Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde
Appenzeller Hinterland

Geschäftsordnung

1 Haltung, Grundlage, Zweck und Verfahren

Das heilsame und befreiende Wirken von Jesus Christus ist das Evangelium. Wir nehmen den Auftrag an, in die Kommunikation des Evangeliums einzustimmen, indem wir auf die Evangeliumsbotschaft hören, uns davon verändern lassen und sie in Wort und Tat weitertragen. Dabei achten wir auf kreative Freiräume, Ganzheitlichkeit und die Lebenswelten der Menschen im Appenzeller Hinterland. Diese Lebenssituationen prägen und verändern die Art, wie wir das Evangelium weitergeben.

Die Kirchenvorsteherschaft erlässt diese Geschäftsordnung auf der Grundlage des übergeordneten Rechts der Evangelisch-reformierten Landeskirche beider Appenzell sowie gestützt auf die Kirchgemeindeordnung (KGO).

Das Präsidium der Kirchenvorsteherschaft verantwortet die periodische Nachführung dieser Geschäftsordnung.

2 Organisation

Die Kirchenvorsteherschaft stellt die Organisation der Kirchgemeinde sicher, insbesondere die Zusammenarbeit von Kirchenvorsteherschaft, Zukunftswerkstatt und Arbeitsgruppen.

Die Kirchenvorsteherschaft institutionalisiert die Reflexion des Handelns aller am Kirchenleben Beteiligten und fördert das wertschätzende Miteinander.

2.1 Zeichnungsberechtigung

Die Zeichnungsberechtigung ist in der Kirchgemeindeordnung geregelt.
Wird die eingescannte Unterschrift einer Person auf ein Dokument übernommen, setzt dies für jeden einzelnen Fall die Zustimmung der betroffenen Person voraus.

Die Zeichnungsberechtigungen bezüglich des Bankverkehrs werden separat geregelt.

2.2 Datenschutz

Die für Datenschutzfragen zuständige Ansprechperson ist die Kirchgemeindeschreiberin oder der Kirchgemeindeschreiber. Der Umgang der angestellten Mitarbeitenden mit elektronisch gespeicherten Daten ist in Punkt 23 der Geschäftsordnung geregelt.

3 Kirchenvorsteherschaft

3.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten der Kirchenvorsteherschaft

Die Kirchenvorsteherschaft ist die oberste leitende, planende und vollziehende Behörde der Kirchgemeinde. Ihr sind alle Aufgaben übertragen, die nicht anderen Organen übertragen sind.

Die Kirchenvorsteherschaft erarbeitet die Führungsinstrumente der Kirchgemeinde und legt in Zusammenarbeit mit den am Gemeindeaufbau beteiligten Mitarbeitenden Schwerpunkte der Kirchgemeindearbeit fest.

Mitglieder der Synode, welche nicht der Kirchenvorsteherschaft angehören, haben Anspruch auf Informationen aus diesem Gremium. Sie erhalten die Protokolle der Kirchenvorsteherschaft.

3.2 Konstituierung der Kirchenvorsteherschaft und Delegationen

Die Kirchenvorsteherschaft konstituiert sich im Rahmen der Kirchgemeindeordnung selber, mit Ausnahme jener Personen, die auf Grund der Kirchenverfassung durch die Stimmberechtigten gewählt werden.

Die Kirchenvorsteherschaft bestimmt an ihrer konstituierenden Sitzung die wahrzunehmenden Aufgabenbereiche, überprüft die Ressorteinteilung und bestimmt die Co-Leitungen. Für alle Co-Leitungen werden Stellvertretungen eingesetzt.

Die Kirchenvorsteherschaft legt an der konstituierenden Sitzung jene Aufgaben fest, die an Personen ausserhalb der Kirchenvorsteherschaft delegiert werden, und bestimmt die hierfür zuständigen Personen und deren Befugnisse.

Spätestens an der zweiten Sitzung nach der Konstituierung bestellt die Kirchenvorsteherschaft die durch die Kirchgemeindeordnung, durch frühere Beschlüsse der Stimmbürgerschaft oder der Kirchenvorsteherschaft oder durch diese Geschäftsordnung vorgesehenen Arbeitsgruppen und regelt deren Auftrag und Finanzkompetenzen.

Spätestens an der zweiten Sitzung nach der Konstituierung wählt die Kirchenvorsteherschaft die Delegierten der Kirchgemeinde in Abordnungen in Organisationen, Gremien und Kommissionen, in denen die Kirchgemeinde vertreten ist.

3.3 Kompetenzen der Kirchenvorsteherschaft

Sie bereitet die Urnenabstimmungen vor, unterbreitet Anträge und sorgt für die angemessene Bekanntmachung von Traktanden und Anträgen.

Sie wählt das Zählbüro.

Sie erarbeitet Stellenbeschriebe, schliesst Anstellungsverträge ab und entscheidet über die Anstellung und Entlassung der Mitarbeitenden.

Die Kirchenvorsteherschaft definiert Ziele, Kompetenzen, Aufgaben, Mitspracherecht, Entschädigungen, Spesen und Weiterbildungsmöglichkeiten der Mitarbeitenden in der Kirchgemeinde.

Die Kirchenvorsteherschaft setzt Arbeitsgruppen sowie deren Leitung ein und bewilligt Projektanträge.

3.4 Aufgaben der Kirchenvorsteherschaft

3.4.1 Allgemeines

Die Kirchenvorsteherschaft leitet die Kirchgemeinde in Zusammenarbeit mit den Pfarrpersonen und weiteren Mitarbeitenden für den Gemeindeaufbau.

3.4.2 Termine

Die Kirchenvorsteherschaftssitzungen finden in der Regel monatlich statt. Das Präsidium legt die Sitzungsdaten in Absprache mit den Mitgliedern der Kirchenvorsteherschaft und der Zukunftswerkstatt jeweils für ein Kalenderjahr im Voraus fest.

3.4.3 Teilnahme

Die Teilnahme von weiteren Personen neben den Mitgliedern der Kirchenvorsteherschaft richtet sich nach den Bestimmungen der Kirchgemeindeordnung. Wer an der Teilnahme an der Sitzung verhindert ist, meldet sich unter Angabe des Verhinderungsgrundes vorgängig beim Präsidium ab.

3.4.4 Vorbereitung und Einladung

Das Präsidium und die Kirchgemeindeschreiberin oder der Kirchgemeindeschreiber bereiten die Kirchenvorsteherschaftssitzungen vor. Sie sorgen dafür, dass die notwendigen Entscheidungsgrundlagen rechtzeitig bereitstehen.

Traktanden und Unterlagen sind spätestens sieben Tage vor der Sitzung beim Präsidium oder der Kirchgemeindeschreiberin, dem Kirchgemeindeschreiber einzureichen.

Die Geschäfte und die dazugehörigen Unterlagen sind so zu gestalten, dass sich die Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft gezielt auf ein Geschäft vorbereiten können.

Die Sitzungseinladung mit Traktandenliste und den dazugehörigen Unterlagen werden den Sitzungsteilnehmenden elektronisch zugestellt. Der Versand hat so zu erfolgen, dass die Sitzungseinladung mindestens 72 Stunden vor Sitzungsbeginn bei den Teilnehmenden eintrifft.

3.4.5 Antragstellung

Das Antragsrecht richtet sich nach den Bestimmungen der Kirchgemeindeordnung. Die für das betreffende Ressort verantwortliche Co-Leitung ist vorgängig einzubeziehen.

Anträge sind auf dem von der Kirchenvorsteherschaft genehmigten Antragsformular zu stellen. Im Antrag sind Ausgangslage und Ziele sowie Überlegungen und Schlussfolgerungen, die dem Antrag zugrunde liegen, sowie die von der Kirchenvorsteherschaft zu fassenden Beschlüsse aufzuführen. Vorhandene Unterlagen sind beizulegen. Bei umfangreicheren Geschäften sind separate Beilagen zu erstellen (Konzept, Programm, Offerten etc.).

Bei umfangreichen oder politisch sensiblen Geschäften können Antragstellung und Beschlussfassung stufenweise erfolgen, insbesondere in der Form von Vorgehens-, Grundsatz- und Zwischenentscheiden.

3.4.6 Geschäftsbehandlung

Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn die Mehrheit der Kirchenvorsteherschaftsmitglieder anwesend ist. Es gilt das Mehr der Stimmenden, Stimmenthaltungen fallen ausser Betracht. Bei Stimmengleichheit liegt der Stichentscheid beim Präsidium.

An der Sitzung können alle antragberechtigten Personen Anträge auf Abänderung der Reihenfolge der Traktanden, Ordnungsanträge sowie inhaltliche Anträge zu den traktandierten Geschäften stellen.

Über nicht traktandierte Beschluss-Traktanden kann nicht entschieden werden.

Über Ordnungsanträge wird sofort abgestimmt.

Für terminlich dringende Geschäfte kann mittels Zirkulationsbeschluss ein Entscheid herbeigeführt werden. Für die Rechtsgültigkeit dieser Beschlüsse ist Einstimmigkeit erforderlich. Zirkulationsbeschlüsse sind an der nächstfolgenden Sitzung zu protokollieren.

Bei der Kenntnisnahme der Protokolle von Arbeitsgruppen kann zu Beschlüssen dieser Gremien ein Beschluss der Kirchenvorsteherschaft beantragt werden. Dabei wird zuerst über das Eintreten und dann in der Sache entschieden.

3.4.7 Ausstand und Interessenbindungen

Die Ausstandsregeln richten sich nach den Vorgaben der Landeskirche. Der Ausstand wird protokolliert.

Die Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft legen bei der Konstituierung ihre Interessenbindungen offen.

3.4.8 Bild- und Tonaufnahmen

Während der Sitzung dürfen keine Bild- und/oder Tonaufnahmen gemacht werden. Über Ausnahmen entscheidet die Kirchenvorsteherschaft.

3.4.9 Protokolle

Die Führung des Protokolls der Kirchenvorsteherschaft liegt bei der Kirchgemeindeschreiberin, dem Kirchgemeindeschreiber.

3.4.10 Protokolle von Urnenabstimmungen

Das Erstellen des Protokolls bei Wahlen und Abstimmungen durch das Zählbüro richtet sich nach den landeskirchlichen Vorgaben. Das Protokoll ist unmittelbar nach der Erstellung auf der Webseite der Kirchgemeinde zu veröffentlichen.

3.4.11 Schweigepflicht

Die Sitzungen der Kirchenvorsteherschaft sind nicht öffentlich.

Mitglieder der Behörde, Angestellte und weitere Sitzungsteilnehmende unterliegen der Schweigepflicht gemäss den landeskirchlichen Vorgaben.

Die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist auch nach Beendigung des amtlichen oder dienstlichen Verhältnisses gemäss Artikel 320 des schweizerischen Strafgesetzbuches strafbar.

3.4.12 Kollegialitätsprinzip

Die Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft sind dem Kollegialitätsprinzip verpflichtet und dürfen nach aussen keine dem Entscheid der Kirchenvorsteherschaft widersprechende Meinung vertreten.

4 Zukunftswerkstatt

4.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten der Zukunftswerkstatt

Die Zukunftswerkstatt bietet Raum für Reflexion und Weiterentwicklung des Kirchgemeindelebens. Behördenmitglieder und Angestellte erörtern gemeinsam konzeptionelle und strategische Fragen und diskutieren grundsätzliche operative Abläufe ressortübergreifend. Als Informationsplattform stellt die Zukunftswerkstatt den Austausch der für das Kirchgemeindeleben relevanten Informationen zwischen Behördemitgliedern und Angestellten sicher.

4.2 Kompetenzen der Zukunftswerkstatt

Die Zukunftswerkstatt bereitet zuhanden der Kirchenvorsteherschaft Geschäfte vor.

4.3 Aufgaben der Zukunftswerkstatt

- Die Zukunftswerkstatt diskutiert Werte und Haltungen der Kirchgemeinde.
- Die Zukunftswerkstatt entwickelt die Organisationsform der Kirchgemeinde weiter. Dabei verknüpft sie die vier Bereiche Ziele, Strategie, Struktur und Kultur miteinander.
- Die Zukunftswerkstatt gibt Impulse für neue Projekte und Experimente in der Kirchgemeinde.
- Die Zukunftswerkstatt evaluiert bestehende Angebote und Projekte und prüft insbesondere deren Relevanz bezüglich des kirchlichen Kernauftrags, der Kommunikation des Evangeliums.
- Die Zukunftswerkstatt schafft Transparenz bei Meinungsverschiedenheiten und Problemen im Kirchgemeindealltag und ermöglicht Lösungen durch konstruktiven Dialog.

4.4 Einbindung, Aufbau, Leitung der Zukunftswerkstatt

- Für die Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft, das Sozialdiakonie-/Pfarrteam und die Kirchgemeindeschreiberin oder der Kirchgemeindeschreiber ist die Mitarbeit in der Zukunftswerkstatt obligatorisch.
- Alle anderen angestellten Mitarbeitende sind eingeladen, in der Zukunftswerkstatt mitzuarbeiten. Wer sich dafür entscheidet, spricht sich für ein verbindliches Engagement aus.

- Mitarbeitende mit einem Arbeitspensum von unter 30 Prozent erhalten ein Sitzungsgeld gem. Art. 6 der Spesenentschädigungs- und Entgeltzahlungsordnung. Bei Workshops mit einer Dauer von über drei Stunden wird das Sitzungsgeld verdoppelt. Bei Retraiten gilt jede Arbeitseinheit als Sitzung.
- Bei Mitarbeitenden, die im Modell «Gleitende Arbeitszeit» angestellt sind, kann die Teilnahme an der Zukunftswerkstatt nach Absprache als angeordnete Überstunden rapportiert werden.
- Die Zukunftswerkstatt trifft sich zu mindestens fünf Sitzungen und einer zweitägigen Retraite pro Jahr.
- Das Büro der Zukunftswerkstatt bereitet die Sitzungen vor. Die Mitglieder des Büros werden auf Antrag der Zukunftswerkstatt von der Kirchenvorsteherschaft gewählt.
- Die Leitung der Sitzungen liegt beim Büro. Für Sitzungen und Retraiten kann eine externe Moderation beigezogen werden. Ebenso kann das Büro fachkundige Mitarbeitende, Betroffene oder externe Fachpersonen einladen.
- Jedes Mitglied der Zukunftswerkstatt kann einen Diskussionsvorschlag oder eine Idee einbringen. Diese sind ans Büro der Zukunftswerkstatt zu richten.
- Im Übrigen gelten für die Arbeit der Zukunftswerkstatt dieselben Bestimmungen dieser Geschäftsordnung wie für die Arbeit der Kirchenvorsteherschaft.

5 Präsidium

5.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten des Präsidiums

Das Präsidium leitet die Kirchenvorsteherschaft und vertritt deren Entscheidungen gegen aussen.

Das Präsidium:

- sorgt für den Zusammenhalt und die Arbeitsfähigkeit der Kirchenvorsteherschaft.
- verantwortet die Personalführung.
- fördert eine wertschätzende, transparente und gerechte Leitungs- und Arbeitskultur.
- sorgt für einen je nach Thema angemessen breiten Diskurs und für transparente, breit getragene Entscheidungen.
- repräsentiert die Kirchgemeinde nach aussen, pflegt die Beziehung zur Landeskirche und vernetzt die Kirchgemeinde mit relevanten Personen und Institutionen des gesellschaftlichen Lebens.
- organisiert die Formulierung und Aktualisierung der Geschäftsordnung und überwacht deren Einhaltung.
- verantwortet die Evaluation der Zielerreichung und die Qualitätssicherung.
- ist die medienverantwortliche Person.

In dringenden Fällen lädt das Präsidium zu ausserordentlichen Sitzungen ein oder veranlasst Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg. Falls weder eine Sitzung noch ein Zirkulationsbeschluss möglich sind, entscheidet das Präsidium durch Präsidialverfügung. Präsidialverfügungen werden im Protokoll der nächsten Sitzung dokumentiert.

Das Präsidium ist erste Ansprechperson für die Mitglieder des Sozialdiakonie-/Pfarrteams und die Kirchgemeindeschreiberin oder den Kirchgemeindeschreiber. In deren jeweiligen Tätigkeitsschwerpunkten ist die zuständige Ressort-Co-Leitung Ansprechstelle. Das Präsidium führt jährliche Mitarbeitergespräche mit den Mitgliedern des Sozialdiakonie-/Pfarrteams und der Kirchgemeindeschreiberin oder dem Kirchgemeindeschreiber durch.

5.2 Kompetenzen des Präsidiums

Das Präsidium:

- hat Entscheidungsbefugnisse gemäss landeskirchlicher Gesetzgebung.
- ist unterschriftsberechtigt gemäss Unterschriftenregelung.
- beruft Sitzungen ein.
- kann Vorgehensweisen anordnen.
- kann Entscheide treffen für dringende Ersatzbeschaffungen (gebundene Ausgaben).
- kann einzelne Aufgaben und Teilverantwortungen delegieren.
- hat den Stichentscheid bei Pattsituationen.

5.3 Aufgaben des Präsidiums

Das Präsidium:

- ist verantwortlich für die Vorbereitung der Sitzungen der Kirchenvorsteherschaft und der Zukunftswerkstatt.
- leitet die Sitzungen der Kirchenvorsteherschaft und der Zukunftswerkstatt.
- führt formelle und informelle Personal- und Mitarbeitendengespräche – teilweise in Kooperation mit Ressortverantwortlichen (delegierbar).
- ist Ansprechperson in Störungsfällen.
- führt durch die Informationsveranstaltungen zu den Urnenabstimmungen.
- kontrolliert die Arbeitszeiten (delegierbar).
- sorgt für die Information der Kirchenvorsteherschaft über die Geschäfte der Synode.

5.4 Einbindung, Aufbau, Leitung des Präsidiums

Das Präsidium ist nicht angestellt. Es wird mit einer Pauschale entschädigt. Die Höhe ist in der Entschädigungs- und Spesenordnung geregelt.

In seinem Leitungsverständnis setzt das Präsidium den Willen der Mehrheit der Kirchenmitglieder in einer dienstleistenden Haltung um. Für Entscheide wird in der Kirchenvorsteherschaft ein Konsens angestrebt.

6 Sozialdiakonie-/Pfarrteam

6.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten des Sozialdiakonie-/Pfarrteams

Das Sozialdiakonie-/Pfarrteam ist die Informationsplattform der Pfarrpersonen und der sozialdiakonischen Mitarbeitenden und dient der effizienten Organisation des Arbeitsalltags.

6.2 Kompetenzen des Sozialdiakonie-/Pfarrteams

- Das Sozialdiakonie-/Pfarrteam beruft Sitzungen ein.
- Das Sozialdiakonie-/Pfarrteam organisiert sich selbst.

6.3 Aufgaben des Sozialdiakonie-/Pfarrteams

- Das Sozialdiakonie-/Pfarrteam gibt Impulse zur theologischen Reflexion.
- Das Sozialdiakonie-/Pfarrteam bereitet Grundlagen für praktisch-theologische und liturgische Fragen auf.

6.4 Einbindung, Aufbau, Leitung des Sozialdiakonie-/Pfarrteams

Das Sozialdiakonie-/Pfarrteam untersteht dem Präsidium.

Das Sozialdiakonie-/Pfarrteam bringt Anliegen über die Ressortleitungen und/oder die Zukunftswerkstatt ein.

7 Co-Leitung der Ressorts

7.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten der Co-Leitung der Ressorts

Jedes Ressort wird von einem Behördenmitglied und einer angestellten Mitarbeiterin oder einem angestellten Mitarbeiter gemeinschaftlich geleitet. Diese Ressort-Co-Leitung nimmt Behördenmitglieder und Angestellte gleichermassen in die Verantwortung.

7.2 Kompetenzen der Co-Leitung der Ressorts

- Die Co-Leitung erstellt einen Budgetvorschlag ihres Ressorts.
- Sie löst im Rahmen der Finanzordnung der Kirchgemeinde Ausgaben aus.
- Sie hat Antragsrecht in der Kirchenvorsteherschaft und in der Zukunftswerkstatt.

7.3 Aufgaben der Co-Leitung der Ressorts

- Die Ressort-Co-Leitung organisiert ihre Leitungsarbeit selbst.
- Sie stellt sicher, dass die für alle Ressorts definierten Aufgaben erfüllt werden.
- Sie stellt sicher, dass die in der individuellen Ressortbeschreibung definierten Aufgaben erfüllt werden.
- Sie stellt eine regelmässige und zielgruppengerechte Information über die Arbeit des Ressorts sicher.

7.4 Einbindung, Aufbau, Leitung der Co-Leitung der Ressorts

Die Ressorteinteilung und die Zuordnung der personellen Verantwortung erfolgt in der Regel pro Amtsdauer durch die Kirchenvorsteherschaft.

Bei Unstimmigkeiten in einer Ressort-Co-Leitung versucht das Präsidium im Sinne einer Mediation zu vermitteln. Gelingt das nicht, so legen die betroffenen Mitglieder der Ressortleitung ihre Sichtweise der Kirchenvorsteherschaft dar. Diese entscheidet anschliessend unter Ausschluss der Beteiligten abschliessend.

8 Ressorts

8.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten der Ressorts

Ressorts verantworten einzelne Arbeitsbereiche der Kirchgemeinde. Alle Ressorts zusammen tragen die Gesamtverantwortung.

Die Ressorts gestalten Inhalte und führen angestellte und freiwillige Mitarbeitende in ihren Arbeitsbereichen.

Die Kirchenvorsteherschaft beschliesst die Ressorteinteilung und die personelle Verantwortung in der Regel auf Amtsdauer.

Ressorts der Kirchgemeinde sind:

- Wachsen
- Lernen
- Feiern
- Teilen
- Erleben
- Infrastruktur
- Administration
- Kommunikation
- Gesamtleitung

8.2 Kompetenzen der Ressorts

- Die Ressorts entscheiden im Rahmen von budgetierten Beträgen und ihren Funktionsbeschreibungen.
- Sie bilden und begleiten Arbeitsgruppen.
- Die Ressorts haben Antragsrecht in der Kirchenvorsteherschaft
- Sie berufen Sitzungen ein.

8.3 Aufgaben der Ressorts

- Die Ressorts organisieren das kirchliche Leben.
- Die Ressorts sorgen dafür, dass Projekte und Angebote sowohl dem kirchlichen Grundauftrag als auch den Bedürfnissen der Kirchbürgerschaft entsprechen.
- Die Ressorts entwickeln bestehende Angebote weiter.
- Die Ressorts stellen Abläufe und Prozesse sicher.
- Die Ressorts sorgen für die Weiterbildung und die Wertschätzung aller Mitarbeitenden.
- Die Ressorts stellen die kontinuierliche Information der Öffentlichkeit über ihre Arbeit sicher.

8.4 Einbindung, Aufbau, Leitung der Ressorts

Die Ressorts informieren in der Zukunftswerkstatt über relevante Bereiche ihrer Arbeit und stellen sowohl neue als auch bestehende Projekte und Angebote zur Diskussion. Sie arbeiten mit anderen Ressorts zusammen.

9 Ressort Wachsen

9.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten des Ressorts Wachsen

Das Engagement für Kinder und Familien ermöglicht positive Erlebnisse mit Kirche und öffnet Raum zum Wachsen: in der Beziehung zu Gott, zu anderen und zu sich selbst. Sie ist offen für alle und schafft Räume für Begegnung zwischen den Generationen. Eltern werden begleitet und gestärkt darin, christliche Werte zu leben und zu vermitteln. Familien sollen in der Kirchgemeinde Heimat finden und aktiv am Gemeindeleben teilhaben.

9.2 Kompetenzen des Ressorts Wachsen

- Führung der Behördenmitglieder, der Angestellten und der Freiwilligen zur Erfüllung nachstehender Aufgaben.

9.3 Aufgaben des Ressorts Wachsen

Das Ressort Wachsen verantwortet folgende Angebote und Projekte:

- Chinderchochi, Teens-Chochi
- Erlebnis Taufe
- Erlebnistage Kinderkirche
- Feiern mit Kindern (Chinderfiir, Fiire mit de Chline, ökum. Chinderfiir)
- Herbsttage Kinder
- Konzept Tauforientierter Gemeindeaufbau TOGA
- Lollipop
- Sonntagsschule, Kolibri, Kinderkirche
- Tandem-Familientreff
- Weihnachtsfeiern (Weihnachtsfeier, Waldweihnacht, Sonntagschulweihnacht)

9.4 Einbindung, Aufbau, Leitung des Ressorts Wachsen

Das Ressort Wachsen wird von Claudia Fischer, Regula Gamp und Martina Tapernoux geleitet. Die Stellvertretung nimmt Susanne Burch wahr.

10 Ressort Lernen

10.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten des Ressorts Lernen

Das Ressort Lernen verantwortet die zwei Bereiche Religionspädagogik und Erwachsenenbildung und setzt deren Konzepte um. Das Evangelium zu leben, sich davon verändern zu lassen und es weiterzutragen, ist ein lebenslanger Lernprozess. Die Menschen sollen sich ganzheitlich entwickeln und Schätze der jüdisch-christlichen Tradition hilfreich mit der eigenen Lebensgeschichte und -situation verbinden können.

10.2 Kompetenzen des Ressorts Lernen

- Führung der Behördenmitglieder, der Angestellten und der Freiwilligen zur Erfüllung nachstehender Aufgaben.
- Kann bei der Unterrichtung von Kindern von Nichtmitgliedern von den Tarifen der Gebührenordnung abweichen.

10.3 Aufgaben des Ressorts Lernen

Das Ressort Lernen verantwortet folgende Angebote und Projekte:

- Alphalive-Treffen
- Alphalive-Kurs
- Bibel hebräisch
- Eltern Tankstelle
- Entdecke unsere Kirche
- Jugendgottesdienst
- Next Level klar bleiben
- Religionsunterricht
    - Religionsunterricht Primarschule
    - Wahl-Module 6. Klasse
    - Religionsunterricht 7. Klasse
    - Konf-Unterricht, Konf-Weekend und Konfirmation
    - Wahl-Module und Gutes tun 8. / 9. Klasse
    - Schulbus Schwellbrunn
    - Pfefferstern und Events
- Seminar am Nachmittag

10.4 Einbindung, Aufbau, Leitung des Ressorts Lernen

Das Ressort Lernen wird von Heidi Lutz und Marcel Panzer geleitet. Die Stellvertretung nehmen Daniel Menzi und Regula Gamp wahr. Die Co-Leitung Ressort Lernen vertritt die Kirchgemeinde im ökumenischen Leitungsgremium Religionsunterricht.

11 Ressort Feiern

11.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten des Ressorts Feiern

Gottesdienste und liturgische Feiern sind wesentliche Bestandteile des kirchlichen Lebens. Das Ressort Feiern setzt die Konzepte Gottesdienste und Kasualien um. Es überprüft die Konzepte regelmässig und regt Veränderungen an.

11.2 Kompetenzen des Ressorts Feiern

- Führung der Behördenmitglieder, der Angestellten und der Freiwilligen zur Erfüllung nachstehender Aufgaben.

11.3 Aufgaben des Ressorts Feiern

Das Ressort Feiern verantwortet folgende Angebote und Projekte:

- Altersheimgottesdienste
- Band Impuls
- Canto Vivace
- Chinderhüeti Herisau
- Fahrdienst
- Feiern&teilen
- Friedensgebet
- Gebet in Herisau
- Gottesdienste
- Jahresplanung Gottesdienste und liturgische Feiern
- Jugi plus
- Kasualien
- Kirchenfest
- Kirchenmusik
- Laternenweg Waldstatt
- Lektorendienst
- Lobpreisabend
- Meditation
- Stille und Gebet
- Weg zum Licht Waldstatt

11.4 Einbindung, Aufbau, Leitung des Ressorts Feiern

Das Ressort Feiern wird von Renzo Andreani und Anna Katharina Breuer geleitet. Die Stellvertretung nehmen Ursi Baumann und Martina Tapernoux wahr.

12 Ressort Teilen

12.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten des Ressorts Teilen

Basis und Massstab des diakonischen Handelns der Kirchgemeinde ist die Entwicklung des Lebens in Richtung Gerechtigkeit, Friede und Bewahrung der Schöpfung. Das Ressort Teilen setzt das Diakoniekonzept um. Dazu vernetzt es sich mit anderen kirchlichen und gesellschaftlichen Akteuren und prüft sorgfältig, ob wir uns unterstützend, ergänzend oder für Alternativen engagieren.

12.2 Kompetenzen des Ressorts Teilen

- Führung der Behördenmitglieder, der Angestellten und der Freiwilligen zur Erfüllung nachstehender Aufgaben.

12.3 Aufgaben des Ressorts Teilen

Das Ressort Teilen verantwortet folgende Angebote und Projekte:

- Seelsorge
- Besuchsgruppen
    - Jubilaren
    - Begleitung-Tandem
- Dörflifest Schwellbrunn
- Frauengruppe Schwellbrunn
- Gesprächsrunde Mitten im Leben
- Kreativgruppe
- Mittagstische
    - Schwellbrunn
    - Zäme esse
- Oeme
    - Ökumenische Frauezmorge
    - Ökumenische Kampagne (Suppetag, etc.)
    - Weihnachten gemeinsam
    - Christchindlimarkt Herisau
- Sozialberatung-Vernetzung (DNA-ARAI etc.)
- Trauercafé
- Weite und nahe Kirche
    - Kleidersammlung
    - Strickgruppe
    - Weihnachtspäckli-Aktion

12.4 Einbindung, Aufbau, Leitung des Ressorts Teilen

Das Ressort Teilen wird von Daniel Menzi und Christine Scholer geleitet. Die Stellvertretung nehmen Heidi Lutz und Anna Katharina Breuer wahr.

13 Ressort Erleben

13.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten des Ressorts Erleben

Das Ressort Erleben übernimmt den Lead, um die Angebotskirche zur Beteiligungskirche zu transformieren. Zur Umsetzung sind die Verantwortlichen aller Ressorts aufgefordert.

Veranstaltungen sollen partizipativ mit Ressortleitungen, Angestellten und Freiwilligen entwickelt, organisiert und durchgeführt werden. Aus dem kirchlichen Grundauftrag (Leben des Evangeliums) und aus konkreten Lebenssituationen und Bedürfnissen der Menschen im Appenzeller Hinterland erfolgen die Veranstaltungen.

Das Ressort Erleben sorgt für einen niederschwelligen Zugang zur Mitwirkung der Freiwilligen und kirchlichen Gemeindemitglieder. Dabei soll die Gemeinschaft gepflegt und der Zusammenhalt gefördert werden. Das bestehende Konzept der Freiwilligenarbeit wird umgesetzt und nach Bedarf aufgearbeitet.

13.2 Kompetenzen des Ressorts Erleben

- Führung der Behördenmitglieder, der Angestellten und der Freiwilligen zur Erfüllung nachstehender Aufgaben.

13.3 Aufgaben des Ressorts Erleben

Das Ressort Erleben verantwortet folgende Angebote und Projekte:

- Adonia Musicals
- Adventsfeiern
- Ausflüge und Ferien
- Begegnungsnachmittage, Filmnachmittage
- Café unter den Bäumen/Sommer unter den Bäumen
- Europapark
- Granny/Bubblescotter/Beachvolleyball
- Jugendraum Schwellbrunn
- Kirche im Kino
- Kuchengruppe
- Männer kochen
- Auffahrtslager
- Pilgern
- Seniorentreff Waldstatt
- Regionaler Seniorennachmittag

13.4 Einbindung, Aufbau, Leitung des Ressorts Erleben

Das Ressort Erleben wird von Susanne Burch und Peter Solenthaler geleitet. Die Stellvertretung nehmen Claudia Fischer und Christine Scholer wahr.

14 Ressort Infrastruktur

14.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten des Ressorts Infrastruktur

Das Ressort Infrastruktur hat eine dienstleistende Funktion. Es stellt kurz-, mittel- und langfristig die zweckmässige Nutzung und den Unterhalt der Liegenschaften und deren Einrichtungen sicher. Es setzt die Immobilienstrategie um. Es gestaltet die Kirchen in allen vier Dörfern einladend. Es weitet die Nutzung aus und lädt andere ein, die Kirchen respektvoll zu nutzen.

14.2 Kompetenzen des Ressorts Infrastruktur

- Führung der Behördenmitglieder, der Angestellten und der Freiwilligen zur Erfüllung nachstehender Aufgaben.

14.3 Aufgaben des Ressorts Infrastruktur

Das Ressort Infrastruktur verantwortet folgende Angebote und Projekte:

- Buddy
- Einrichtungen
- Hüpfburg
- Liegenschaften

14.4 Einbindung, Aufbau, Leitung des Ressorts Infrastruktur

Das Ressort Infrastruktur wird von Joshua Nef und Daniel Künzle geleitet. Die Stellvertretung nehmen Renzo Andreani und Claudia Enzler wahr.

15 Ressort Administration

15.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten des Ressorts Administration

Das Ressort Administration hat eine dienstleistende Funktion. Es ist verantwortlich für die korrekten rechtlichen, personalrechtlichen, administrativen und finanziellen Abläufe. Es sorgt für eine transparente Budgetierung und Rechnungslegung unter Beachtung der landeskirchlichen Vorgaben. Es unterstützt Behördenmitglieder und Mitarbeitende in administrativen Belangen und ist Anlauf- und Auskunftsstelle für Gemeindeglieder. Die Sekretariatsleitung obliegt der Kirchgemeindeschreiberin oder dem Kirchgemeindeschreiber.

15.2 Kompetenzen des Ressorts Administration

- Führung der Angestellten und der Freiwilligen zur Erfüllung nachstehender Aufgaben.
- In Absprache mit der Kirchenvorsteherschaft Delegation von Aufgaben der Finanzbuchhaltung und des Lohnwesens an Dritte.
- Die Kirchgemeindeschreiberin oder der Kirchgemeindeschreiber nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Kirchenvorsteherschaft teil.

15.3 Aufgaben des Ressorts Administration

Das Ressort Administration verantwortet folgende Angebote und Projekte:

- Archiv
- Finanzen/Buchhaltung
- Hilfsfonds
- Informatik
- Protokollführung bei Sitzungen
- Kommunikations- und Medienarbeit in Absprache mit dem Ressort Kommunikation
- Sekretariat
- Zählbüro

15.4 Einbindung, Aufbau, Leitung des Ressorts Administration

Das Ressort Administration wird von Ursi Baumann und Kirchgemeindeschreiberin Annalies Taverna geleitet. Die Stellvertretung nehmen Marcel Steiner und Regula Bodenmann wahr.

16 Ressort Kommunikation

16.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten des Ressorts Kommunikation

Das Ressort Kommunikation stärkt die Kommunikation innerhalb der Kirchgemeinde und gegen aussen. Es setzt das Kommunikationskonzept um. Die Kirchgemeinde soll in der Gesellschaft wahrgenommen und ihr Wirken als wichtig beurteilt werden. Kommunikation ist nicht nur eine Frage der praktischen Arbeit, sondern vor allem eine Frage der Haltung. Sie ist Teil der Gemeindeentwicklung.

16.2 Kompetenzen des Ressorts Kommunikation

- Führung der Behördenmitglieder, der Angestellten und der Freiwilligen zur Erfüllung nachstehender Aufgaben.

16.3 Aufgaben des Ressorts Kommunikation

Das Ressort Kommunikation verantwortet folgende Angebote und Projekte:

- Aushang in den Anschlagekästen
- Corporate Design
- Drucksachen
- Gemeindeblättli
- Kirchenzettel
- Magnet
- Newsletter
- Social Media
- Vernetzung
- Webseite

16.4 Einbindung, Aufbau, Leitung des Ressorts Kommunikation

Das Ressort Kommunikation wird von Marcel Steiner als Stellvertreter des vakanten Kivomitglieds und Regula Bodenmann geleitet. Die Stellvertretung von Regula Bodenmann nimmt Annalies Taverna wahr.

17 Ressort Gesamtleitung

17.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten des Ressorts Gesamtleitung

Das Ressort Gesamtleitung leitet die Kirchgemeinde in einer Kultur des christlichen Miteinanders, der Wertschätzung und des Vertrauens. Es sorgt dafür, dass Entscheide verantwortungsvoll erarbeitet werden und von einer Mehrheit getragen werden können. Es gibt Impulse für die Schwerpunktsetzung für die zukünftige Entwicklung der Kirchgemeinde in den nächsten drei bis fünf Jahren. Es führt Prozesse partizipativ.

17.2 Kompetenzen des Ressorts Gesamtleitung

- Führung der Behördenmitglieder, der Angestellten und der Freiwilligen zur Erfüllung nachstehender Aufgaben.

17.3 Aufgaben des Ressorts Gesamtleitung

Das Ressort Gesamtleitung verantwortet folgende Angebote und Projekte:

- Experimente und neue Projekte
- Theologische Reflexion
- Weiterbildungsimpulse
- Wertschätzungskultur
- Zukunftswerkstatt

17.4 Einbindung, Aufbau, Leitung des Ressorts Gesamtleitung

Das Ressort Gesamtleitung wird von Marcel Steiner und Esther Furrer geleitet. Die Stellvertretung nehmen Renzo Andreani und Martina Tapernoux wahr.

18 Arbeitsgruppen

18.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten der Arbeitsgruppen

In Arbeitsgruppen werden Freiwillige, Behördenmitglieder und Angestellte in die praktische Arbeit des Kirchenlebens eingebunden. Die Arbeitsgruppen setzen die Angebote und Projekte der Ressorts um und bilden die regionale und thematische Breite der Kirchgemeinde ab.

18.2 Kompetenzen der Arbeitsgruppen

- Die Arbeitsgruppen berufen Sitzungen ein.
- Sie haben Antragsrecht an die Ressortleitungen.

18.3 Aufgaben der Arbeitsgruppen

- Die Ressortleitungen bestimmen den Auftrag der Arbeitsgruppe und weisen ihnen die notwendigen Mittel zu.
- Die Arbeitsgruppen informieren die Ressortleitung regelmässig über den Stand der Arbeit.

18.4 Einbindung, Aufbau, Leitung der Arbeitsgruppen

Die Ressortleitungen rufen Arbeitsgruppen ins Leben und bestimmen deren Leitung. Nach Erfüllung des Auftrags löst die Ressortleitung die Arbeitsgruppe unter Wertschätzung der geleisteten Arbeit wieder auf. Es gibt zeitlich begrenzte und ständige Arbeitsgruppen. Die Ressortleitungen informieren die Kirchenvorsteherschaft und die Zukunftswerkstatt über die Bildung, die Arbeit und die Auflösung von Arbeitsgruppen.

19 Konvent

19.1 Sinn, Ziele und Verantwortlichkeiten des Konvents

Zum Konvent gehören alle Mitarbeitenden mit Arbeitsvertrag. Der Konvent organisiert sich und seine Arbeit selbst.

19.2 Kompetenzen des Konvents

Der Konvent:

- wählt maximal 3 Personen mit beratender Stimme in die Kirchenvorsteherschaft.
- Die Delegation erfolgt für eine Legislatur von vier Jahren, Wiederwahl ist möglich.
- hat Antragsrecht in der Kirchenvorsteherschaft. Wichtige Anträge können in der Sitzung der Kirchenvorsteherschaft durch die Konventsleitung und durch ein weiteres Mitglied des Konvents vertreten werden.

19.3 Aufgaben des Konvents

Der Konvent ist eine Infoplattform, kümmert sich um interne Weiterbildung, lebt Gemeinschaft, entwickelt Visionen und gibt Impulse an die Kirchenvorsteherschaft.

19.4 Einbindung, Aufbau, Leitung des Konvents

Der Konvent tagt mindestens einmal pro Jahr, sorgt für transparente Informationen innerhalb und ausserhalb des Konvents.

Er beachtet bei seinen Beratungen und Beschlüssen die Zuständigkeiten von Kirchenvorsteherschaft, Zukunftswerkstatt, Ressorts und Arbeitsgruppen.

Der Konvent wird von einem Mitarbeiter/einer Mitarbeiterin geleitet. Die Leitungsfunktion wird innerhalb des regulären Arbeitspensums erfüllt.

Der Konvent wählt seine Leitung selbst. Die Amtsdauer für die Leitungsfunktion beträgt zwei Jahre. Eine erneute Wahl ist zwei Jahre nach Ende der Amtsdauer möglich.

20 Amtliches Publikationsorgan

Amtliches Publikationsorgan ist die Webseite der Kirchgemeinde.

21 Dienstweg

Der Dienstweg verläuft in erster Linie über die Co-Leitung des Ressorts.

Grundsätzlich ist immer die nächsthöhere Stufe bei Auseinandersetzungen einzuschalten. Betrifft die Auseinandersetzung die nächsthöhere Stufe, wird diese Stelle übersprungen. Die übersprungene Stufe wird durch die vorgesetzte Stufe über das Vorgehen informiert.

22 Dokumentation

22.1 Protokolle der Sitzungen der Kirchenvorsteherschaft

Die Sitzungen der Kirchenvorsteherschaft werden protokolliert. In jeder Sitzung wird das Protokoll der vorhergegangenen Sitzung genehmigt.

Die Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft erhalten eine Mitteilung, wenn das Protokoll auf dem Server einsehbar ist. Die Kirchenvorsteherschaft entscheidet über den weiteren Verteiler der Protokolle.

22.2 Aktennotizen der Arbeitsgruppen

Von den Sitzungen der Arbeitsgruppen wird eine Aktennotiz erstellt. Die Kirchenvorsteherschaft nimmt an ihren Sitzungen davon Kenntnis, danach werden sie in den Ressorts abgelegt.

22.3 Formalien

Im Protokoll der Kirchenvorsteherschaft und in den Aktennotizen werden neben den Beschlüssen nur die wesentlichen Erwägungen und Ergebnisse zur Beratung von Sachgeschäften festgehalten. Zahlenverhältnisse aus Abstimmungen und Namen der Sprechenden werden nicht protokolliert. Im Rahmen der Mitteilungen der Sitzungsteilnehmenden werden nur Informationen protokolliert, die für einen erweiterten Personenkreis von Bedeutung sind, namentlich Zuständigkeiten, Aktivitäten oder Termine.

22.4 Datenschutz

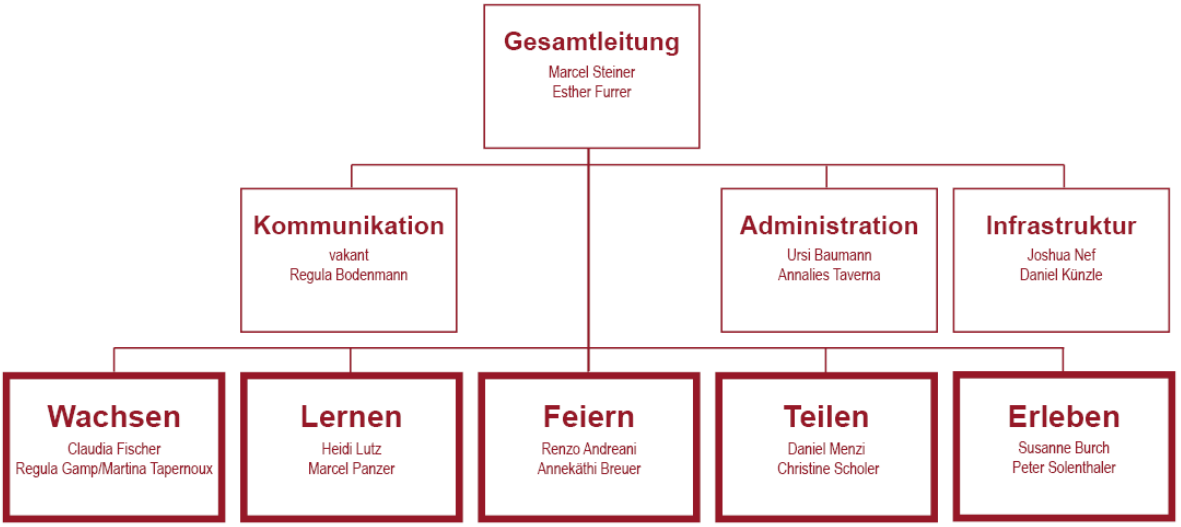
In allen Fällen ist das Amtsgeheimnis gemäss den landeskirchlichen Vorgaben zu wahren. Protokolle und Aktennotizen dürfen Dritten nicht zur Einsicht gegeben werden. Beim Ausscheiden aus dem Amt bestätigen alle Empfänger von Protokollen, Aktennotizen und Unterlagen schriftlich, die Dokumente auf ihren Datenträgern gelöscht, resp. Dokumente in Papierform der Kirchgemeindeschreiberin, dem Kirchgemeindeschreiber zur Vernichtung übergeben zu haben.

22.5 Archiv

Das Sekretariat führt die systematische Rechtssammlung der Kirchgemeinde. Diese enthält die Kirchgemeindeordnung sowie die von der Stimmbürgerschaft und der Kirchenvorsteherschaft erlassenen Reglemente, Ordnungen und Richtlinien sowie die rechtsetzenden Verträge.

Das Sekretariat führt eine Sammlung, welche die Konzepte der Kirchgemeinde, den Stellenplan, die Funktionsbeschriebe für Ressorts, Kommissionen, Fachgruppen, Projektgruppen, die Stellenprofilbeschreibungen sowie weitere von der Kirchenvorsteherschaft bezeichnete Dokumente enthält.

23 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung wurde von der Kirchenvorsteherschaft mit Beschluss vom 22. Oktober2025 genehmigt und auf den 1. Januar 2026 in Kraft gesetzt.

24 Organigramm