterricht (Katechetik)

Religionsunterricht

Begriff

Katechese (griechisch katechein = mündlich unterrichten) bezeichnet alle Bereiche des kirchlichen Unterrichtes (Religionsunterricht/Konfirmandenunterricht). Katechetinnen und Katecheten sind von der Kirchgemeinde fest angestellte und speziell dafür ausgebildete Lehrkräfte, die Religionsunterricht erteilen.

Begriff

Gesetzliche Grundlagen

Kirchenverfassung (KGS 5.1), § 22, Kirchenordnung (KGS 5.1), §§ 90–98
Verordnung «Kirche, Kind und Jugend» (KGS 9.1)

Anstellungsrichtlinien der Evangelischen Synode des Kantons Thurgau für katechetisch und sozialdiakonisch Tätige in den Kirchgemeinden (KGS 12.1)

Gesetzliche Grundlagen

Ziel

Das Ressort Religionsunterricht ist Drehscheibe für alle Bereiche des kirchlichen Unterrichts innerhalb der Kirchgemeinde. Die oder der Ressortverantwortliche setzt sich ein für das kompetente Erteilen des kirchlich verantworteten Religionsunterrichts in der Schule.

Ziel

<< Ich bin Ressortverantwortliche/r für Religionsunterricht >>

Mögliche Aufgaben

- Suchen und Anstellen von geeigneten ausgebildeten Religionslehrpersonen
- Begrüssung, Einführung und Verabschiedung der Religionslehrpersonen
- Ansprechpartnerin oder -partner sein für Religionslehrpersonen
- Besuch der Unterrichtenden mindestens einmal jährlich. Dies dient der Kontaktpflege und hat unterstützenden Charakter und gibt einen Einblick in das Unterrichtsgeschehen
- Überblick über die Einhaltung der Lektionen
- Kenntnisse des Lehrplans für den Religionsunterricht der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau
- Weiterleitung von Begehren an die Kirchenvorsteherschaft
- Unterstützung der Religionslehrpersonen bei der Elternarbeit und Ansprechperson sein für die Eltern
- Überblick über Schüler und Schülerinnen, die ausserhalb des Gemeindegebiets unterrichtet werden (evtl. auch in Sonderschule, Heimen etc.)
- Kontaktperson sein für die Fachstelle Religionsunterricht.

Aufgaben

- | | |
|---|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Vermittlung der von der Fachstelle für Religionsunterricht angebotenen Aus- und Weiterbildungen. • Kenntnis über die Medienstelle (MRU) der Fachstelle für Religionsunterricht; Empfehlung und Vermittlung zur Ausleihe von Unterrichtshilfen (unentgeltlich). • Übersicht über die wahrgenommene Weiterbildung und Hinweise auf Weiterbildungsangebote. • Vernetzung mit den Ressorts «Kirchliches Feiern» und «Freizeitangebote für Kinder und Jugendliche». • Besuch der Ressorttreffen. • Geeignete Personen aus der Gemeinde für die kantonale Ausbildung zur Religionslehrperson ermuntern. • Ausstellen eines Arbeitszeugnisses bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder wenn die Religionslehrperson dies verlangt. • Vertretung der Interessen bei der Stunden- und Zimmerzuteilung in den Schulhäusern. • Kontakt zu Schulbehörden und zur katholischen Pfarrei bzw. zu den katholischen Pfarreien. • Budgetierung der Aufwendungen für Lehrmittel, Exkursionen etc. in Zusammenarbeit mit den Religionslehrpersonen. • Sicherstellen, dass der Religionsunterricht in den Sonderschulen auf dem Kirchgemeindegebiet erfolgen kann. | Aufgaben |
|---|----------|

www.evang-tg.ch/kkj

Informationen und Kontakte

Evangelische Landeskirche des Kantons Thurgau

Fachstelle Religionsunterricht

Bankplatz 5 . 8500 Frauenfeld
Tel 052 721 25 94
religionsunterricht@evang-tg.ch

Monika Pallmann
Fachstelle Unterrichtsbesuche und Beratung
Bankplatz 5 . 8500 Frauenfeld
Tel 079 951 66 87
monika.pallmann@evang-tg.ch

Integration von Kindern und Jugendlichen mit Beeinträchtigung
Pfr. HR. Vetsch
Mühlwiesenstrasse 32 . 8500 Frauenfeld
Tel 052 721 22 27
haru.vetsch@evang-tg.ch

Evangelischer Kirchenrat des Kantons Thurgau

katechetische Kommission

Ruth Pfister-Murbach
Aachstrasse 3 . 8580 Amriswil
Tel 079 903 25 53
ruth.pfister@evang-tg.ch

Medienstelle Religionsunterricht

Diese leiht an Katechetinnen und Katecheten und weiteren Mitarbeitenden unentgeltlich Materialien, Lehrmittel etc. für Religionsunterricht, Kindergottesdienst etc. aus.
Unterer Schulweg 1 . 8280 Kreuzlingen
Tel 071 678 57 06 . jmerio.pianari@phtg.ch
www.bibliothek.phtg.ch

4.4.2 Kirchliches Feiern

Grundsatz «Kirche, Kind und Jugend»

Die Kirche nimmt die Kinder und Jugendlichen auf jeder Entwicklungsstufe als eigene Persönlichkeiten ernst, begleitet sie und unterstützt die Eltern bei der religiösen Erziehung. Sie bietet Stärkung im Glauben, Lebenshilfe und Gemeinschaft an.

Dieser Begleitauftrag heisst «Kirche, Kind und Jugend».

Grundlagen

- Kirchliches Feiern eröffnet Wege zu Gott und zur biblischen Botschaft und lässt Kinder und Jugendliche Gemeinschaft in der Gruppe erfahren. Es schafft Zugänge zum kirchgemeindlichen Leben.
- Die Kinder verschiedener Altersstufen wachsen in eine neue Gemeinschaft hinein, in der sie Vertrauen fassen und sich öffnen können für Gott. «Da fühle ich mich wohl, da bin ich daheim.»
- Biblische Geschichten und Bräuche im Kirchenjahr lieb gewinnen und feiern. «Dort, wo zusammen Gott gefeiert wird, gehöre ich dazu.»
- Die Kinder entdecken neue Möglichkeiten zur Mitgestaltung einer Feier, können sich selber einbringen und erleben lebendigen Austausch.

Kirchliches Feiern

Grundsatz

Grundlagen

<< Ich bin Ressortverantwortliche/r für kirchliches Feiern >>

Das Ressort «Kirchliches Feiern» beinhaltet

4.4.2.a Fiire mit de Chliine

Kirchliches Feiern mit Kleinkindern und ihren Bezugspersonen.

4.4.2.b Kindergottesdienst

Kirchliches Feiern im Vorschulalter und auf der Unterstufe.

4.4.2.c Jugendgottesdienst

Kirchliches Feiern auf der Mittel- und Sekundarstufe.

4.4.2 a Fiire mit de Chliine

Kirchliches Feiern mit Kleinkindern und ihren Bezugspersonen.

Mögliche Aufgaben

- Begleitung des Kirchlichen Feierns innerhalb der Kirchgemeinde.
- Ansprechpartnerin oder -partner und Vertrauensperson für das Leitungsteam und die Eltern.
- Begrüssung und Verabschiedung der Leiterinnen und Leiter.
- Besuch der Mitarbeitenden/Feiern mindestens einmal jährlich. Dies dient der Kontaktpflege und hat helfenden Charakter.
- Würdigung und Anerkennung der geleisteten Arbeit.
- Hilfestellung betr. Räume, Materialbeschaffung, Werbung, etc.
- Koordination bei Anlässen, Gottesdiensten, Jahresplanung etc.
- Vernetzung mit den Ressorts «Religionsunterricht» und «Kirchliche Freizeitangebote für Kinder und Jugendliche».
- Überblick über die verschiedenen Angebote im Rahmen der Verordnung «Kirche, Kind und Jugend», z.B. Familiengottesdienste, Lager zu Hause, etc. Wissen wo was läuft und wer dafür verantwortlich ist.
- Budgetierung der Pauschalbeiträge für die Anlässe und Material.
- Budgetierung der Entschädigungen für das «Fiire-Team».
- Weiterleitung von Begehren an die Kirchenvorsteherschaft.
- Vermittlung der Adresse der Fachstelle Fiire mit de Chliine für die Vorbereitung neuer Projekte oder den Ausbau und die Verfeinerung bereits bestehender Projekte.
- Aus- und Weiterbildungsangebote und andere Informationen der Fachstelle weiterleiten an das «Fiire-Team».
- Unterstützung und Ermunterung der Leiterinnen und Leiter für den Besuch von Ausbildungsangeboten, Kursen und Weiterbildungen.
- Finanzielle Unterstützung für Aus- und Weiterbildung beantragen.
- Pflege ökumenischer Kontakte für gemeinsame Angebote.
- Besuch der kantonalen Ressortverantwortlichen-Treffen.
- Regelmässiger Gedankenaustausch mit allen Mitarbeitenden im Bereich «Kirche, Kind und Jugend» (mindestens einmal jährlich).

Fiire mit de Chliine

Aufgaben

4.4.2 b Kindergottesdienst

Kirchliches Feiern im Vorschulalter und auf der Unterstufe.

Kindergottesdienst

Mögliche Aufgaben

- Begleitung des Kirchlichen Feierns innerhalb der Kirchgemeinde.
- Ansprechpartnerin oder -partner und Vertrauensperson für das Leitungsteam und die Eltern.
- Begrüssung und Verabschiedung der Leiterinnen und Leiter.
- Besuch der Mitarbeitenden/Feiern mindestens einmal jährlich. Dies dient der Kontaktpflege und hat helfenden Charakter.
- Würdigung und Anerkennung der geleisteten Arbeit.
- Hilfestellung betr. Planung, Räumen, Materialbeschaffung, Werbung, etc.
- Koordination aller Kindergottesdienstangebote in allen Gemeindeteilen.
- Koordination bei Anlässen, Gottesdiensten, Jahresplanung etc.
- Vernetzung mit den Ressorts «Religionsunterricht» und «Kirchliche Freizeitangebote für Kinder und Jugendliche».
- Überblick über die verschiedenen Angebote im Rahmen der Verordnung «Kirche, Kind und Jugend», z.B. Familiengottesdienste, Lager zu Hause, etc. Wissen wo was läuft und wer dafür verantwortlich ist.
- Budgetierung der Pauschalbeiträge für die Anlässe und Material.
- Budgetierung der Entschädigungen für das Kindergottesdienst-Team.
- Weiterleitung von Begehren an die Kirchenvorsteherschaft.
- Hilfestellung bei den Vorbereitungen; d.h. Vermittlung von Arbeitshilfen und der Adresse der Fachstelle Kindergottesdienst.
- Kursausschreibungen und andere Informationen und Papiere der Fachstelle weiterleiten an das Kindergottesdienst-Team.
- Unterstützung und Ermunterung der Kindergottesdienstleiterinnen und -leiter zum Besuch von Ausbildungsangeboten, Kursen und Weiterbildung.
- Finanzielle Unterstützung für Aus- und Weiterbildung beantragen.
- Pflege ökumenischer Kontakte für gemeinsame Angebote.
- Besuch der kantonalen Ressortverantwortlichen-Treffen.
- Regelmässiger Gedankenaustausch mit allen Mitarbeitenden im Bereich «Kirche, Kind und Jugend» (mindestens einmal jährlich).

Aufgaben

4.4.2 c Jugendgottesdienst

Kirchliches Feiern auf der Primar- und Sekundarstufe.

Begriff

- Der Begriff «Jugendgottesdienst» umfasst alle gottesdienstlichen Feiern auf der Mittel- und Sekundarstufe: Jugendgottesdienste, Familiengottesdienste, kirchliche Gemeindefeste, kirchliche Konzerte, etc.
- Die Leitung der Jugendgottesdienste obliegt den Pfarrerinnen, Pfarrern, Diakoninnen und Diakonen oder dafür besonders ausgebildeten Leiterinnen oder Leitern, die von der Kirchenvorsteherschaft beauftragt werden.

Mögliche Aufgaben

- Begleitung des Kirchlichen Feierns innerhalb der Kirchengemeinde.
- Ansprechpartnerin oder -partner und Vertrauensperson für das Leitungsteam und die Eltern.
- Regelmässiger Kontakt zum Leitungsteam.
- Würdigung und Anerkennung der geleisteten Arbeit.
- Regelmässige Besuche der Jugendgottesdienste und anderer Angebote.
- Ermunterung zur Vorbereitung im Team.
- Ermunterung zu gemeinsamen Feiern, Familiengottesdiensten, Gottesdienste für Klein und Gross, etc.
- Förderung der aktiven Beteiligung von Kindern, Jugendlichen und ihren Eltern bei der Vorbereitung und Durchführung von Gottesdiensten.
- Pflege ökumenischer Kontakte für gemeinsame Angebote.
- Einsatz für genügend verschiedenartige Angebote, verteilt über das ganze Jahr. Nach Möglichkeit sollen für die Mittel- und Sekundarstufe getrennte Angebote gemacht werden.
- Mithilfe beim Erstellen von Quartals- oder Halbjahresprogrammen und Informationen an die Eltern.
- Kontrolle über die Gottesdienstbesuche, in Zusammenarbeit mit dem Leitungsteam.
- Überblick über alle Angebote im Rahmen der Verordnung «Kirche, Kind und Jugend». Koordination und Vernetzung mit den Ressorts «Katechetik» und «Kirchliche Freizeitangebote für Kinder und Jugendliche».
- Koordination bei Anlässen, wie gemeinsamen Gottesdiensten oder Gemeindefesten.
- Budgetierung eines Pauschalbetrages für spezielle Anlässe wie Übergangsfestern, Kreativnachmittage, etc.
- Budgetierung der Entschädigungen für das Jugendgottesdienst-Team.
- Weiterleitung von Begehren an die Kirchenvorsteherschaft.
- Hilfestellung bei den Vorbereitungen; d.h. Vermittlung von Arbeitshilfen und der Adresse der Fachstelle gottesdienst.
- Ermunterung zum Kursbesuch der Angebote der Fachstelle Jugendgottesdienst.
- Besuch der kantonalen Ressortverantwortlichen-Treffen.
- Regelmässiger Gedankenaustausch mit allen Mitarbeitenden im Bereich «Kirche, Kind und Jugend» (mindestens einmal jährlich).

Jugendgottesdienst**Begriff****Aufgaben**

**Evangelische Landeskirche des Kantons Thurgau
Fachstelle Fiire mit de Chliine**

Elisabeth Schönholzer
Engerzelg 4 . 8597 Landschlacht
Tel 071 695 27 64 . elisabeth.schoenholzer@evang-tg.ch

**Evangelische Landeskirche des Kantons Thurgau
Fachstelle Kindergottesdienst**

Christine Del Torchio
Friedbergstrasse 31 . 9502 Braunau
Tel 071 911 94 92 . christine.deltorchio@evang-tg.ch

**Evangelische Landeskirche des Kantons Thurgau
Fachstelle Jugendgottesdienst**

Thomas Alder
Bankplatz 5 . 8500 Frauenfeld
Tel 052 721 25 92 . thomas.alder@evang-tg.ch

**Evangelischer Kirchenrat des Kantons Thurgau
Ressort Kirche, Kind und Jugend**

Ruth Pfister-Murbach
Aachstrasse 3 . 8580 Amriswil
Tel 079 903 25 53 . ruth.pfister@evang-tg.ch

Arbeitsmaterialien**Verband Kind und Kirche**

8415 Berg am Irchel
Tel 052 318 18 32 . Fax 052 318 21 14 . info@kindundkirche.ch
www.kindundkirche.ch

MRU Medienstelle

Unterer Schulweg 1 . 8280 Kreuzlingen
Tel 071 678 57 06
jmerio.pianari@phtg.ch
www.bibliothek.phtg.ch

Informationen und Kontakte

4.4.3 Kirchliche Freizeitangebote für Kinder und Jugendliche (Gemeinde-Jugendarbeit)

Freizeitangebote

Grundsatz «Kirche, Kind und Jugend»

Grundsatz

Die Kirche nimmt die Kinder und Jugendlichen auf jeder Entwicklungsstufe als eigene Persönlichkeit ernst, begleitet sie und unterstützt die Eltern bei der religiösen Erziehung. Sie bietet Stärkung im Glauben, Lebenshilfe und Gemeinschaft an. Dieser Begleitauftrag heisst «Kirche, Kind und Jugend».

Ziel

Ziel

Begleitung der Kinder- und Jugendarbeit innerhalb der Kirchgemeinde. Das heisst Brückenfunktionen wahrnehmen und Verbindungsperson sein zwischen Jugendarbeit und Kirchenvorsteherschaft, Anwalt/Fürsprecher für Anliegen von Kindern und Jugendlichen, Begleit- und Ansprechperson für Leitungsteams von Jugendgruppen, Jungschar-Abteilungen, evtl. Jugendtreffs in organisatorischer und finanzieller Hinsicht, aber auch ermuntern und bestärken für Erlebnisse und Aktivitäten, die den Aufbau einer Gottesbeziehung ermöglichen.

<< Ich bin Ressortverantwortliche/r für kirchliche Freizeitangebote in der Kinder- und Jugendarbeit >>

Mögliche Aufgaben

Aufgaben

- Regelmässiger Kontakt zu den verschiedenen Bereichen der örtlichen Kinder- und Jugendarbeit (Jugendverbände, offene Angebote).
- Engagiertes Mitdenken an den Fragen der Kinder- und Jugendarbeit am Ort.
- Interessen und Anliegen von jungen Menschen in der Kirchenvorsteherschaft vertreten.
- Begleitung/Unterstützung der Jugendarbeiterin oder des Jugendarbeiters.
- Kontakt zu den Leitungsteams der bestehenden Gruppen und evtl. Hilfestellungen/Teilnahme z.B.
 - > bei der Vorbereitung und Durchführung gottesdienstlicher Anlässe.
 - > bei Kontakten mit Eltern und der weiteren Öffentlichkeit.
 - > bei grösseren Anlässen.
 - > bei Konfliktsituationen unter Verantwortlichen in der Jugendarbeit.
- Besuch der kantonalen Ressortverantwortlichen-Treffen.
- Besuch von kantonalen Fortbildungsangeboten.
- Budgetierung von Pauschalbeträgen für Anlässe und Aktivitäten in Zusammenarbeit mit den Leitungsteams zuhanden der Vorsteherschaft.
- Rechenschaftsablage über die verwendeten Gelder.
- Förderung von jungen Leiterinnen und Leitern, z.B. durch Hinweis auf iMove-Leiterkurse.
- In Zusammenarbeit mit dem Pfarramt bzw. Diakonat die Integration von Kindern und Jugendlichen mit Beeinträchtigung beachten.

Im Informationsbereich

- Regelmässige Information an die Kirchenvorsteherschaft über die Aktivitäten in der Kinder- und Jugendarbeit.
- Informationen aus der Kirchenvorsteherschaft, welche die Kinder- und Jugendarbeit betreffen weiterleiten an die betreffenden Verantwortlichen.
- Informationen der Fachstelle für Gemeinde-Jugendarbeit weiterleiten, auch unter dem Aspekt des Konzeptes «Kirche, Kind und Jugend» (Verbindung mit den Ressorts Katechetik und Kirchliches Feiern).
- Die Verantwortlichen der verschiedenen Gruppen liefern laufend die nötigen Informationen wie Einladungen, Programme, Protokolle, etc.

Informationsbereich

**Evangelische Landeskirche des Kantons Thurgau
Fachstelle für Gemeinde-Jugendarbeit**

Thomas Alder
Bankplatz 5 . Postfach 18 . 8501 Frauenfeld
Tel 052 721 25 92
thomas.alder@evang-tg.ch . www.evang-tg.ch/jugend

Informationen und Kontakte

**Evangelischer Kirchenrat des Kantons Thurgau
Ressort Kirche, Kind und Jugend
Kommission für Gemeinde-Jugendarbeit**

Ruth Pfister-Murbach
Aachstrasse 3 . 8580 Amriswil
Tel 079 903 25 53
ruth.pfister@evang-tg.ch

Arbeitsheft Kinder- und Jugendarbeit**Treffen der Ressortverantwortlichen «Jugend»**

www.evang-tg.ch/kkj

4.5 Kirchenmusik

Kirchenmusik

Kirchenordnung § 34:

- 1 Die Musik ist ein wesentlicher Bestandteil des Gottesdienstes. Sie dient der Anbetung Gottes und soll das Hören des Wortes vorbereiten, unterstützen und vertiefen.
- 2 Das Singen der Gemeinde ist Mittelpunkt der Kirchenmusik im Gottesdienst.
- 3 Im Gottesdienst wird traditionelles und popularmusikalisches Liedgut gepflegt.

Grundlage

<< Ich bin Ressortverantwortliche/r für Kirchenmusik >>

Mögliche Aufgaben

Aufgaben

- Koordination unter den in der Kirchenmusik Engagierten.
- Verantwortung für Einsatzpläne für den Orgeldienst.
- Terminabsprachen mit den im Gottesdienst mitwirkenden Chören.
- Koordination und Anträge an die Kirchenvorsteherschaft für allfällige Konzerte in Zusammenarbeit mit den in der Gemeinde für Kirchenmusik Zuständigen und in Absprache mit andern möglichen Konzertveranstaltern.
- Förderung eines sinnvollen Einsatzes von Instrumentalisten und Solistinnen in den Gottesdiensten, in Zusammenarbeit mit den Gottesdienstverantwortlichen und im Rahmen des Budgets.
- Anliegen der kirchenmusikalisch Tätigen in die Kirchenvorsteherschaft einbringen (und umgekehrt).
- Kontakt pflegen zu nicht-kirchgemeindeeigenen Musikgruppen (Blasmusik, Posaunenchor, gemischter Chor, Band...).
- Anträge an die Kirchenvorsteherschaft für ausserordentliche Anschaffungen wie z.B. Liederbücher, Instrumente, Lautsprecheranlage... in Zusammenarbeit mit den Beauftragten der Kirchgemeinde, die damit arbeiten (Pfarramt, Diakonat, Organisten, Chorleiterinnen, Jugendarbeiter, Mesmer...).

Thurgauischer Organistenverband

Christoph Lowis
christoph.lowis@thov.ch
Tel 077 479 03 81

Informationen und Kontakte

Thurgauischer Kirchenchorverband

Christine Graf
Weinmoosstrasse 5b . 8583 Sulgen
christine.graf@vekt.ch

Evangelischer Kirchenrat des Kantons Thurgau Kommission Kirchenmusik

Gerda Schärer
Seestrasse 105 . 8267 Berlingen
Tel 052 761 37 22 . gerda.schaerer@evang-tg.ch

Kommission Kirchenmusik

Fachstelle Musik in der Kirche

Beauftragter für klassische Kirchenmusik
Dr. Jochen Kaiser
jochen.kaiser@evang-tg.ch

Beauftragter für kirchliche Populärmusik
Oliver Wendel
Bankplatz 5 . 8500 Frauenfeld
oliver.wendel@evang-tg.ch

4.6 Liegenschaften und Friedhof

Liegenschaften und Friedhof

Unterhalt und Renovation

Unterhalt und Renovation

Der oder die Ressortverantwortliche im Bereich Liegenschaften ist erste Ansprechperson für Fragen im Zusammenhang mit dem Unterhalt von Liegenschaften der Kirchgemeinde. Daraus ergeben sich folgende Aufgaben:

- Baulichen Allgemeinzustand der Liegenschaften im Auge behalten: der oder die Ressortverantwortliche informiert die Kirchenvorsteherschaft über den Zustand der eigenen Bauten und die zukünftigen Aufwände.
- Sicherstellen, dass Gebäudeversicherungen ausreichend sind.
- Verantwortung für die Wartung von Gebäuden und Plätzen/Umgebung.
- Funktionieren der Heizung sicherstellen (Einkauf Heizmaterial).
- Zusammenarbeit gegebenenfalls mit Denkmalpflege und kirchenrätlicher Baukommission (im Fall von Finanzausgleichsgemeinden auch mit dem Kirchenrat).
- Einsitz in der Baukommission, wo es eine solche gibt.
- Sorge für die kirchlichen Gerätschaften und Kunstgegenstände.

Neubau

Neubau

Zur Bewältigung von grösseren Bauaufgaben bietet die kirchenrätliche Baukommission wertvolle Hilfestellungen an. In Finanzausgleichsgemeinden ist der Kirchenrat zu informieren.

Hinweis zu den Friedhöfen

Hinweis zu Friedhöfen

Das Bestattungswesen ist seit Mitte der 80er Jahre Sache der politischen Gemeinde (§ 39 des Gesundheitsgesetzes vom 5.6.1985). Die Gemeinden sind daher verpflichtet, die Kosten für die Bestattungen zu tragen. In vielen Fällen sind aber die Friedhöfe Eigentum der Kirchgemeinde. Die gemeinsamen Belange (Gestaltung der Friedhofanlage, die oft auch Umgebung der Kirche ist, Fragen von Erweiterungsbauten, der Anlage von neuen Grabfeldern etc.) werden regelmässig in einer gemeinsamen Kommission von Gemeinderat und Kirchenvorsteherschaft besprochen und entsprechend den Kompetenzen je in den zuständigen Behörden beschlossen. Neben der Einsitznahme des Liegenschaftsverantwortlichen in der Friedhofkommission ist auch die des Pfarrers sinnvoll, geht es doch bei Fragen von Um- und Neugestaltung des Friedhofs oft auch um den geeigneten Ort für kirchliche Handlungen und um Erfahrungen in den Abläufen bei Bestattungen.

In den meisten Gemeinden besteht ein Bestattungs- oder Friedhofreglement.

Kontaktadresse

Kontakt

Kirchenrätliche Baukommission

Hanspeter Heeb
Seeblickstrasse 9a . 8590 Romanshorn
hanspeter.heeb@evang-tg.ch

4.7 Mission und Entwicklungszusammenarbeit

4.7.1 Mission

Mission

Kirchenordnung §131

Mission gehört zum Wesen und Auftrag der Gemeinde Jesu Christi. Sie ist Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat sowie Einladung zur Nachfolge Jesu Christi. Dies geschieht innerhalb der Kirche sowie darüber hinaus. Alle Mission erfolgt in Respekt gegenüber christlichen Partnern sowie anderen Religionen und Kulturen.

Begriff

Weltweite Kirche

Die Evangelische Landeskirche versteht sich als Teil der weltweiten Kirche (Ökumene). Sie ist bestrebt, den Austausch mit Christen in anderen Regionen der Welt zu pflegen und Solidarität zu leben.

Weltweite Kirche

Gesetzliche Grundlage

Verordnung der Evangelischen Synode des Kantons Thurgau über Ökumene, Mission, Diakonie und Entwicklungszusammenarbeit (Kirchliche Gesetzessammlung 10.1)

Gesetzliche Grundlage

Ziel

Das Ressort Mission fördert die Missionsarbeit und unterstützt die Arbeit evangelischer Missionswerke auf Gemeindeebene. Es hält das Verständnis wach, dass die örtliche Kirchgemeinde ein Teil der weltweiten, christlichen Gemeinschaft ist. Es pflegt den Austausch und die Solidarität mit Glaubensgeschwistern, insbesondere wo diese in Bedrängnis sind.

Ziel

<< Ich bin Ressortverantwortliche/r für Mission >>

Mögliche Aufgaben

Aufgaben

- **Information** der Kirchenvorsteherschaft und der Gemeinde über Missionswerke, Aktualitäten aus der weltweiten Kirche
- **Einbringen von Ideen** für Sammlungen, Veranstaltungen mit Gästen und andere Aktionen (z.B. Missionsbazar, Standaktion, Gottesdiensten).
- **Vorschläge** für Kollekten, Projektunterstützungen, Projekt- oder Gemeindeparterschaften, evtl. Beiträge an Missionswerke aus Steuermitteln der Gemeinde und entsprechende Anträge an die Kirchenvorsteherschaft.
- **Koordination** von in der Gemeinde unternommenen Missionsaktivitäten (Kontakte zu Missionskreisen, Sammlerinnen, Weltladen etc.)
- **Aufbau** einer Arbeitsgruppe für die obigen Anliegen (bei kleineren Gemeinden: Bilden einer übergemeindlichen Arbeitsgruppe).
- **Teilnahme** an Weiterbildungs- und Begegnungsveranstaltungen der Landeskirche (z.B. Sonntag der weltweiten Kirche, Gebets- und Informationsveranstaltungen über bedrängte Christen).
- **Einsatz** für bedrängte und verfolgte Christen; Durchführung von Aktivitäten zugunsten von bedrängten und verfolgten Christen vornehmlich in der Passionszeit.

Informationen, Publikationen

- > **Projektheft der schweizerischen evangelischen Werke**
- > **Auftrag** (Zeitschrift, herausgegeben von mission21)
- > **Jahresberichte** der Missionsgesellschaften (mission21, Mission am Nil, Indicamino u.a.)
- > **Zeitschrift** «Religion und Gesellschaft in Ost und West» herausgegeben vom Ökum. Forum für Glauben, Religion und Gesellschaft in Ost und West G2W
- > **CSI-Magazin**, herausgegeben von Christian Solidarity International
- > **ostvision**, Monatszeitschrift der Christlichen Ostmission
- > **Lepra Heute**, Nachrichtenblatt der Evangelischen Lepra-Mission Schweiz, Herzogenbuchsee
- > **und weitere**

Adressen, Kommissionen**mission 21, Evangelisches Missionswerk Basel**

Missionsstrasse 21 . 4003 Basel
www.mission-21.org

Missionskommission

Karl-Friedrich Appl, Präsident
 Brunnenwiesenstrasse 3 . 8560 Märstetten
 Tel 071 659 05 30
apo@babyl-on.ch

Kommission für bedrängte und verfolgte Christen

Lukas Weinhold, Präsident
 Dorfstrasse 34 . 9545 Wängi
 Tel 052 378 12 07
lukas.weinhold@evang-tg.ch

Evangelischer Kirchenrat, Ressort Mission

Lukas Weinhold
 Dorfstrasse 34 . 9545 Wängi
 Tel 052 378 12 07
lukas.weinhold@evang-tg.ch

Informationen, Publikationen**Adressen, Kommissionen**

4.7.2 Entwicklungszusammenarbeit

Kirchenordnung § 131

Entwicklungszusammenarbeit ist weltweites diakonisches Engagement. Sie umfasst insbesondere partnerschaftliche Hilfe zur Selbsthilfe.

Gesetzliche Grundlage

Verordnung der Evangelischen Synode des Kantons Thurgau über Ökumene, Mission, Diakonie und Entwicklungszusammenarbeit vom 29. Juni 2009 (Kirchliche Gesetzesammlung 10.1)

Ziel

Das Ressort Entwicklungszusammenarbeit hat zum Ziel, die Kirchgemeinden für Fragen der weltweiten Gerechtigkeit, insbesondere des Fairen Handels, des gerechten Friedens und der Menschenwürde zu sensibilisieren. Es fördert die Informations- und Sammelaktionen der Evangelischen Werke auf Gemeindeebene.

Entwicklungszusammenarbeit

Begriff

Gesetzliche Grundlage

Ziel

<< Ich bin Ressortverantwortliche/r für Entwicklungszusammenarbeit >>

Mögliche Aufgaben

- **Planung und Besprechung** von Anliegen und Aufgaben im Bereich der Entwicklungszusammenarbeit in Zusammenarbeit mit der Kirchenvorsteherschaft, dem Pfarramt, den diakonischen Mitarbeitenden und den weiteren kirchlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, damit sie Eingang finden in Gottesdienste, Unterricht und den Gemeindealltag.
- **Information** der Kirchenvorsteherschaften und der Gemeinde über die Arbeit der in der Entwicklungszusammenarbeit tätigen Evangelischen Werke und ihrer Partnerorganisationen. Einbringen von Ideen für Sammlungen (HEKS-Sammlungen im Dezember, «Brot für alle»-Kampagnen in der Passionszeit, Flüchtlingstag im Juni), Veranstaltungen mit Gästen und andere Aktionen.
- **Koordination der Durchführung** von Aktivitäten im Rahmen der jährlichen Kampagnen von «Brot für alle» und Fastenopfer (z. B. Versand der Agenda, Suppentage, Standaktionen, Rosenverkäufe, Thematisierung im Religionsunterricht, lokale Pressearbeit u.ä.), wenn immer möglich in partnerschaftlicher ökumenischer Zusammenarbeit.
- **Vorschläge** für Kollekten, Projektunterstützungen, Projekt- oder Gemeindeparterschaften sowie evtl. Beiträge an HEKS und «Brot für alle» aus Steuermitteln der Gemeinde und entsprechende Anträge an die Kirchenvorsteherschaft.
- **Aufbau** einer Arbeitsgruppe für die obigen Anliegen (bei kleineren Gemeinden: Bildung einer übergemeindlichen Arbeitsgruppe).
- **Kontaktpflege** zu lokalen Drittweltgruppen (z. B. zu den im Fairen Handel engagierten claro-Läden)
- **Teilnahme** an Veranstaltungen der landeskirchlichen Fachkommission Entwicklungszusammenarbeit

Aufgaben

Informationen, Publikationen

- > **Jährliches Projektheft** der Entwicklungszusammenarbeit der schweizerischen Evangelischen Werke (HEKS, «Brot für alle», mission21)
- > **HEKS-Magazin «handeln»** (4 Ausgaben pro Jahr)
- > **Elektronische Newsletters** von HEKS (zu abonnieren über www.heks.ch) und von «Brot für alle» (zu abonnieren über www.brotfueralle.ch)
- > **Musterversand** für die jährliche Kampagne von «Brot für alle» und Fastenopfer
- > **Jahresberichte** von HEKS und «Brot für alle»

Informationen und Kontakte**Adressen, Kommissionen****Fachkommission Entwicklungszusammenarbeit**

Wilfried Bühler
Bankplatz 5 . 8500 Frauenfeld
Tel 052 721 78 56
wilfried.buehrer@evang-tg.ch
www.evang-tg.ch

Adressen, Kommissionen**Brot für alle**

Bürenstrasse 12 . 3007 Bern
Tel 031 380 65 65 . Fax 031 380 65 64
bfa@bfa-ppp.ch
www.brotfueralle.ch

Hilfswerk der Evangelischen Kirchen der Schweiz (HEKS)

Seminarstrasse 28 . 8042 Zürich
Tel 044 360 88 00 . Fax 044 360 88 01
info@heks.ch
www.heks.ch

Hilfswerk der Evangelischen Kirchen der Schweiz (HEKS)

Regionalstelle Ostschweiz
Weinfelderstrasse 11 . 8580 Amriswil
Tel 071 410 16 84 . Fax 071 410 16 85
heks_ostschweiz@heks.ch
www.heks.ch/de/schweiz/ostschweiz/regionalstelle

4.8 Öffentlichkeitsarbeit

Öffentlichkeitsarbeit

Kirchenordnung §148

Landeskirche und Kirchgemeinden pflegen die Öffentlichkeitsarbeit und machen ihr Wirken und das Evangelium auch auf diese Weise bekannt.

Begriff, Ziel

<< Ich bin Ressortverantwortliche/r für Öffentlichkeitsarbeit >>

Mögliche Aufgaben

Aufgaben

- Hinweise auf regelmässige und ausserordentliche kirchliche Veranstaltungen in der Tagespresse.
- Publikation bevorstehender Anlässe in den Organen der Kirchgemeinde oder der politischen Gemeinde veranlassen.
- Betreuung der Gemeindeseite/Mantel des Kirchenboten sicherstellen.
- Berichterstattungen über kirchliche Anlässe in der Tagespresse und der kirchlichen Presse.
- Betreuung der Anschlagkasten.
- Allfällige Kontakte zum Lokalradio (Regionaljournal Radio DRS, Radio Top).
- A-jour-halten der Website der Kirchgemeinde.
- Evtl. Aktivitäten im Bereich social media.
- Führen eines allfälligen Photoarchives.
- Hinweise auf besondere Ereignisse (z.B. Anschaffungen, Einweihungen, Jubiläen, aber auch auf langjährige Arbeit im Stillen) an Personen, die diese publizistisch auswerten können (Porträts, Interviews).

Hinweise

Hinweis

Der oder die Verantwortliche für Öffentlichkeitsarbeit muss diese Tätigkeiten nicht alle selber ausführen. Die Mitteilungen für den Kirchzettel können sinnvollerweise auch über das Pfarramt laufen; die Berichterstattung über kirchliche Anlässe wird in vielen Fällen durch Lokalkorrespondenten der Zeitung wahrgenommen. Es geht vor allem darum, dass sichergestellt ist, dass die vielfältigen Publikationsmöglichkeiten wahrgenommen und koordiniert werden.

Evangelischer Kirchenrat des Kantons Thurgau

Aktuariat
Ernst Ritzi
Bankplatz 5 . 8500 Frauenfeld
Tel 052 721 78 56
ernst.ritzi@evang-tg.ch . www.evang-tg.ch

**Evangelische Landeskirche des Kantons Thurgau
Informationsbeauftragte**

Brunhilde Bergmann
Bankplatz 5 . 8500 Frauenfeld
Tel 052 721 78 56 . brunhilde.bergmann@evang-tg.ch
oder
Austrasse 14 . 9214 Kradolf

Kirchenbote für die Evangelische Landeskirche des Kantons Thurgau

Redaktion
Roman Salzmann, salcom Public Relations
Kirchgasse 9 . 9220 Bischofszell
Tel 071 420 92 21 . Fax 052 728 90 19 . roman.salzmann@evang-tg.ch

Ökumenische Medienkommission

Gerda Schärer
Seestrasse 105 . 8267 Berlingen
gerda.schaerer@evang-tg.ch
Tel 052 761 37 22

Internet-Verantwortlicher

Ramon Grunder
Bankplatz 5 . 8500 Frauenfeld
ramon.grunder@evang-tg.ch

Informationen und Kontakte

4.9 Seniorenarbeit

Seniorenarbeit

Ziel

Die Kirchgemeinde unterstützt die allgemeinen Bestrebungen zur Betreuung der Betagten, fördert Selbsthilfemassnahmen, lädt zu Veranstaltungen ein und sorgt für geeignete seelsorgliche Betreuung.

Ziel

<< Ich bin Ressortverantwortliche/r für Seniorenarbeit >>

Mögliche Aufgaben

- Kontaktpflege mit der älteren Generation und Bemühung um den Einbezug geeigneter Senioren und Seniorinnen und die Zusammenarbeit mit ihnen bei der Planung und Realisierung der Seniorenarbeit.
- Regelmässige Kontakte mit den verschiedenen Verantwortlichen und Gruppen, die in der Kirchgemeinde im Bereich der Seniorenarbeit und der Seniorenbildung engagiert sind.
- Begleitung und Unterstützung der in der Kirchgemeinde in der Seniorenarbeit tätigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.
- Engagement in Fragen der Weiterentwicklung der Seniorenarbeit am Ort und Vertretung der Interessen und Anliegen der Senioren und Seniorinnen in der Kirchenvorsteherschaft.
- Vermittlung von in der Seniorenarbeit relevanten Informationen an die Kirchenvorsteherschaft, die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und die Gemeindeglieder (Drehscheibenfunktion).
- Mithilfe bei der Organisation von Senioren-Anlässen (z.B. Ausflüge, Seniorennachmittage, Seniorenferien, Veranstaltungen).
- Anregung bzw. Unterstützung der Vernetzung der im Bereich der Seniorenarbeit in der politischen Gemeinde aktiven Organisationen und Gruppen und damit der Koordination der verschiedenen Angebote.
- Gedankenaustausch mit anderen Ressortverantwortlichen im Bereich Seniorenarbeit.

Aufgaben

Evangelischer Kirchenrat des Kantons Thurgau

Gerda Schärer
Seestrasse 105 . 8267 Berlingen
gerda.schaerer@evang-tg.ch
Tel 052 761 37 22

Informationen und Kontakte

tecum Zenrum für Spiritualität, Bildung und Gemeindebau

in der Kartause Ittingen
Thomas Bachofner
Kartause Ittingen . 8532 Warth
Tel 052 748 41 41 . tecum@kartause.ch

5. Personal

Personal

5.1 Ordinierte Amtsinhaber, die nicht Mitglied der Kirchenvorsteherschaft sind.

Ordinierte Amtsinhaber

Pfarrer und Pfarrerinnen oder Diakone und Diakoninnen, die ordiniert und von der Gemeinde gewählt sind, sind stimmberechtigte Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft (Ausnahme: ihre Stimmkraft darf innerhalb der Behörde nicht über einen Drittel der Stimmkraft der übrigen Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft sein, vgl. § 20 Abs. 2 der Kirchenverfassung.)

Ihr personalrechtliches Verhältnis mit der Kirchengemeinde richtet sich nach den landeskirchlichen gesetzlichen Grundlagen, namentlich der Rechtsstellungsverordnung der Synode und der Besoldungsverordnung.

Diejenigen ordinierten Pfarrpersonen oder ordinierten Diakone (z.B. Verweser, Stellvertreter, Angestellte gemäss Rechtsstellungsverordnung), die nicht von der Kirchengemeinde gewählt sind, haben kein Stimmrecht, sondern lediglich ein Antragsrecht in der Kirchenvorsteherschaft. Ihre Stellung wird in der Rechtsstellungsverordnung der Synode präzisiert. Dort ist auch geregelt, wann eine Pfarrperson angestellt werden kann und wann sie in jedem Fall zu wählen ist. Die Rechtsstellungsverordnung, die sich auch zu weiteren personalrechtlichen Fragen äussert, beispielsweise zur Zulässigkeit von Nebenbeschäftigungen, gilt somit für alle ordinierten Pfarrpersonen und Diakone und Diakoninnen. Dasselbe gilt für die übrigen landeskirchlichen Bestimmungen über die ordinierten Amtsträger wie z.B.:

- Besoldungsverordnung, KGS 12.1.
- Verordnung des Evangelischen Kirchenrates betreffend Fortbildung und Studienurlaube, KGS 8.4.
- Entschädigungsverordnung, KGS 12.3.

Für nichtordinierte Theologen oder «Diakone» (genauer: «diakonische Mitarbeiter», denn die Verfassung versteht unter Diakonen immer ordinierte) gelten dagegen grundsätzlich die kommunalen Personalreglemente oder die individuellen Arbeitsverträge. Sie können keine pfarramtliche Stellung oder keine Diakonatsstelle übernehmen. Die Rechtsstellungsverordnung regelt die Ausnahmesituationen (z.B. bei Stellvertretungen, oder im Blick auf die Erlangung der Ordination, vgl. § 31 Abs. 3 der Rechtsstellungsverordnung). Die Nichtordinierten zählen zu den «weiteren Mitarbeitern» gemäss Kirchenverfassung § 45ff.

5.2 Weitere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Weitere Mitarbeitende

Die Stellenplanung und Stellenbewirtschaftung bezüglich der weiteren Mitarbeiter obliegt der Kirchenvorsteherschaft.

Rechtsgrundlage

Rechtsgrundlage

Während die arbeitsrechtlichen Beziehungen der Pfarrpersonen und der Diakone und Diakoninnen, welche eine Diakonatsstelle besetzen, landeskirchlich geregelt sind (Verfassung der Evangelischen Landeskirche, Besoldungsverordnung, Rechtsstellungsverordnung etc.), sind für die Anstellung der weiteren Mitarbeiter die individuellen Verträge und allenfalls kommunale Personalreglemente massgebend.

Im Zusammenhang mit der Beschäftigung von Katechetinnen und Katecheten und sozialdiakonisch Tätigen erliess die Synode Anstellungsrichtlinien. (KGS 12.2)

Auf der Website der Evangelischen Landeskirche sind ferner folgende Musterarbeitsverträge mit Kommentar zu finden:

Musterarbeitsverträge

- Für Katechetinnen, inkl. Musterpflichtenhefte.
- Für Organisten, inkl. Richtlinien für die Besoldung und Empfehlungen für ein Pflichtenheft.
- Für Verweser.
- Für Jugendarbeiter.

Die Gemeindeordnung oder das Personalreglement der Gemeinde bestimmt, nach welchen Grundsätzen die übrigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen angestellt werden. Wenn diese Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit einer öffentlich-rechtlichen Verfügung angestellt werden, gelten die entsprechenden Bestimmungen der kommunalen Rechtsgrundlagen, die in der Regel als Ergänzung auf die Verordnung des Regierungsrates über die Rechtsstellung des Staatspersonals (RB 177.112) hinweisen. Dies schliesst aber nicht aus, dass einzelne Fragen zum Arbeitsverhältnis, z.B. die Spesenregelung oder der Anspruch auf Ferien und Freitage, im gegenseitigen Einverständnis geregelt werden können.

Nicht ausgeschlossen ist es aber, dass das kommunale Recht keine Regelungen enthält, nach denen die übrigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen angestellt werden. Grundlage eines dann mündlich oder empfohlenerweise doch schriftlich begründeten privatrechtlichen Vertrages ist das Obligationenrecht. Im Rahmen der gesetzlichen Ordnung des OR werden Arbeitsverhältnisse vertraglich begründet.

Bei der Kündigung von Arbeitsverhältnissen sind in jedem Fall die entsprechenden Bestimmungen der Verordnung des Regierungsrates über die Rechtsstellung des Staatspersonals analog anzuwenden.

Kündigung

5.3 Freiwillige Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Freiwillige Mitarbeitende

Es gibt verschiedene Formen freiwilliger Arbeit. Dazu gehören die ehrenamtliche Behördentätigkeit, die formelle Freiwilligenarbeit in Organisationen und die Nachbarschaftshilfe (informelle Freiwilligenarbeit).

Im Folgenden geht es um diejenigen, die freiwillig und unbezahlt Arbeiten für die Kirchgemeinde und in deren Auftrag ausüben (formelle Freiwilligenarbeit).

Die Freiwilligen werden durch die Kirchenvorsteherschaft oder durch dazu delegierte Verantwortliche ausgewählt, eingeführt und begleitet (vgl. dazu Kapitel 4.1 Diakonie: «Begleitung der freiwilligen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Kirchgemeinde und insbesondere Einsatz für gute Arbeitsbedingungen sowie für eine angemessene Anerkennung ihrer Arbeit»). Die Verantwortung liegt immer bei der Kirchenvorsteherschaft.

In der Kirchenverfassung finden sich dazu folgende Bestimmungen:

Bestimmungen

- § 22 Ziff. 7: Einbezug und Begleitung von freiwilligen Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen.
- § 22 Ziff. 8: Sorge für die angemessene Anerkennung der Tätigkeit aller kirchlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und Förderung ihrer Aus- und Weiterbildung.

Und die Kirchenordnung hält in § 20 fest:

- 1 In der Kirchgemeinde sind alle Glieder aufgerufen, gemäss dem Evangelium Gemeinschaft zu pflegen, sich mit ihren Gaben einzubringen und sich für den Dienst in der Welt auszurüsten.
- 2 Die Kirchgemeinde ist zur Erfüllung ihrer Aufgaben auf Freiwillige angewiesen. Sie werden damit von der Kirchenvorsteherschaft betraut.
- 3 Sie sind angemessen in ihre Aufgabe einzuführen und zu begleiten. Ihre Arbeit ist auf geeignete Weise anzuerkennen.

Zwischen den Freiwilligen und der Behörde besteht wie bei den übrigen Mitarbeitenden ein vertragliches Verhältnis, auch wenn kein schriftlicher Vertrag existiert. Behörde und Freiwillige sollten sich über die gegenseitigen Erwartungen einigen und die Aufgaben der Freiwilligen umschreiben.

Die Freiwilligen verpflichten sich mit der Arbeitsübernahme:

- zu einer Erfüllung ihrer Aufgaben im Interesse der Kirchgemeinde.
- die Geheimhaltungspflicht zu befolgen.

Die Kirchenvorsteherschaft verpflichtet sich ihrerseits:

- gegen Unfall zu versichern: es gibt Versicherungen, die eine Kollektiv-Unfallversicherung für Freiwillige anbieten.
- Die Kirchgemeinde hat Haftpflichtschäden, die von Freiwilligen verursacht wurden, zu übernehmen, wie bei den übrigen Mitarbeitern auch.

Die Kirchenvorsteherschaft trifft auch gegenüber den Freiwilligen eine Fürsorgepflicht: die Freiwilligen sind während ihrer Arbeit zu begleiten und zu betreuen. Dies kann auch den Besuch einer Weiterbildungsveranstaltung beinhalten.

Fürsorgepflicht

Die Freiwilligen haben Anspruch auf die Ausfüllung des *Sozialzeitausweises*. Dieser dient dazu, die eigene freiwillige und ehrenamtliche Arbeit zu beurteilen und nachweisen zu können. Die Fähigkeiten und Kompetenzen von Freiwilligen werden damit sichtbar und aufgewertet. Informationen zum Sozialzeitausweis finden sich unter: www.dossier-freiwillig-engagiert.ch.

Sozialzeitausweis

Informationen und Kontakte

Evangelischer Kirchenrat des Kantons Thurgau

Gerda Schärer

Seestrasse 105 . 8267 Berlingen

Tel 052 761 37 22 . gerda.schaerer@evang-tg.ch

Informationen und Kontakte

Hilfsmittel

«Leitfaden und Arbeitsinstrumente zur Freiwilligenarbeit für reformierte Kirchgemeinden»

Die Arbeitsinstrumente beinhalten z.B. Merkblätter, Beispiele, Checklisten über die Grundlagen der Freiwilligenarbeit, über das Gewinnen und Begleiten von Freiwilligen oder wie Freiwilligeneinsätze verdankt und mittels Sozialzeitausweis nachgewiesen werden können. Herausgegeben von den Reformierten Landeskirchen Aargau und Bern-Jura-Solothurn, den Evangelisch-Reformierten Landeskirchen St. Gallen und Zürich sowie der Evangelisch-Reformierten Kirche Basel-Landschaft, Juli 2015.

Hilfsmittel

Bezugsadresse

Schweizerischer Sozialzeitausweis

Informationen und Bezugsadresse: www.dossier-freiwillig-engagiert.ch

BENEVOL Schweiz . Krummgasse 13 . 8200 Schaffhausen

Tel 052 620 37 51

Bezugsadresse

Adressen

Evangelischer Kirchenrat des Kantons Thurgau

Präsident Wilfried Bühler
Bankplatz 5 . 8500 Frauenfeld
Tel 052 721 78 56
wilfried.buehrer@evang-tg.ch
www.evang-tg.ch

Für den Dekanatskreis Frauenfeld

Dekanin Esther Walch Schindler
Wiesentalstrasse 16 . 8355 Aadorf
esther.walchsindler@evang-tg.ch

Für den Dekanatskreis Obersee

Dekan Tibor Elekes
Tübacherstrasse 26 . 9326 Horn
tibor.elekes@evang-tg.ch

Für den Dekanatskreis Untersee

Dekan Arno Stöckle
Störenbergstrasse 2 . 8265 Mammern
arno.stoeckle@evang-tg.ch

Für den Dekanatskreis Weinfeld

Dekan Hanspeter Herzog
Ottenbergstrasse 16 . 8572 Berg
hanspeter.herzog@evang-tg.ch

Rekurs- und Beschwerdekommision der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau

Dr. Hans Munz, Präsident
Bahnhofstrasse 8 . 8580 Amriswil
Tel 071 411 10 70

Ombudsstelle der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau

Markus Kuhn
Kirchenratskanzlei
Bankplatz 5 . 8500 Frauenfeld
ombudsstelle@evang-tg.ch