



Graubünden reformiert  
Grischun refurmà  
Grigioni riformato

# **EINLADUNG AUSSERORDENTLICHE SYNODE SYNODALE ARBEITSTAGUNG**

**31. Januar und 1. Februar 2022  
in Chur**

# ORGANISATORISCHES

## **Ort und Anreise**

Tagungsort ist Kirche und Kirchgemeindehaus Comander in Chur, Sennensteinstrasse 28. Vom Bahnhof sind es etwa fünf Gehminuten zum Comanderzentrum. Hinter dem Kirchgemeindehaus gibt es nur wenige Parkplätze. Alle nummerierten Plätze sind vermietet und dürfen nicht belegt werden. Am besten wird das Auto in einem Parkhaus beim Bahnhof untergebracht.

## **Anwesenheitskontrolle und Spesenentschädigung**

Die Anwesenheitskontrolle erfolgt durch mündlichen Appell. Die Teilnehmenden erhalten eine pauschale Spesenentschädigung. Diese beinhaltet zweimal ein Billett für den öffentlichen Verkehr Wohnort–Chur retour, 2. Klasse, ganze Taxe. Teilnehmende mit Wohnsitz ausserhalb der Region Walzensburg, Safien, Andeer, Bergün, Davos und Wangs erhalten ein Billett und eine Übernachtungsent-schädigung.

## **Entschuldigungen**

Die Teilnahme an der ausserordentlichen Synode und der Arbeitstagung ist für amtierende Synodale und für Provisorinnen resp. Provisoren obligatorisch. Wer an der Teilnahme verhindert ist, möge sich bis am 25. Januar bei der Kanzellarin Ursina Hardegger schriftlich unter Angabe des Grundes ge-mäss Art. 7 der Geschäftsordnung entschuldigen (kanzellarin@gr-ref.ch oder Loëstrasse 60, 7000 Chur). Auch kurzfristige Absagen müssen schriftlich mit Angabe des Grundes erfolgen.

## **Schutzmassnahmen Corona und Verpflegung**

Das Schutzkonzept Corona sieht voraussichtlich Zertifikats- und Maskenpflicht vor. Mehr Details zu den Schutzvorkehrungen und zur Verpflegung werden Mitte Januar per Email bekannt mitgeteilt.

## **Elektronische Unterlagen**

Die Unterlagen der ausserordentlichen Synode und der Arbeitstagung können auf der Website der Landeskirche eingesehen und heruntergeladen werden ([www.gr-ref.ch](http://www.gr-ref.ch) > Service > Intranet/interner Bereich). Wer noch kein Passwort hat, kann ein solches generieren mit Klick auf „Passwort verges-sen?“ (Mailadresse „gr-ref.ch“ verwenden).

## **Vernehmlassung**

Damit die Verhandlungen vorbereitet werden können, bittet das Dekanat die Synodalen und die Frak-tionen, Anträge der Kanzellarin (kanzellarin@gr-ref.ch) möglichst frühzeitig und schriftlich einzu-reichen. So kann eine Synopse vorbereitet werden. Natürlich können während der Sitzung Anträge auch mündlich gestellt werden.

## **Wahlvorschläge**

Wahlvorschläge, die bis am 17. Januar bei der Kanzellarin (kanzellarin@gr-ref.ch) eingehen, werden vorgängig per Email bekannt gegeben. Natürlich können während der Sitzung auch mündlich Perso-nen zur Wahl vorgeschlagen werden.

## **Synode 2022**

Die Synode 2022 findet vom 23. bis 27. Juni in Trimmis/Says statt.

# AUSSERORDENTLICHE SYNODE: TRAKTANDENLISTE

## Montag, 31. Januar, in der Kirche

### ab 12.15 Uhr Stehimbiss

im Kirchgemeindehaus

---

### 13.15 Uhr Eröffnung der Synode und Gebet

Konstituierung der Synode

- Ministra synodi
- Stimmzähler/-innen

Appell (Quästor Christoph Reutlinger)

### 13.30 Uhr Bekanntgabe der Wahlvorschläge für ein Mitglied des Kirchenrates

- Christoph Zingg, Disentis/Mustér

Verabschiedungen

- Miriam Neubert (Kirchenrat)
- Kaspar Kunz (Dekanat und Liturgiekommission)

### 13.45 Uhr Vernehmlassung zum Gesetz über die landeskirchliche Rechtspflege

### 14.15 Uhr Information zur Umsetzung des Zulassungsgesetzes KGS 910 (Quästor Christoph Reutlinger)

Antrag des Dekanats zur Auflösung der Prüfungskommission: Die Synode beschliesst, die Verordnung für die Prüfungsbehörde (KGS 920) aufzuheben.

### 14.45 Uhr Information zur Organisation des Dekanats: Geschäftsordnung, Organigramm, Entschädigungen

---

### 15.15-16.00 Uhr Pause

Verpflegung im Kirchgemeindehaus

---

### 16.00 Uhr Fortsetzung der Sitzung

Ersatzwahl Kirchenrat, Einsetzung Wahlbüro

Information zu Fahrspesen und Nebenkosten Pfarrhaus  
(Kirchenrat Frank Schuler)

### 16.30 Uhr Ehe für alle: Zusammenfassung der Diskussion, weiteres Vorgehen

### 16.45 Uhr Information zur Organisation der landeskirchlichen Dienste (Kirchenratspräsidentin Erika Cahenzli-Philipp)

Information Kommunikationskoffer (Stefan Hügli, Stabstelle Kommunikation)

Umfrage

---

### 17.30 Uhr Einsetzungsfeier neue Dekanatsmitglieder

Amtseinsetzung von Dekan Thomas Müller und zweitem Vizedekan  
Albrecht Merkel (erste Vizedekanin Simona Rauch)

### 18.15 Uhr Abschluss

# ARBEITSTAGUNG: PROGRAMM

## Dienstag, 1. Februar, im Saal des Kirchgemeindehauses

**8.15 Uhr**            **Begrüssung**

Schriftlesung und Gebet, romanisch (Quästor Christoph Reutlinger)

Appell (Quästor Christoph Reutlinger)

**8.30 Uhr**            **Kirche sein in Zeiten des Umbruchs**

Die religiöse Landschaft ist in Bewegung. Die zunehmende Säkularisierung und Deinstitutionalisierung sowie der damit verbundene Mitgliederrückgang stellen uns als Kirche vor grosse Herausforderungen. An der Arbeitstagung wollen wir diese Herausforderungen auch als Chance verstehen.

Leitung durch Pfrn. Dr. Claudia Kohli Reichenbach, Pfarrerin in Bern und Privatdozentin an der Abteilung Seelsorge, Religionspsychologie und Religionspädagogik an der Universität Bern.

Auseinandersetzung mit dem Thema durch Impulse im Plenum, Einzel- und Gruppenarbeiten.

---

**9.45-10.30 Uhr**    **Pause**

Verpflegung im Kirchgemeindehaus

---

10.30 Uhr            Fortsetzung der Arbeitstagung

**12.00 Uhr**            **Schluss der Arbeitstagung und Segen** (zweiter Vizedekan Albrecht Merkel)

# UNTERLAGEN ZUR ORGANISATION DES DEKANATS

## 1. Geschäftsordnung des Dekanats (GO Dekanat, KGS 415)

vom Dekanat gestützt auf Art. 12 Abs. 4 der Geschäftsordnung der Synode  
erlassen am 16. Dezember 2021

### I. Organisation

#### Art. 1 Sitzungen

<sup>1</sup> Das Dekanat versammelt sich, so oft es die Geschäfte erfordern. Die Dekanatsmitglieder legen die Termine frühzeitig fest.

<sup>2</sup> In begründeten Fällen kann das Dekanat seine Sitzung als Telefon- oder Videokonferenz abhalten.

<sup>3</sup> Die Sitzungen des Dekanats sind nicht öffentlich.

#### Art. 2 Sitzungseinladung

<sup>1</sup> Die schriftliche Einladung umfasst die Traktandenliste und die Unterlagen zu den einzelnen Geschäften.

<sup>2</sup> Sie wird den Dekanatsmitgliedern in der Regel eine Woche vor der Sitzung elektronisch zur Verfügung gestellt.

<sup>3</sup> Die Kanzlerin oder der Kanzler erstellt die Traktandenliste aufgrund der Eingaben der Dekanatsmitglieder.

<sup>4</sup> Die Traktandenliste enthält die wesentlichen Informationen zu den einzelnen Traktanden. Zu fassende Beschlüsse können im Wortlaut aufgeführt werden.

<sup>5</sup> Geschäfte, die nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, dürfen nur abschliessend behandelt werden, wenn alle anwesenden Mitglieder einverstanden sind.

#### Art. 3 Vorsitz

<sup>1</sup> Die Dekanin oder der Dekan leitet die Sitzungen des Dekanats.

<sup>2</sup> Im Verhinderungsfall übernimmt eine Vizedekanin oder ein Vizedekan die Leitung.

#### Art. 4 Beschlussfähigkeit

<sup>1</sup> Das Dekanat ist beschlussfähig, wenn mindestens 3 Mitglieder anwesend sind oder gemäss Absatz 2 oder Art. 1 Abs. 2 mitwirken.

<sup>2</sup> Kann ein Mitglied des Dekanats aus wichtigen Gründen nicht vor Ort an der Sitzung teilnehmen, kann es via Telefon- oder Videokonferenz mitwirken.

#### Art. 5 Beschlussfassung

<sup>1</sup> Die Abstimmungen werden offen durchgeführt. Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.

<sup>2</sup> Bei Abstimmungen ist die Mehrheit der Stimmenden massgebend. Bei Stimmengleichheit steht der oder dem Vorsitzenden der Stichentscheid zu.

<sup>3</sup> In dringenden Fällen kann ein Beschluss auf dem Zirkulationsweg gefasst werden, wenn die Abhaltung einer Sitzung innert nützlicher Frist nicht möglich ist.

## **Art. 6 Verschiebung eines Geschäfts und Rückkommen**

<sup>1</sup> Die Beschlussfassung über ein Geschäft kann bei weiterem Klärungsbedarf oder aus anderen wichtigen Gründen auf die nächste Sitzung verschoben werden, sofern das Geschäft nicht dringlich ist.

<sup>2</sup> Das Dekanat kann auf einen Beschluss zurückkommen, wenn die Mehrheit der Mitglieder dem Rückkommensantrag zustimmt und der Beschluss noch nicht mitgeteilt oder umgesetzt worden ist.

## **Art. 7 Protokoll**

<sup>1</sup> Im Protokoll werden aufgeführt:

1. Ort und Zeit der Sitzung;
2. Namen der nicht mitwirkenden Mitglieder;
3. behandelte Geschäfte und Beschlüsse;
4. wesentlicher Inhalt der Verhandlungen;
5. Namen der Personen, die in Ausstand getreten sind;
6. Zirkulationsbeschlüsse, die seit der letzten Sitzung ergangen sind.

<sup>2</sup> Das Protokoll wird von der Kanzellarin oder vom Kanzellar geführt und dem Dekanat an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

<sup>3</sup> Das genehmigte Protokoll wird von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden und von der Protokollführerin oder vom Protokollführer unterzeichnet.

## **Art. 8 Mitteilung der Beschlüsse**

Die Mitteilung der Dekanatsbeschlüsse erfolgt in Briefform oder als Protokollauszug.

## **Art. 9 Archivierung**

Für die Archivierung der Beschlüsse und der Akten gelten die Bestimmungen des landeskirchlichen Rechts.

## **Art. 10 Amtsgeheimnis**

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Dekanats sind in amtlichen Angelegenheiten unter Vorbehalt der Regelungen des Öffentlichkeitsgesetzes zur Verschwiegenheit verpflichtet.

<sup>2</sup> Das Amtsgeheimnis ist auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt zu wahren.

<sup>3</sup> Das Dekanat kann ein Mitglied ermächtigen, in einem Zivil-, Straf- oder Verwaltungsverfahren über Gegenstände seines Amtsgeheimnisses auszusagen oder Akten herauszugeben.

## **II. Auftrag und Zuständigkeiten**

### **Art. 11 Auftrag**

<sup>1</sup> Das Dekanat leitet die Synode und nimmt die Aufgaben wahr, die ihm von der landeskirchlichen Gesetzgebung zugewiesen werden.

<sup>2</sup> Es fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde.

<sup>3</sup> Die Dekanatsmitglieder erfüllen in ihren Bereich fallende Aufgaben, soweit nicht das Dekanat zuständig ist.

<sup>4</sup> Sie bereiten die Geschäfte des Dekanats vor und sorgen für den Vollzug der Beschlüsse.

## **Art. 12 Dekanin, Dekan**

Die Dekanin oder der Dekan:

1. leitet die Verhandlungen der Synode und hält insbesondere Ansprache und Gebet zur Eröffnung sowie das Schlussgebet;
2. nimmt Ordinationen und Amtseinzetzungen vor;
3. vertritt die Synode und das Dekanat gegenüber der Öffentlichkeit sowie in andern Gremien;
4. leitet das Dekanat;
5. verfasst den Dekanatsbericht;
6. koordiniert den Aufnahmeprozess von neuen Synodalen;
7. sorgt für die Bearbeitung von Konflikten, die von Kirchgemeinden oder Pfarrpersonen ans Dekanat herangetragen werden.

## **Art. 13 Vizedekaninnen, Vizedekane**

<sup>1</sup> Die Vizedekaninnen oder Vizedekane übernehmen in gegenseitiger Absprache die Stellvertretung der Dekanin oder des Dekans.

<sup>2</sup> Sie legen fest, wer für folgende weitere Aufgaben zuständig ist:

1. Organisation der ordentlichen Synode;
2. liturgische Verantwortung für den Synodalgottesdienst;
3. Organisation der synodalen Arbeitstagung.

## **Art. 14 Kanzellarin, Kanzellar**

<sup>1</sup> Die Kanzellarin oder der Kanzellar:

1. nimmt die administrativen Belange wahr;
2. führt die Protokolle der Synode und des Dekanats;
3. führt die Liste für pfarramtliche Stellvertretungen und Aushilfen;
4. hält den Kontakt zu den Pastorkonferenzen;
5. hält den Kontakt zu den synodalen Fraktionen.

<sup>2</sup> Die Vizekanzellarin oder der Vizekanzellar übernimmt bei Bedarf die Stellvertretung.

## **Art. 15 Quästorin, Quästor**

Die Quästorin oder der Quästor:

1. erstellt ein Budget und überwacht dessen Einhaltung;
2. trägt die Verantwortung für die Synodalkasse;
3. führt die Präsenzkontrolle an den Versammlungen der Synode.

## **Art. 16 Weitere Aufgaben**

<sup>1</sup> Die Dekanatsmitglieder legen fest, wer für folgende weiteren Aufgaben zuständig ist:

1. Angelegenheiten der Laienpredigerinnen und Laienprediger;
2. Aufnahmeprozess neuer Synodaler pro Person;
3. Konfliktbearbeitung pro Fall;
4. Unterstützung der Kanzellarin oder des Kanzellars in administrativen Belangen;
5. übrige Aufgaben.

<sup>2</sup> Die Zuteilung erfolgt in der Regel zu Beginn einer neuen Amtsperiode oder bei einem Wechsel im Dekanat.

## **Art. 17 Arbeitsgruppen**

<sup>1</sup> Für die Bearbeitung besonderer zeitlich begrenzter Aufgaben kann das Dekanat Arbeitsgruppen einsetzen. Sie sind einem Dekanatsmitglied zugeordnet.

<sup>2</sup> Das Dekanat erteilt jeder Arbeitsgruppe einen Auftrag.

## **III. Besondere Geschäfte**

### **Art. 18 Anträge der Synode**

Von der Synode überwiesene Anträge bearbeitet das Dekanat innert nützlicher Frist. Wird der Antrag nicht an der direkt folgenden Synode zur Beschlussfassung vorgelegt, gibt der Dekanatsbericht Auskunft über den Stand der Bearbeitung.

### **Art. 19 Anregungen und Fragen**

Anregungen und Fragen von Mitgliedern der Synode werden im Dekanatsbericht beantwortet, wenn die Antwort nicht an der Synode mündlich erfolgt ist.

## **IV. Entschädigungen**

### **Art. 20 Pauschalentschädigung**

<sup>1</sup> Der Kirchenrat setzt auf Antrag des Dekanats einen Betrag als Pauschalentschädigung fest<sup>1</sup>. Das Dekanat entscheidet über die Aufteilung des Betrages unter seinen Mitgliedern.

<sup>2</sup> Die Pauschalentschädigung deckt den regelmässigen Aufwand der Mitglieder des Dekanats gemäss Art. 11 ff.

### **Art. 21 Taggelder**

Für Sitzungen von Arbeitsgruppen oder Kommissionen sowie für ausserordentliche Aufwände insbesondere bei der Begleitung von Pfarrpersonen oder Konfliktbearbeitung haben die Mitglieder des Dekanats Anspruch auf Taggelder nach den für den Kirchenrat geltenden Bestimmungen<sup>2</sup>.

### **Art. 22 Spesen**

Die Spesenentschädigung richtet sich nach den für die Mitarbeitenden der Landeskirche geltenden Bestimmungen.

## **V. Schlussbestimmung**

### **Art. 23 Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

---

<sup>1</sup> Gemäss Beschluss des Kirchenrates vom 9. Dezember 2021 beträgt der Gesamtbetrag der Pauschalentschädigung 90% eines maximalen Pfarrgehaltes.

<sup>2</sup> Beschluss des Kirchenrats vom 9. Dezember 2021.



### 3. Pensenschätzung Dekanat

#### Zusammensetzung der Pensen und Entschädigung

Ausserordentliche Aufgaben	Taggelder
Rollenspezifische Aufgaben weitere Aufgaben	Pauschale
Grundstock Dekanat	

#### Quantifizierung

Grundstock Dekanat	Sitzungen	6 x 1.5 = 9 Tage	22 Tage pro Person
	Synode, Arbeitstagung	7 Tage	
	Gespräche	12 (Monate) x 0.5 = 6 Tage	
Rollenspezifische Aufgaben	Ziff. 1	3 Tage	27 Tage
Dekan /-in	Ziff. 2	1 Tag	
gemäss GO Dekanat Art. 12	Ziff. 3	5 Tage	
	Ziff. 4	6 Sitzungen x 0.5 = 3 Tage	
	Ziff. 5	1 Tag	
	Ziff. 6	7 x 0.5 Tage + 1 Tag Treffen Aufzunehmende = 5 Tage	
	Ziff. 7	9 Tage	
Rollenspezifische Aufgaben	Ziff. 1	4 Tage	7 Tage für beide Personen
Vizedekan /-in	Ziff. 2	1 Tag	
gemäss GO Dekanat Art. 13	Ziff. 3	2 Tage	
Rollenspezifische Aufgaben	Erfahrungswert	20 Tage	20 Tage
Kanzellar/-in gemäss GO Dekanat Art. 14			
Rollenspezifische Aufgaben		2 Tage	2 Tage
Quästor/-in gemäss GO Dekanat Art. 15			
weitere Aufgaben gemäss GO Dekanat Art. 16	Ziff. 1	Tagung + Vorbereitung = 2 Tage	35 Tage für alle Personen
		Berichte, Kontakte = 1 Tag	
	Ziff. 2	7 Personen x 4 = 28 Tage	

	Ziff. 4	DE-Sitzungen 6 x 0.5 = 3 Tage Synode 1 Tag	
ausserordentliche Aufgaben	GO Dekanat, Art. 16 Ziff. 3 (Konfliktbearbeitung) ao Personalfragen Kommissionen Arbeitsgruppen	nach Aufwand	nach Aufwand

Annahmen: im Durchschnitt 7 Aufzunehmende pro Jahr  
im Durchschnitt 6 Dekanatssitzungen pro Jahr

### Pensen für Pauschalen

<i>Funktion</i>		<i>Tage</i>	<i>Pensum</i>	<i>Pensum gerundet</i>
Dekan/-in	22+27 Tage	49 Tage	22 %	25 %
1. Vizedekan/-in	22+4 Tage	26 Tage	12 %	10 %
2. Vizedekan/-in	22+3 Tage	25 Tage	11 %	10 %
Kanzellar/-in	22+20 Tage	42 Tage	19 %	20 %
Quästor/-in	22+2 Tage	24 Tage	11 %	10 %
zuzuteilen		35 Tage	16 %	15 %
Total			91 %	90 %

Rechnungsgrundlage: 45 h/Woche, 5 Wochen Ferien, 10 Tage WB-Abwesenheit  
Jahresarbeitsstunden 1962 = 218 Arbeitstage (à 9 h)  $\cong$  100 %