

Geschäftsordnung (GO)

(vom 29. November 2018)¹

Die Konkordatskonferenz,

gestützt auf Art. 5 lit. d des Konkordats betreffend die gemeinsame Ausbildung der evangelisch-reformierten Pfarrerinnen und Pfarrer und ihre Zulassung zum Kirchendienst vom 28. November 2002 (Konkordat)⁴,

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1. Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise der Konkordatskonferenz, des Büros der Konkordatskonferenz und der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung und die Tragung der Kosten durch die Konkordatskirchen. Gegenstand

§ 2. Soweit keine besonderen Bestimmungen für den Datenschutz bestehen, sind die Vorschriften des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG) des Kantons Zürich² sinngemäss anwendbar. Datenschutzbestimmungen

II. Organisatorische Bestimmungen

A. Konkordatskonferenz

§ 3. Zusammensetzung, Stellung und Aufgaben der Konkordatskonferenz richten sich nach dem Konkordat betreffend die gemeinsame Ausbildung der evangelisch-reformierten Pfarrerinnen und Pfarrer und ihre Zulassung zum Kirchendienst (Konkordat). Zusammensetzung, Stellung und Aufgaben

§ 4. ¹ Die Konkordatskonferenz kann aus ihrer Mitte Ausschüsse bilden. Sie umschreibt deren Auftrag und Kompetenzen. Arbeitsweise

² Über den Beizug von Sachverständigen entscheidet das Büro. Die Konkordatskirchen können diesem entsprechende Anträge unterbreiten.

§ 5. ¹ Die Konkordatskonferenz versammelt sich auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten jährlich zu zwei ordentlichen Sitzungen. Die erste Sitzung findet im ersten Halbjahr, die zweite Sitzung im zweiten Halbjahr statt. Einberufung

² Weitere Sitzungen der Konkordatskonferenz werden auf Verlangen des Büros oder von mindestens einem Fünftel der Konkordatskirchen einberufen.

³ Die Einladung zur Konkordatskonferenz erfolgt unter Bekanntgabe der Verhandlungsgegenstände mindestens vier Wochen vor der Sitzung. Die Sitzungsunterlagen sind den Konkordatskirchen spätestens zwei Wochen vor der Sitzung zuzustellen. Werden diese Fristen nicht eingehalten, so können Verhandlungsgegenstände nur behandelt werden, wenn sich keine Konkordatskirche dagegen ausspricht.

⁴ Anträge der Konkordatskirchen sowie der ständigen und nichtständigen Kommissionen an die Konkordatskonferenz sind zu deren Händen mindestens acht Wochen vor der Sitzung dem Büro schriftlich einzureichen.

Beratung
und Beschluss-
fassung

§ 6. ¹ Die Konkordatskonferenz ist beratungs- und beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Konkordatskirchen vertreten ist.

² Die Leiterin oder der Leiter der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung nimmt als Sekretärin oder Sekretär der Konkordatskonferenz an den Sitzungen der Konkordatskonferenz mit beratender Stimme teil. Die weiteren Beauftragten und Mitarbeitenden der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung nehmen in Absprache mit der Leiterin oder dem Leiter der Arbeitsstelle an den Sitzungen der Konkordatskonferenz teil. Das Büro kann die Leiterin oder den Leiter, die Beauftragten oder weitere Mitarbeitende der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung mit der Berichterstattung aus Teilbereichen der Ausbildung beauftragen.

³ Die Präsidentin oder der Präsident der Konkordatskonferenz legt für die während einer Geschäftsbehandlung gestellten Anträge die Fragestellung fest. Wird diese beanstandet, so entscheidet die Konkordatskonferenz. Ordnungsanträge werden sofort behandelt.

⁴ Jede Konkordatskirche hat eine Stimme. Soweit nichts anderes bestimmt ist, entscheidet die Konkordatskonferenz mit dem einfachen Mehr der vertretenen Konkordatskirchen.

⁵ Wahlen und Abstimmungen werden offen durchgeführt. Die Präsidentin oder der Präsident der Konkordatskonferenz stimmt mit. Bei Stimmengleichheit fällt sie oder er den Stichentscheid. Auf Verlangen von fünf Konkordatskirchen wird eine Wahl oder Abstimmung im geheimen Verfahren durchgeführt.

Mitteilung von
Beschlüssen

§ 7. ¹ Die Konkordatskonferenz entscheidet abschliessend. Ihre Beschlüsse werden mit der Mitteilung an die Konkordatskirchen rechtskräftig und sind für diese verbindlich.

² Beschlüsse und Verfügungen der Konkordatskonferenz werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten gemeinsam mit der Sekretärin oder dem Sekretär der Konkordatskonferenz unterzeichnet.

§ 8. ¹ Über die Verhandlungen der Konkordatskonferenz wird ein Protokoll geführt, das die genaue Bezeichnung aller Beratungsgegenstände sowie alle Beschlüsse enthält, wenn nötig mit deren Begründung. Protokoll

² Eine Minderheit der Konkordatskonferenz kann verlangen, dass ihre Stimmabgabe und die von ihr in der Sitzung geltend gemachten Gründe ins Protokoll aufgenommen werden.

³ Das Protokoll wird den Konkordatskirchen zugestellt und in der darauffolgenden Sitzung der Konkordatskonferenz zur Genehmigung vorgelegt.

§ 9. ¹ Die Sekretärin oder der Sekretär der Konkordatskonferenz ist im Auftrag des Büros der Konkordatskonferenz für die fristgerechte Einladung zu den Sitzungen der Konkordatskonferenz sowie für die Bereitstellung der Unterlagen und für den Vollzug der Beschlüsse der Konkordatskonferenz und ihres Büros verantwortlich. Sekretariat

² Die Sekretärin oder der Sekretär der Konkordatskonferenz ist verantwortlich für das Protokoll der Konkordatskonferenz.

B. Büro der Konkordatskonferenz

§ 10. ¹ Zusammensetzung, Stellung und Aufgaben des Büros der Konkordatskonferenz richten sich nach dem Konkordat. Zusammensetzung, Stellung und Aufgaben

² Über die im Konkordat erwähnten Aufgaben hinaus obliegen dem Büro der Konkordatskonferenz insbesondere:

- a. die Regelung der Unterschriftsberechtigung,
- b. die organisationalen Gesamtkonzeption der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung,
- c. die Festlegung der Honorarrichtlinien für Kommissionsmitglieder und extern Beauftragte,
- d. die Genehmigung von nicht budgetierten Ausgaben bis zu insgesamt höchstens einem Prozent des genehmigten Budgets,
- e. die Ausstellung und Überreichung der Wahlfähigkeitszeugnisse im Auftrag der Konkordatskonferenz.

Präsidium

§ 11. ¹ Die Präsidentin oder der Präsident der Konkordatskonferenz leitet die Sitzungen des Büros. Sie oder er ist berechtigt, Geschäfte von untergeordneter Bedeutung oder ausserordentlicher Dringlichkeit durch Präsidialverfügungen zu erledigen. Präsidialverfügungen sind den Mitgliedern des Büros spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis zu bringen und im Protokoll festzuhalten.

² Die Präsidentin oder der Präsident der Konkordatskonferenz ist direkte Vorgesetzte oder direkter Vorgesetzter der Leiterin oder des Leiters der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung.

Einberufung

§ 12. ¹ Das Büro der Konkordatskonferenz versammelt sich auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten so oft es die Geschäfte erfordern oder auf Begehren eines Mitglieds.

² Die Einladung mit Angabe der Verhandlungsgegenstände ist den Mitgliedern vor der Sitzung zuzustellen, und es ist ihnen rechtzeitig die Einsichtnahme in die Akten zu ermöglichen.

³ Die Mitglieder des Büros sind berechtigt, die Behandlung von Geschäften zu beantragen, die in die Zuständigkeit des Büros fallen.

Beratung

§ 13. ¹ Die Geschäfte werden in den Sitzungen des Büros der Konkordatskonferenz in der von der Präsidentin oder dem Präsidenten festgesetzten Reihenfolge behandelt. Jedes Mitglied kann Anträge zur Traktandenliste stellen. Geschäfte, die nicht traktandiert sind, können behandelt werden, wenn kein Mitglied Einspruch erhebt.

² Die Leiterin oder der Leiter der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung nimmt an den Sitzungen des Büros mit beratender Stimme teil. Das Büro, die Präsidentin oder der Präsidenten oder die Leiterin oder der Leiter der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung kann in den Sitzungen des Büros Sachverständige mit beratender Stimme zu einzelnen Geschäften beiziehen.

Beschlussfassung

§ 14. ¹ Das Büro der Konkordatskonferenz ist beratungs- und beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

² Wahlen und Abstimmungen werden offen durchgeführt. Massgebend ist die Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Die Mitglieder des Büros sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Bei Stimmengleichheit fällt die Präsidentin oder der Präsident den Stichentscheid.

³ Die Präsidentin oder der Präsident legt für die während einer Geschäftsbehandlung gestellten Anträge die Fragestellung fest. Wird diese beanstandet, so entscheidet das Büro. Ordnungsanträge werden sofort behandelt.

⁴ Ausnahmsweise können Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg gefasst werden, sofern kein Mitglied dagegen Einspruch erhebt. Zirkulationsbeschlüsse werden im Protokoll der folgenden Sitzung festgehalten.

§ 15. ¹ Über die Verhandlungen des Büros wird ein Protokoll geführt, das die genaue Bezeichnung aller Beratungsgegenstände sowie alle Beschlüsse enthält, wenn nötig mit deren Begründung. Protokoll

² Eine Minderheit des Büros kann verlangen, dass ihre Stimmabgabe und die von ihr in der Sitzung geltend gemachten Gründe ins Protokoll aufgenommen werden. Jedes Mitglied kann ausserdem verlangen, dass die redaktionelle Fassung eines Beschlusses vor der Ausfertigung dem Büro zur Genehmigung vorgelegt wird.

³ Das Protokoll wird den Mitgliedern des Büros zugestellt und dem Büro in der darauffolgenden Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

C. Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung

§ 16. ¹ Die Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung besteht aus der Leiterin oder dem Leiter der Arbeitsstelle, aus den Beauftragten für die kirchliche Ausbildung, weiteren Projekt- und Fachmitarbeitenden sowie deren Sachbearbeitenden. Zusammensetzung und Leitung

² Die Leiterin oder der Leiter der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung führt die Mitarbeitenden der Arbeitsstelle personell und fachlich, verantwortet die Umsetzung der Aufgaben, die der Arbeitsstelle zugewiesen sind, und ist zuständig für die Koordination der Kommissionen und Arbeitsgruppen innerhalb des Konkordats.

§ 17. ¹ Das Büro der Konkordatskonferenz ernennt die Leiterin oder den Leiter der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung sowie die Beauftragten für die kirchliche Ausbildung sowie die weiteren Projekt- und Fachmitarbeitenden der Arbeitsstelle. Es legt auf Antrag der Leiterin oder des Leiters der Arbeitsstelle den Stellenumfang und die Arbeitsaufteilung fest und bestimmt die Lohneinstufungen. Anstellung

² Für die Beauftragten für die kirchliche Ausbildung gilt insbesondere folgendes Anforderungsprofil:

- a. ordinierte Theologin oder ordinerter Theologe mit Gemeindeerfahrung,
- b. Innovationskompetenz und vertiefte Kenntnisse von pastoraltheologischen Zukunftsmodellen,
- c. fachliche Qualifikation (Weiterbildung, Publikationstätigkeit),
- d. institutionelle Kompetenz.

³ Für die weiteren Projekt- und Fachmitarbeitenden gilt folgendes Anforderungsprofil:

- a. Sozialisation im reformierten Kontext,
- b. Innovationskompetenz und vertiefte Kenntnisse von aufgabenbezogenen Zukunftsmodellen,
- c. fachliche Qualifikation (Weiterbildung, Publikationstätigkeit),
- d. institutionelle Kompetenz.

⁴ Für die Auswahl und Anstellung der Sachbearbeitungsmitarbeitenden ist die Leiterin oder der Leiter der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung zuständig. Sie oder er informiert das Büro darüber.

⁵ Personell ist die Arbeitsstelle in die Verwaltung der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich integriert.

⁶ Die Anstellungsbedingungen richten sich nach dem Personalrecht der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich³.

Leitung und
Stellung

§ 18. ¹ Die Leiterin oder der Leiter der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung bildet unter deren oder dessen Vorsitz zusammen mit den Beauftragten für die kirchliche Ausbildung die Geschäftsleitung der Arbeitsstelle. Die Geschäftsleitung koordiniert, organisiert und ermöglicht die Umsetzung strategischer Entscheide und die Aufgabenerfüllung.

² Die Leiterin oder der Leiter der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung ist Ansprechstelle für die Präsidentin, den Präsidenten und das Büro der Konkordatskonferenz hinsichtlich der Koordination der Aufgaben und Ziele.

³ Die Leiterin oder der Leiter der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung nimmt als Sekretärin oder Sekretär der Konkordatskonferenz mit beratender Stimme an den Sitzungen der Ausbildungskommission teil. Die Beauftragten für die kirchliche Ausbildung nehmen in Absprache mit der Leiterin oder dem Leiter an den Sitzungen teil.

⁴ Die Leiterin oder der Leiter der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung trifft sich mindestens einmal jährlich mit der Prüfungskommission und mit der Kommission für die Kirchliche Eignungsklä rung.

⁵ Die Leiterin oder der Leiter der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung leitet die Leitungsgruppe der Werbekommission Theologiestudium. Sie oder er sowie die Projektleiterin oder der Projektleiter für das Marketing Theologiestudium und Pfarrberuf nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen der Werbekommission Theologiestudium teil.

⁶ Die Leiterin oder der Leiter der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung ist Mitglied der Programmleitung des CAS-Studiums zum Ausbildungspfarrer oder zur Ausbildungspfarrerin an der Universität Bern und nimmt auf Anweisung des Büros der Konkordatskonferenz in weiteren Netzwerk- und Fachgremien Einsitz.

§ 19. ¹ Über die im Konkordat und der Ausbildungsordnung⁵ erwähnten Aufgaben hinaus obliegen der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung im Ausbildungsbereich insbesondere:

Aufgaben

- a. Entwicklung, Weiterentwicklung, Anwendung und Kommunikation eines Kompetenzstrukturmodells für das reformierte Pfarramt im Konkordat,
- b. Durchführung von Orientierungsveranstaltungen für Studierende und Mitwirkung an kantonalkirchlichen Zusammenkünften mit Studierenden,
- c. Erstellung von Informationsmaterial für Gymnasiastinnen und Gymnasiasten, für Studierende sowie für Pfarrerinnen und Pfarrer im Amt,
- d. inhaltliche und formale Evaluation und Weiterentwicklung der Ausbildungselemente und der Nachwuchsförderung,
- e. Vernetzung mit der Weiterbildung der Pfarrerinnen und Pfarrer im Rahmen einer Konzeption für Personalentwicklung,
- f. Übernahme von neuen Arbeiten und Ausführung von Projekten, die im Rahmen der Konkordatskonferenz oder von deren Büro beschlossen worden sind,
- g. Entwicklung und Durchführung von Öffentlichkeitsarbeit mit verschiedenen Medien und das Bereitstellen einer Website und eines Kursadministrationssystems,
- h. Zusammenarbeit mit den Aus- und Weiterbildungsverantwortlichen in den Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn, den Kirchen in der Suisse Romande und den katholischen Diözesen der Schweiz,
- i. Koordination mit den Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn aufgrund ihrer geltenden Ausbildungsordnung und der Vereinbarungen zum Zusammenwirken im Praktischen Semester und im Lernvikariat,
- j. themenbezogene Zusammenarbeit mit Dozierenden der schweizerischen Theologischen Fakultäten,
- k. Mitwirkung in nationalen und internationalen Netzwerken und Fachkonferenzen für Nachwuchsförderung, Aus- und Weiterbildung und allfälligen weiteren Kommissionen und Arbeitsgruppen,

- I. Beratung der Kirchenleitungen in Fragen der Einführung des Kompetenzstrukturmodells, der Nachwuchsförderung, der Ausbildung und der Personalentwicklung.

² Weiter obliegen der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Führung des Sekretariats der Konkordatskonferenz und von deren Büro,
- b. Führung des Sekretariats der Ausbildungskommission,
- c. Führung des Sekretariats von nichtständigen Kommissionen und Arbeitsgruppen der Konkordatskonferenz,
- d. Führen der Konkordatsrechnung in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen des Rechnungswesens der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich,
- e. administrative Ausführung der Finanzbeschlüsse der Konkordatskonferenz und von deren Büros sowie die Umsetzung des Honorarrichtlinien;
- f. Nachführung der Ordnungen und Richtlinien des Konkordats.

Bericht-
erstattung

§ 20. ¹ Die Leiterin oder der Leiter der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung ist dem Büro der Konkordatskonferenz gegenüber rechenschaftspflichtig.

² Sie oder er erstattet der Konkordatskonferenz und deren Büro jährlich insbesondere Bericht über die Entwicklung in den einzelnen genannten Bereichen der Nachwuchsförderung und Personalentwicklung, der Ausbildung und in der Weiterbildung in den ersten Amtsjahren.

³ Die Leiterin oder der Leiter der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung kann die Berichterstattung an die Beauftragten für die kirchliche Ausbildung oder Projekt- und Fachmitarbeitende delegieren.

III. Konkordatsrechnung

Aufwand

§ 21. ¹ Zulasten der Konkordatsrechnung gehen Ausgaben:

- a. die im Zusammenhang mit der Konkordatskonferenz, dem Büro der Konkordatskonferenz sowie den ständigen und nichtständigen Kommissionen anfallen,
- b. der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung, insbesondere die Personalkosten für die Beauftragten für die kirchliche Ausbildung, für die Projekt- und Fachmitarbeitenden, für ihre Sekretariate sowie für Infrastruktur und Sachaufwand,

- c. für die Tätigkeit der Ausbildenden und Referierenden, die Coaches, die Assessorinnen und Assessoren sowie die Leiterinnen und Leiter von Reflexionsgruppen im Rahmen der kirchlichen Ausbildung, sofern die Ausbildungsordnung nicht eine andere Finanzierung vorsieht,
- d. für die Einführung sowie die Aus- und Weiterbildung von Coaches, Mentorinnen und Mentoren, Praktikumsleitungen und Vikariatsleitungen,
- e. für allfällige weitere, von der Konkordatskonferenz beschlossene Ausbildungselemente im Rahmen der kirchlichen Ausbildung und der Nachwuchsförderung,
- f. für Spesen und Entschädigung der Studierenden im Rahmen der kirchlichen Ausbildung, soweit die Ausbildungsordnung die Kostentragung durch das Konkordat vorsieht,
- g. der Programmleitung für die Weiterbildung in den ersten Amtsjahren,
- h. für weitere Kosten im Rahmen der Weiterentwicklung der kirchlichen Ausbildung.

² Die gesamten anfallenden Kosten für Personen, die eine Konkordatskirche in die kirchliche Ausbildung oder das Lernvikariat entsendet und welche die Zulassungsvoraussetzungen für eine Aufnahme nicht erfüllen, gehen zulasten dieser Konkordatskirche.

§ 22. Die jeweilige Konkordatskirche regelt die Entschädigung und die Spesen ihrer Vertretung in der Konkordatskonferenz und trägt diese Ausgaben.

Ausgaben
zulasten der
Konkordats-
kirche

§ 23. Die Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn beteiligen sich anteilmässig gemäss separater Vereinbarung an den Kosten der Weiterbildung in den ersten Amtsjahren.

Beitrag an die
Kosten der
Weiterbildung
in den ersten
Amtsjahren

§ 24. Die Prüfung der Konkordatsrechnung obliegt der Revisionsstelle der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich.

Prüfung der
Konkordats-
rechnung

§ 25. ¹ Für die Kostenverteilung ist der jeweils adaptierte Schlüssel der Schweizerischen Evangelischen Kirchenbundes (SEK) massgebend.

Kosten-
verteilung

² Ausnahmen von dieser Regelung bedürfen eines Beschlusses der Konkordatskonferenz.

- Zahlungsmodus § 26. ¹ Der anteilmässige jährliche Beitrag an den Aufwand des Konkordats wird den Konkordatskirchen in drei Raten wie folgt in Rechnung gestellt.
1. Rate im Juli (50% des Anteils gemäss Budget),
 2. Rate im Oktober (30% des Anteils gemäss Budget),
 3. Rate im Folgejahr aufgrund der durch das Büro verabschiedeten Schlussrechnung.
- ² Die in Rechnung gestellten Beiträge werden auf das Ende des Monats der Rechnungstellung zur Zahlung fällig.

IV. Schlussbestimmungen

- Inkrafttreten § 27. Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.
- Aufhebung geltenden Rechts § 28. Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens werden folgende Verordnungen aufgehoben:
- a. Geschäftsordnung der Konkordatskonferenz und des Büros der Konkordatskonferenz vom 25. November 2004,
 - b. Reglement der Arbeitsstelle für die kirchliche Ausbildung vom 25. November 2004,
 - c. Finanzordnung vom 23. Mai 2008.

¹ [QS 79, 140](#); [ABl 2024-02-09](#).

² [LS 170.4](#).

³ [LS 181.40](#).

⁴ [LS 181.41](#).

⁵ [LS 181.411](#).