

# *Kirchenordnung der evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg (KO)*

(Kirchenordnung (KO))

vom 12. November 2012

---

## Inhaltsverzeichnis

<b>Kirchenordnung der evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg (KO)</b> .....	1
<b>1. Die Mitglieder der Kirche</b> .....	8
<b>1 Mitgliedschaft</b> .....	8
<b>2 Auftrag</b> .....	8
<b>3 Aufnahme und Wiederaufnahme</b> .....	8
<b>4 Stimmrecht</b> .....	8
<b>5 Austritt</b> .....	9
<b>6 Gäste</b> .....	9
<b>2. Die Kirchgemeinde</b> .....	9
<b>2.1 Die feiernde Gemeinde</b> .....	9
<b>2.1.1 Gottesdienst</b> .....	9
<b>7 Bedeutung</b> .....	9
<b>8 Sonn- und Festtagsgottesdienste</b> .....	10
<b>9 Weitere Gottesdienste</b> .....	10
<b>10 Besondere Gottesdienste</b> .....	10
<b>11 Verantwortung</b> .....	10
<b>12 Einladung und Geläute</b> .....	11
<b>13 Liturgische Gestaltung</b> .....	11
<b>14 Verkündigung</b> .....	11
<b>15 Kirchenmusik und Gemeindegesang</b> .....	11
<b>16 Kollekten</b> .....	12
<b>17 Bild- und Tonaufnahmen</b> .....	12
<b>18 Kirchen und kirchliche Räume</b> .....	12
<b>2.1.2 Taufe</b> .....	13
<b>19 Bedeutung</b> .....	13
<b>20 Einmaligkeit</b> .....	13
<b>21 Taufbitte</b> .....	13
<b>22 Vorbereitung</b> .....	13
<b>23 Vollzug</b> .....	13
<b>24 Auswärtige Taufen</b> .....	14
<b>25 Taufschein und Taufregister</b> .....	14
<b>26 Darbringung</b> .....	14
<b>27 Zugehörigkeit, Meldung</b> .....	15
<b>2.1.3 Abendmahl</b> .....	15
<b>28 Bedeutung</b> .....	15
<b>29 Einladung</b> .....	15
<b>30 Leitung</b> .....	15
<b>31 Form</b> .....	15

<b>32 Häufigkeit</b>	16
<b>33 Hausabendmahl</b>	16
<b>2.1.4 Kirchliche Trauung</b>	16
<b>34 Bedeutung</b>	16
<b>35 Vorbereitung</b>	16
<b>36 Gestaltung des Traugottesdienstes</b>	16
<b>37 Ort der Trauung</b>	16
<b>38 Eintragung</b>	17
<b>39 Trauung mit einem Ehepartner einer anderen Konfession</b>	17
<b>40 Trauung mit einem Ehepartner anderer Religion oder konfessionslos</b>	17
<b>41 Verweigerung</b>	17
<b>2.1.5 Trauergottesdienst</b>	17
<b>42 Bedeutung</b>	17
<b>43 Recht auf Trauergottesdienst</b>	18
<b>44 Zeitliche Ansetzung</b>	18
<b>45 Ort und Durchführung</b>	18
<b>46 Register und Abkündigung</b>	18
<b>2.1.6 Andere Gottesdienste</b>	19
<b>47 Fürbitte- und Segnungsgottesdienste</b>	19
<b>2.2 Die Weitergabe des Glaubens</b>	19
<b>48 Auftrag</b>	19
<b>49 Ziel</b>	19
<b>50 Verantwortung</b>	19
<b>51 Aufgaben der Eltern</b>	19
<b>52 Aufgaben der Kirchgemeinde</b>	20
<b>53 Einführung in das Gemeindeleben</b>	20
<b>54 Öffentliche Schulen</b>	20
<b>55 Bibelunterricht in der Schule</b>	20
<b>56 Konfessioneller Unterricht in öffentlichen Schulen</b>	20
<b>57 Konfessioneller Unterricht in privaten Schulen</b>	20
<b>58 Richtlinien</b>	20
<b>59 Unterrichtsorganisation</b>	20
<b>60 Unterricht für ungetaufte Kinder</b>	21
<b>61 Unterrichts- und Konfirmationsort</b>	21
<b>62 Konfirmation</b>	21
<b>63 Ende des konfessionellen Unterrichts</b>	21
<b>64 Jugendarbeit</b>	21
<b>65 Erwachsenenbildung</b>	21
<b>66 Unterricht für Menschen mit einer Behinderung</b>	22
<b>67 Medien</b>	22
<b>2.3 Die solidarische Gemeinde</b>	22

<b>68 Gesellschaftliche Verantwortung</b>	22
<b>69 Oekumenische und interreligiöse Offenheit</b>	22
<b>70 Evangelisation, Mission u. Entwicklungszusammenarbeit</b>	22
<b>71 Seelsorge</b>	23
<b>72 Diakonie</b>	23
<b>2.4 Die Leitung der Gemeinde</b>	24
<b>2.4.1 Die Kirchgemeindeversammlung</b>	24
<b>73 Ordentliche und ausserordentliche Versammlungen</b>	24
<b>74 Einberufung</b>	24
<b>75 Öffentlichkeit</b>	24
<b>76 Aufgaben</b>	25
<b>77 Präsidium und Büro</b>	25
<b>78 Beschlussfassung und Wahlen</b>	25
<b>79 Rechtsmittel</b>	26
<b>2.4.2 Kirchgemeinderat</b>	26
<b>80 Zusammensetzung und Stimmrecht</b>	26
<b>81 Wählbarkeit</b>	26
<b>82 Wahl</b>	27
<b>83 Konstituierung, Amtseinsetzung und Amtsübergabe</b>	27
<b>84 Auftrag und Kompetenzen</b>	28
<b>85 Sitzungen</b>	29
<b>86 Beschlüsse</b>	29
<b>87 Beschwerden</b>	29
<b>88 Pflichtverletzung</b>	29
<b>2.5 Im Dienst der Gemeinde</b>	30
<b>2.5.1 Freiwillige Mitarbeit</b>	30
<b>89 Grundsatz</b>	30
<b>90 Förderung der freiwilligen Mitarbeit</b>	30
<b>2.5.2 Ämter und Dienste</b>	30
<b>91 Grundsatz</b>	30
<b>92 Zusammenarbeit</b>	31
<b>2.5.3 Ordinierte Amtsträgerinnen und Amtsträger</b>	31
<b>93 Amtsträgerstellen</b>	31
<b>94 Suchkommission</b>	31
<b>95 Erstwahl</b>	31
<b>96 Bestätigungswahl</b>	31
<b>97 Wahlvorgang</b>	32
<b>98 Dienstverhältnis</b>	32
<b>99 Nichtwiederwahl</b>	33
<b>100 Stellvertretungen</b>	33
<b>2.5.4 Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</b>	33

<b>101 Leiterinnen und Leiter von Kindergottesdiensten</b>	33
<b>102 Katechetinnen und Katecheten</b>	33
<b>2.5.5 Sigristinnen und Sigristen / Hauswartinnen und Hauswarte</b>	34
<b>103 Aufgaben</b>	34
<b>104 Sigristin oder Sigrist</b>	34
<b>105 Hauswartin oder Hauswart</b>	34
<b>2.5.6 Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker</b>	35
<b>106 Aufgaben</b>	35
<b>2.5.7 Sekretärin oder Sekretär</b>	35
<b>107 Aufgaben</b>	35
<b>108 Ernennung und Amtsübergabe</b>	35
<b>2.5.8 Kassierin oder Kassier</b>	36
<b>109 Aufgaben</b>	36
<b>110 Ernennung und Kassenübergabe</b>	36
<b>2.6 Der Haushalt und die Verwaltung der Kirchgemeinde</b>	36
<b>111 Rechnungsprüfungskommission</b>	36
<b>112 Aufgaben</b>	37
<b>113 Periodische Überprüfung der Bilanzwerte</b>	37
<b>114 Budget</b>	37
<b>115 Ausgaben</b>	38
<b>116 Anlagen und Bürgschaften</b>	38
<b>117 Schuldentilgung</b>	38
<b>118 Jahresrechnung</b>	38
<b>119 Archivführung</b>	39
<b>3. Die Kantonalkirche</b>	39
<b>3.1 Die Synode</b>	39
<b>120 Auftrag und Amtsdauer</b>	39
<b>121 Aufgaben</b>	39
<b>122 Wahl</b>	40
<b>123 Konstituierung</b>	40
<b>124 Wahl des Synodalrats</b>	41
<b>125 Ordentliche und ausserordentliche Synoden</b>	41
<b>126 Sprachen und Protokoll</b>	41
<b>127 Einberufung und Beschlussfähigkeit</b>	41
<b>128 Verhandlungen</b>	42
<b>129 Öffentlichkeit</b>	42
<b>130 Traktandenliste</b>	42
<b>131 Wahlen und Abstimmungen</b>	42
<b>132 Abstimmungsverfahren</b>	43
<b>133 Interpellation</b>	43
<b>134 Schriftliche Anfragen</b>	44

<b>135 Postulat (Anregung)</b> .....	44
<b>136 Motion</b> .....	45
<b>137 Liste der hängigen Motionen und Postulate</b> .....	45
<b>138 Deklaration (Resolution)</b> .....	46
<b>139 Rechtsmittel</b> .....	46
<b>140 Referendum</b> .....	46
<b>3.2 Der Synodalarat</b> .....	46
<b>141 Wahl</b> .....	46
<b>142 Konstituierung, Amtseinsetzung und Amtsübergabe</b> .....	46
<b>143 Aufgaben</b> .....	47
<b>144 Verwaltung</b> .....	48
<b>145 Einberufung</b> .....	48
<b>146 Verhandlungen</b> .....	48
<b>147 Amtsgeheimnis</b> .....	48
<b>148 Information</b> .....	48
<b>149 Delegationen</b> .....	48
<b>150 Unterstützung</b> .....	48
<b>151 Disziplinarische Aufsicht</b> .....	49
<b>152 Oberaufsicht über die Kirchgemeinden</b> .....	49
<b>153 Massnahmen bei Unregelmässigkeiten</b> .....	49
<b>154 Zwangsverwaltung</b> .....	50
<b>155 Beschwerden</b> .....	50
<b>156 Vergütungen</b> .....	50
<b>3.3 Der Konvent und das Dekanat</b> .....	51
<b>157 Pfarrkonvent</b> .....	51
<b>158 Diakonatskonvent</b> .....	51
<b>159 Konvent</b> .....	51
<b>160 Organisation</b> .....	51
<b>161 Aufgaben</b> .....	51
<b>162 Teilnahme</b> .....	51
<b>163 Dekanat</b> .....	51
<b>3.4 Kirchliche Dienste und Ämter</b> .....	52
<b>3.4.1 Rechte und Pflichten</b> .....	52
<b>164 Grundsätze</b> .....	52
<b>165 Schweigepflicht</b> .....	52
<b>166 Ausbildung</b> .....	52
<b>167 Vertrag, Pflichtenheft, Evaluation</b> .....	53
<b>168 Weiterbildung</b> .....	53
<b>169 Teilzeitbeschäftigung und Stellenteilung</b> .....	53
<b>170 Eintritt in den Ruhestand</b> .....	53
<b>3.4.2 Pfarrerinnen und Pfarrer</b> .....	54

<b>171 Auftrag</b>	54
<b>172 Studium und Praktika</b>	54
<b>173 Ordination</b>	54
<b>174 Aufnahme in den Kirchendienst</b>	54
<b>175 Wählbarkeit und Wahl</b>	54
<b>176 Aufgaben</b>	54
<b>3.4.3 Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone</b>	55
<b>177 Auftrag</b>	55
<b>178 Ausbildung</b>	55
<b>179 Ordination</b>	55
<b>180 Aufnahme in den Kirchendienst</b>	55
<b>181 Wählbarkeit und Wahl</b>	56
<b>182 Aufgaben</b>	56
<b>3.4.4 Ordinationskommission</b>	56
<b>183 Zusammensetzung</b>	56
<b>184 Aufgaben</b>	56
<b>3.5 Finanzen</b>	56
<b>3.5.1 Kirchensteuern</b>	57
<b>185 Grundsatz und gesetzliche Grundlagen</b>	57
<b>3.5.2 Synodalkasse</b>	57
<b>186 Aufgaben</b>	57
<b>187 Mission und Entwicklungszusammenarbeit</b>	57
<b>188 Beiträge an die Synodalkasse</b>	57
<b>189 Budget</b>	58
<b>190 Ausgaben</b>	58
<b>191 Rechnung</b>	58
<b>192 Finanzkommission</b>	58
<b>193 Aufgaben der Finanzkommission</b>	58
<b>194 Revisionsstelle</b>	59
<b>195 Finanzausgleich</b>	59
<b>4. Übergangs- und Schlussbestimmungen</b>	60
<b>196 Übergangsbestimmungen</b>	60
<b>197 Revision</b>	60
<b>198 Inkrafttreten</b>	60
<b>Schluss</b>	60

# 1. Die Mitglieder der Kirche

## **Artikel 1 Mitgliedschaft**

<sup>1</sup> Jede Person mit Wohnsitz im Kanton Freiburg, die sich bei der Einwohnerkontrolle als evangelisch-reformiert eingeschrieben hat, ist Mitglied der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg.

<sup>2</sup> Kinder unter 16 Jahren, deren Eltern der Evangelisch-reformierten Kirche angehören, sind ebenfalls Mitglieder der Kirche, sofern die Inhaber der elterlichen Sorge nichts anderes bestimmen.

<sup>3</sup> Die Mitgliedschaft erlischt, wenn eine Person aus dem Kirchengebiet der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg wegzieht oder rechtsgültig ihren Austritt erklärt.

<sup>4</sup> Jede Kirchgemeinde führt eine Mitgliederliste.

<sup>5</sup> Jedes Mitglied der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg gehört der Kirchgemeinde seines Wohnorts an.

## **Artikel 2 Auftrag**

Jedes Mitglied der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg ist aufgerufen, sich am kirchlichen Leben seiner Kirchgemeinde und der Gesamtkirche zu beteiligen, und seine Verantwortung im Namen Jesu Christi im persönlichen, privaten und öffentlichen Leben wahrzunehmen.

## **Artikel 3 Aufnahme und Wiederaufnahme**

<sup>1</sup> Jede Person mit Wohnsitz im Kanton Freiburg, die bei der Einwohnerkontrolle nicht als Mitglied einer anerkannten Kirche eingeschrieben ist und in die Evangelisch-reformierte Kirche aufgenommen werden möchte, richtet ein schriftliches Aufnahmegesuch an den Kirchgemeinderat ihres Wohnortes.

<sup>2</sup> Die Pfarrerin oder der Pfarrer prüft, ob sie ihren Entschluss in Freiheit und Selbstverantwortung getroffen hat, führt die aufnahmewillige Person soweit nötig in den Glauben und in das Leben der Evangelisch-reformierten Kirche ein und bietet allenfalls die Taufe an.

<sup>3</sup> Die Aufnahme erfolgt aufgrund eines Beschlusses des Kirchgemeinderates. Kirchgemeinderat und Pfarrerinnen oder Pfarrer entscheiden gemeinsam mit der aufzunehmenden Person über die Form der Aufnahme.

<sup>4</sup> Die Aufnahme wird durch die Kirchgemeinde der Einwohnerkontrolle gemeldet.

## **Artikel 4 Stimmrecht**

<sup>1</sup> Ein Mitglied ist stimmberechtigt, wenn es seit mindestens 30 Tagen seinen zivilrechtlichen Wohnsitz in einer Gemeinde der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg hat. Es hat das Stimm- und das aktive Wahlrecht vom vollendeten 16. Altersjahr an, das passive Wahlrecht nach Erreichen der staatsbürgerlichen Volljährigkeit.



<sup>2</sup> Es übt seine Rechte in der Kirchgemeinde seines Wohnsitzes aus.

<sup>3</sup> Jede Kirchgemeinde führt ein Stimmregister.

#### **Artikel 5 Austritt**

<sup>1</sup> Wer seinen Austritt erklären will, hat dies dem Kirchgemeinderat schriftlich mitzuteilen. Er erhält innert 30 Tagen ein Formular für die Austrittserklärung und ein Dokument der Kantonalkirche, das die Folgen des Austritts erläutert. Ausserdem bietet der Kirchgemeinderat der betreffenden Person die Möglichkeit zu einem Gespräch mit einem seiner Mitglieder, einer Amtsträgerin oder einem Amtsträger.

<sup>2</sup> Der Austritt wird mit der Rücksendung des unterzeichneten Formulars mittels eingeschriebenem Brief an den Kirchgemeinderat rückwirkend auf das Datum der ersten Willenserklärung wirksam. Wenn das Formular nicht innert 30 Tagen nach Erhalt zurückgesandt wird, gilt das Datum der Rücksendung als Austrittsdatum.

<sup>3</sup> Mit dem Austritt erlöschen die Rechte und Pflichten, die sich aus der Zugehörigkeit zur Kirchgemeinde und der Mitgliedschaft in der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg ergeben.

<sup>4</sup> Der Kirchgemeinderat bestätigt den erfolgten Austritt schriftlich.

#### **Artikel 6 Gäste**

Alle Personen, welche einer reformatorischen Kirche angehören, sich aber nur vorübergehend im Kanton Freiburg aufhalten, können die Dienste der Kirchgemeinde unentgeltlich in Anspruch nehmen.

## 2. Die Kirchgemeinde

### 2.1 Die feiernde Gemeinde

#### 2.1.1 Gottesdienst

#### **Artikel 7 Bedeutung**

<sup>1</sup> Die Gemeinde feiert Gottesdienst, in dem sie ihre Beziehung zu Gott, dem Grund allen Lebens, darstellt, Gottes Wort hört und bezeugt, Gott dankt und ihn lobt und alle Anliegen vor Gott bringt.

<sup>2</sup> Der Gottesdienst ist öffentlich.

<sup>3</sup> Im Mittelpunkt des Gottesdienstes stehen nach reformiertem Brauch die Mitteilung des Evangeliums von Jesus Christus in Lesungen, Predigt und gegebenenfalls in Taufe und/oder Abendmahl, sowie die Antwort der Gemeinde in Gebet, Gesang und Kollekte.

**Artikel 8 Sonn- und Festtagsgottesdienste**

<sup>1</sup> An Sonn- und an Festtagen findet in der Regel in jeder Kirchgemeinde ein Gottesdienst statt.

<sup>2</sup> Das Kirchenjahr, das mit dem ersten Adventssonntag beginnt, prägt die Verkündigung und die Gestaltung der Gottesdienste.

<sup>3</sup> Kirchliche Festtage sind Weihnachten, Palmsonntag, Karfreitag, Ostern, Auffahrt und Pfingsten. Ebenso feiert die Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Freiburg, den Eidgenössischen Dank, Buss- und Betttag und den Reformationssonntag.

**Artikel 9 Weitere Gottesdienste**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat kann im Einverständnis mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer an Sonn- und Werktagen weitere Gottesdienste ansetzen.

<sup>2</sup> Kirchgemeinderat und Pfarrerin oder Pfarrer sorgen für Gottesdienste oder Andachten in Aussengemeinden, abgelegenen Gebieten, Heimen und Anstalten.

<sup>3</sup> In weitläufigen Gemeinden können die Gottesdienste abwechslungsweise an verschiedenen Orten oder zu verschiedenen Zeiten gehalten werden.

<sup>4</sup> Der Kanzeltausch ist ein sinnvolles Mittel der Zusammenarbeit zwischen Kirchgemeinden.

**Artikel 10 Besondere Gottesdienste**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat kann im Einverständnis mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer ordentliche Gottesdienste auch als Familien-, Jugend-, Sing-, Fürbittegottesdienste oder als Gottesdienste im Freien ansetzen.

<sup>2</sup> Im Zeichen oekumenischer Verbundenheit sollen Gottesdienste auch gemeinsam mit andern Kirchen gefeiert werden, wobei die Richtlinien des Schweizerischen Evangelischen Kirchenbundes zu berücksichtigen sind.

**Artikel 11 Verantwortung**

<sup>1</sup> Für die Vorbereitung und Gestaltung des Gottesdienstes ist die Pfarrerin oder der Pfarrer verantwortlich. Es ist wünschenswert, dass neben den Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern auch weitere Gemeindeglieder für die Vorbereitung und Gestaltung zugezogen werden.

<sup>2</sup> Auch die Kasualgottesdienste wie Konfirmation, kirchliche Trauung und Abdankung sind ein Ort der Verkündigung des Evangeliums. Sie werden deshalb von einer zum Pfarramt ordinierten Person gehalten.

<sup>3</sup> Abweichungen von dieser Regelung können auf Anfrage des Kirchgemeinderates vom Synodalrat bewilligt werden. Eine solche Bewilligung muss zeitlich und örtlich beschränkt sein und ist nicht übertragbar.

<sup>4</sup> Notfallmässige Abweichungen meldet der Kirchgemeinderat dem Synodalrat.

**Artikel 12 Einladung und Geläute**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat bestimmt mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer Ort und Zeit der Gottesdienste. Sie sind öffentlich bekannt zu geben. Das Glockengeläute ruft zur Teilnahme am Gottesdienst und zur persönlichen Andacht.

<sup>2</sup> Im Einverständnis mit dem Kirchgemeinderat oder auf Veranlassung des Synodalrates können die Kirchenglocken zu besonderen Gelegenheiten geläutet werden.

**Artikel 13 Liturgische Gestaltung**

<sup>1</sup> Die Gottesdienste werden in der Regel nach der in den Evangelisch-reformierten Kirchen üblichen Weise mit ihren Liturgie- und Gesangbüchern gefeiert. Aus besonderem Anlass sind in evangelischer Freiheit und Verantwortung auch andere Formen möglich.

<sup>2</sup> In den deutschsprachigen und gemischten Kirchgemeinden soll die Wahl zwischen Schriftsprache und Mundart sorgfältig und mit Rücksicht auf sprachliche Minderheiten vorgenommen werden.

**Artikel 14 Verkündigung**

<sup>1</sup> In den Gottesdiensten wird aus dem Alten und aus dem Neuen Testament gelesen.

<sup>2</sup> Die Predigt ist Auslegung der Heiligen Schrift, die in Beziehung zu den Fragen des Lebens stehen und zum Zeugnis in der Welt ausrüsten soll.

<sup>3</sup> Neben der Predigt können zur Auslegung des Evangeliums auch andere geeignete Ausdrucksmittel eingesetzt werden.

<sup>4</sup> Die Predigt wird in der Regel durch die Pfarrerin oder den Pfarrer gehalten. Der Kirchgemeinderat kann im Rahmen der Bestimmungen der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg und im Einvernehmen mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer von Fall zu Fall auch andere geeignete Personen mit einzelnen Predigtstellvertretungen beauftragen.

**Artikel 15 Kirchenmusik und Gemeindegesang**

<sup>1</sup> Die Musik im Gottesdienst soll zu einem freudigen, gesammelten Hören des Wortes Gottes hinführen.

<sup>2</sup> Durch ihr Singen nimmt die Gemeinde an der Verkündigung teil und bringt Lob und Anbetung Gottes, Freude und Klage zum Ausdruck. Der Gemeindegesang ist Mittelpunkt der Kirchenmusik im Gottesdienst.

<sup>3</sup> Der Pfarrer oder die Pfarrerin stimmt mit den Kirchenmusikern oder den Kirchenmusikerinnen den Gemeindegesang, das Orgelspiel und weitere musikalische Beiträge auf das Ganze des Gottesdienstes ab. Liturgie und Musik berücksichtigen das Kirchenjahr.

<sup>4</sup> Kirchenmusikerinnen oder Kirchenmusiker, Pfarrerin oder Pfarrer und der Kirchgemeinderat achten darauf, dass Chöre und Musikerinnen oder Musiker, die im Gottesdienst mitwirken, sich nach dieser Zielsetzung richten. In strittigen Fällen entscheidet der Kirchgemeinderat.

<sup>5</sup> Das offizielle, von der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg empfohlene Kirchengesangbuch findet im Gottesdienst Verwendung.

<sup>6</sup> Neue, andere Formen von Musik und Gesang können im Gottesdienst ihren Platz finden.

<sup>7</sup> Die Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Freiburg und die Kirchgemeinden fördern die Aus- und Weiterbildung der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker.

## **Artikel 16 Kollekten**

<sup>1</sup> Kollekten sind Bestandteil des Gottesdienstes und Ausdruck der tätigen Solidarität der versammelten Gemeinde.

<sup>2</sup> Kollekten sind bestimmt für die christliche Liebestätigkeit und die Unterstützung kirchlicher und gemeinnütziger Werke. Ihr Ertrag darf nicht für die allgemeine Verwaltung verwendet werden und ist nicht Teil von Kirchgemeinderechnung oder Budget. Kollekten werden in einer separaten Rechnung ausgewiesen. Die Kollektenerträge und ihre Verwendung werden in geeigneter Form publiziert.

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat bestimmt in Absprache mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer den jährlichen Kollektenplan unter Berücksichtigung der Vorgaben des Synodalarates.

<sup>4</sup> Nötigenfalls kann die Pfarrerin oder der Pfarrer aus aktuellem Anlass vom vorgegebenen Plan abweichen.

## **Artikel 17 Bild- und Tonaufnahmen**

Bild- und Tonaufnahmen während des Gottesdienstes sind, auch wenn der Gottesdienst nicht gestört wird, nur nach vorheriger Absprache mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer zu dem von ihr oder ihm bestimmten Zeitpunkt zugelassen. Dabei sind Interpreten- und Urheberrechte zu beachten. Gottesdienstübertragungen durch elektronische Medien bedürfen der Zustimmung von Pfarrerin oder Pfarrer und Kirchgemeinderat.

## **Artikel 18 Kirchen und kirchliche Räume**

<sup>1</sup> Die Kirchen sollen auch ausserhalb der Gottesdienstzeiten geöffnet sein. Die Kirchgemeinde stellt den Besucherinnen und Besuchern Bibeln und Texte zur Verfügung, welche zum Verweilen und Nachdenken einladen.

<sup>2</sup> Der Kirchgemeinderat kann christlichen Gruppen, Bewegungen und Institutionen Räume der Kirchgemeinde für religiöse Feiern überlassen, sofern sie die Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Freiburg als christliche Kirche anerkennen und die Regeln des Gastrechts respektieren.

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat entscheidet über die Verwendung gottesdienstlicher Gebäude zu andern als zu kirchlichen Zwecken. Er achtet darauf, dass der Zweck des Anlasses und die Art seiner Durchführung mit der Würde eines für den Gottesdienst bestimmten Raumes vereinbar sind.

## 2.1.2 Taufe

### **Artikel 19 Bedeutung**

Das Sakrament der Taufe ist das von Gott gegebene Zeichen der Aufnahme in den Bund, den er in Jesus Christus mit den Menschen geschlossen hat. Sie bestätigt den Getauften, dass Gottes Liebe auch ihnen gilt und dass sie zur Gemeinde Jesu Christi gehören.

### **Artikel 20 Einmaligkeit**

Die Taufe ist ein einmaliger Akt, der in jedem Alter vollzogen werden kann. Er wird vertieft durch einen lebenslangen Prozess. Die Kirche erinnert deshalb ihre Mitglieder immer wieder an ihr Getauftsein und ihre Berufung. Im Einklang mit oekumenischen Vereinbarungen wird die in einer anderen christlichen Kirche empfangene Taufe anerkannt.

### **Artikel 21 Taufbitte**

<sup>1</sup> Wer sich zum christlichen Glauben bekennen und zur Kirche gehören will, kann die Taufe erbitten.

<sup>2</sup> Die Eltern können die Taufe für das minderjährige Kind erbitten, wenn sie bereit sind, dieses im christlichen Glauben zu erziehen, im kirchlichen Unterricht zu unterstützen und zur Teilnahme am Leben der Gemeinde zu ermuntern.

<sup>3</sup> Mündige Patinnen und Paten können gewählt werden, um die Eltern in ihrer Aufgabe zu unterstützen. Sind die Paten nicht Mitglied einer reformierten Kirche, dann muss mindestens ein Elternteil Mitglied der Evangelisch-reformierten Kirche sein.

<sup>4</sup> Die Gemeinde weiss sich für die Täuflinge verantwortlich.

### **Artikel 22 Vorbereitung**

<sup>1</sup> Die Anmeldung zur Taufe erfolgt durch den Täufling oder bei Minderjährigen durch deren Eltern beim Pfarramt des Wohnortes mindestens 2 Monate vor dem vorgesehenen Tauftermin. Die Pfarrerin oder der Pfarrer führt mit dem Täufling, wenn nötig mit dessen Eltern, vor der Taufe ein Gespräch über die Bedeutung der Taufe.

<sup>2</sup> Die Taufe Erwachsener setzt einen Taufunterricht, die Kindertaufe eine Vorbereitung mit den Eltern voraus. Der Kindertaufe hat ein Glaubensunterricht zu folgen.

### **Artikel 23 Vollzug**

<sup>1</sup> Die Kirche tauft im Auftrag Jesu Christi, nach Matthäus 28, 19 "auf den Namen des Vaters und des Sohnes und des Heiligen Geistes", mit Wasser und mit der Bitte um den Heiligen Geist.

<sup>2</sup> Die Taufe wird im Gottesdienst der versammelten Gemeinde und vor wenigstens 2 Taufzeuginnen oder Taufzeugen durch die Pfarrerin oder den Pfarrer vollzogen. Wenigstens eine Taufzeugin oder ein Taufzeuge soll mündiges Mitglied der

Evangelisch-reformierten Kirche sein. Bei Kindertaufen sind die Taufzeugen in der Regel mit Patin und Pate identisch.

<sup>3</sup> Wenn aus seelsorgerlichen Gründen ausserhalb des Gottesdienstes getauft werden muss, bezeugt die Anwesenheit von Kirchgemeinderätinnen und Kirchgemeinderäten die Verbundenheit mit der Gemeinde.

<sup>4</sup> Mit einer Gottesdienst-Stellvertretung Beauftragte dürfen eine Taufe nur im Einverständnis mit der Ortspfarrerin oder dem Ortspfarrer vollziehen.

<sup>5</sup> Wenn die mit der Stellvertretung beauftragte Person nicht zum Pfarramt ordiniert ist, kann sie die Taufe nur mit einer Bewilligung des Synodalrates vollziehen. Eine solche Bewilligung muss zeitlich und örtlich beschränkt sein und ist nicht übertragbar.

#### **Artikel 24 Auswärtige Taufen**

Die Taufe kann ausnahmsweise in einer anderen Kirchgemeinde oder anderen reformierten Kirche stattfinden. Der Pfarrerin oder dem Pfarrer des Wohnortes wird die Taufe vorangezeigt und nach dem Vollzug zum Eintrag ohne Ziffer ins Taufregister des Wohnortes mitgeteilt.

#### **Artikel 25 Taufschein und Taufregister**

<sup>1</sup> Die Taufe wird mit einem von der Pfarrerin oder dem Pfarrer ausgestellten Taufschein bestätigt und im Taufregister jener Kirchgemeinde eingetragen, in der sie stattgefunden hat. Diese Dokumente können später nur abgeändert werden, wenn der Eintrag im Zivilstandsregister geändert wurde. Vorbehalten bleibt Absatz 3 und Absatz 5.

<sup>2</sup> Taufzeuginnen und Taufzeugen können im Taufregister und im Taufschein später nicht gestrichen werden.

<sup>3</sup> In begründeten Fällen können nachträglich weitere Patinnen und Paten berufen und im Taufregister eingetragen werden.

<sup>4</sup> Nachträglich berufene Patinnen und Paten können anlässlich eines Gottesdienstes in ihre Aufgabe eingesetzt werden.

<sup>5</sup> Ehemalige Patinnen und Paten können im Taufregister gestrichen werden.

#### **Artikel 26 Darbringung**

<sup>1</sup> Eltern, die ihr Kind nicht taufen lassen wollen, können es darbringen.

<sup>2</sup> In einer Darbringung wird ein Kind im Gemeindegottesdienst dem Segen Jesu Christi anbefohlen. Dabei versprechen die Eltern, für die Erziehung und Unterweisung des Kindes im christlichen Glauben und zur Teilnahme am Leben der Gemeinde zu ermuntern besorgt zu sein.

<sup>3</sup> Jeder Darbringung hat ein vorbereitendes Gespräch der Pfarrerin oder des Pfarrers mit den Eltern voranzugehen.

<sup>4</sup> Die Darbringung ist so zu gestalten, dass der Unterschied zur Kindertaufe klar zum Ausdruck kommt, namentlich ohne die Verwendung des Zeichens des Wassers.

**Artikel 27 Zugehörigkeit, Meldung**

<sup>1</sup> Mit der Taufe oder der Darbringung erfolgt der Eintritt in die Evangelisch-reformierte Kirche. Dies gilt auch für Minderjährige.

<sup>2</sup> Die Kirchgemeinden melden regelmässig alle vollzogenen Taufen und Darbringungen der Einwohnerkontrolle des Wohnortes der getauften oder dargebrachten Person.

## 2.1.3 Abendmahl

**Artikel 28 Bedeutung**

Das Abendmahl ist die von Jesus Christus eingesetzte Feier zum Gedächtnis und zur Verkündigung seines Todes und seiner Auferstehung mit den Zeichen Brot und Wein. Durch den Heiligen Geist ist es das Mahl des gegenwärtigen Herrn mit seiner Gemeinde und der Gemeinschaft der Schwestern und Brüder untereinander, die auf die Vollendung des Reiches Gottes wartet und sich gerufen weiss zur Solidarität mit denen, die nach Brot, Gerechtigkeit und Frieden hungern.

**Artikel 29 Einladung**

<sup>1</sup> Die Evangelisch-reformierte Kirche bezeugt, dass es Christus ist, der zum Abendmahl einlädt. Sie erwartet von ihren Mitgliedern, dass sie den Bekenntnischarakter des Abendmahls anerkennen.

<sup>2</sup> Zum Abendmahl der Gemeinde sind alle Gottesdienstbesucherinnen und Gottesdienstbesucher eingeladen. Kinder sollen in geeigneter Weise auf das Abendmahl vorbereitet und von Erwachsenen begleitet sein.

**Artikel 30 Leitung**

<sup>1</sup> Die Abendmahlsfeier wird von einer Pfarrerin oder einem Pfarrer geleitet. Der Synodalrat kann Gemeindegliedern, die nicht zum Pfarramt ordiniert sind, die Bewilligung zur Leitung von Abendmahlsfeiern erteilen. Eine solche Bewilligung muss zeitlich und örtlich beschränkt sein und ist nicht übertragbar.

<sup>2</sup> Der Kirchgemeinderat ist verantwortlich für die Vorbereitung des Abendmahls, für die Bereitstellung und Aufbewahrung der Abendmahlsgeräte. Er bestimmt geeignete Helferinnen und Helfer für die Austeilung des Abendmahls.

**Artikel 31 Form**

<sup>1</sup> Das Abendmahl ist Teil des Gottesdienstes. Vor dem Abendmahl findet keine Entlassung statt.

<sup>2</sup> Vor der Austeilung des Abendmahls sollen die Einsetzungsworte gesprochen, gedankt und der Heilige Geist angerufen werden. Bei der Austeilung werden der Gemeinde Brot und vergorener und/oder unvergorener Wein gereicht.

<sup>3</sup> Pfarrerin oder Pfarrer und Kirchgemeinderat entscheiden gemeinsam, in welcher Form das Abendmahl gefeiert wird.

**Artikel 32 Häufigkeit**

Das Abendmahl wird an den kirchlichen Festtagen gefeiert, wenn möglich aber 1 Mal im Monat. Der Kirchgemeinderat kann weitere Abendmahlsfeiern ansetzen.

**Artikel 33 Hausabendmahl**

Mit Gemeindegliedern, die an einem Abendmahlsgottesdienst nicht teilnehmen können, wird auf Wunsch das Abendmahl zu Hause gefeiert, wenn möglich in Bezug mit dem Gottesdienst.

## 2.1.4 Kirchliche Trauung

**Artikel 34 Bedeutung**

Der Gottesdienst anlässlich einer Trauung verkündet den Eheleuten Gottes Liebe, Treue und befreiendes Wort. Die Eheleute erbitten Gottes Segen und versprechen, ihre Ehe im Geist des Evangeliums zu führen.

**Artikel 35 Vorbereitung**

<sup>1</sup> Die Anmeldung zum Traugottesdienst muss wenigstens 2 Monate vor der Trauung erfolgen. Datum, Ort und Zeit werden mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer vereinbart. Der Kirchgemeinderat kann bestimmte Trauzeiten festlegen.

<sup>2</sup> Zur Vorbereitung führt die Pfarrerin oder der Pfarrer mit den Eheleuten ein Gespräch über die Bedeutung der Ehe und der kirchlichen Trauung.

<sup>3</sup> Vor dem Traugottesdienst muss sich die Pfarrerin oder der Pfarrer vergewissern, dass die Ziviltrauung stattgefunden hat.

**Artikel 36 Gestaltung des Traugottesdienstes**

<sup>1</sup> Der Traugottesdienst findet in einem kirchlichen Raum statt. Über Ausnahmen entscheidet der Kirchgemeinderat.

<sup>2</sup> Er [der Traugottesdienst] kann in den Gemeindegottesdienst eingebaut werden.

<sup>3</sup> Die Eheleute besprechen mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer die Gestaltung und den Ort der Traufeier. Musikbeiträge sollen dem Anlass angemessen sein. Die Bestimmungen über Bild- und Tonaufnahmen sind zu beachten.

**Artikel 37 Ort der Trauung**

<sup>1</sup> Der Traugottesdienst soll möglichst in der Kirchgemeinde der Eheleute stattfinden. Kann die Ortspfarrerin oder der Ortspfarrer eine Trauung nicht übernehmen, ist sie oder er bei der Suche nach einer anderen Pfarrerin oder einem anderen Pfarrer behilflich.

<sup>2</sup> Wenn die Eheleute die Trauung durch eine auswärtige Pfarrerin oder einen auswärtigen Pfarrer wünschen, haben sie das vorgängig mit der Ortspfarrerin oder dem Ortspfarrer abzusprechen.



**Artikel 38 Eintragung**

<sup>1</sup> Die Pfarrerin oder der Pfarrer sorgt für die Eintragung im Trauregister der Kirchgemeinde des Trauortes.

<sup>2</sup> Auswärts vollzogene Trauungen werden zudem ohne Ziffer im Trauregister des Wohnortes eingetragen.

**Artikel 39 Trauung mit einem Ehepartner einer anderen Konfession**

<sup>1</sup> Gehört ein Ehepartner einer anderen christlichen Konfession an, macht die Pfarrerin oder der Pfarrer den Eheleuten im Traugespräch ihre Zugehörigkeit zur Gemeinde Jesu Christi und zu ihrer eigenen Kirche bewusst. Sie oder er bestärkt sie in der gegenseitigen Achtung ihrer Glaubensüberzeugung.

<sup>2</sup> Wünschen die Eheleute, dass die Trauung einen oekumenischen Charakter hat, so sollte der Gottesdienst durch die Amtsträgerinnen oder Amtsträger beider Konfessionen gemeinsam vorbereitet werden. Die Mitwirkung der Amtsträgerin oder des Amtsträgers der anderen Konfession am Gottesdienst ist nicht Voraussetzung.

<sup>3</sup> Bei einer reformierten Trauung nimmt die reformierte Pfarrerin oder der reformierte Pfarrer das Trauversprechen entgegen.

<sup>4</sup> Eine in der Kirche der anderen Konfession gehaltene Trauung wird anerkannt, unabhängig von der Mitwirkung einer reformierten Pfarrerin oder eines reformierten Pfarrers.

**Artikel 40 Trauung mit einem Ehepartner anderer Religion oder konfessionslos**

Gehört ein Ehepartner einer andern Religion an oder bezeichnet sich als konfessionslos, soll ihm die Pfarrerin oder der Pfarrer die Achtung vor der Glaubensüberzeugung des christlichen Partners nahelegen. Den reformierten Partner bestärkt sie oder er, bei aller Achtung vor der Überzeugung seines Partners, den eigenen Glauben zu leben und zu bezeugen.

**Artikel 41 Verweigerung**

<sup>1</sup> Pfarrerrinnen oder Pfarrer können nicht verpflichtet werden, gegen ihre Überzeugung eine Trauung vorzunehmen.

<sup>2</sup> Wenn sie [die Amtspersonen] sich nach Rücksprache mit der Dekanin oder dem Dekan aus schwerwiegenden Gründen gezwungen sehen, eine Trauung abzulehnen, so haben sie den Kirchgemeinderat umgehend darüber zu informieren.

## 2.1.5 Trauergottesdienst

**Artikel 42 Bedeutung**

Beim Trauergottesdienst versammelt sich die Gemeinde, um den Leidtragenden ihre Anteilnahme zu bezeugen und sich auf das tröstende Wort des Evangeliums zu besinnen. Die Pfarrerin oder der Pfarrer steht den Angehörigen vor und nach dem Trauergottesdienst seelsorgerlich zur Seite.

**Artikel 43 Recht auf Trauergottesdienst**

<sup>1</sup> Alle Mitglieder einer evangelisch-reformierten Kirche haben Anspruch auf einen Trauergottesdienst.

<sup>2</sup> Für Verstorbene, die keiner evangelisch-reformierten Kirche angehört haben, kann aus seelsorgerlichen Gründen ein Trauergottesdienst durchgeführt werden. Beim Entscheid, der von der Pfarrerin oder dem Pfarrer mit einem Mitglied des Kirchgemeinderates gemeinsam getroffen wird, ist nicht nur dem Wunsch der Angehörigen, sondern auch der Überzeugung der oder des Verstorbenen Rechnung zu tragen.

**Artikel 44 Zeitliche Ansetzung**

Die zeitliche Ansetzung für den Trauergottesdienst erfolgt in Verbindung mit den Angehörigen innerhalb der gesetzlichen Bestimmungen durch die Pfarrerin oder den Pfarrer. Die Pfarrerin oder der Pfarrer orientiert die betroffenen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter.

**Artikel 45 Ort und Durchführung**

<sup>1</sup> Der Trauergottesdienst wird am letzten Wohnort der oder des Verstorbenen von einer Pfarrerin oder einem Pfarrer dieser Kirchgemeinde gehalten. Nach Absprache mit der zuständigen Ortspfarrerin oder dem zuständigen Ortspfarrer sind Ausnahmen möglich.

<sup>2</sup> Der Trauergottesdienst findet vor versammelter Gemeinde, wenn möglich in der Kirche, statt.

<sup>3</sup> Der Trauergottesdienst wird schlicht und für alle Verstorbenen gleich gestaltet. Alle Mitwirkenden haben den gottesdienstlichen Charakter der Feier zu beachten. Der Kirchgemeinderat unterstützt Pfarrerinnen oder Pfarrer und Kirchenmusikerinnen oder Kirchenmusiker in diesen Bestrebungen.

<sup>4</sup> Auch bei Kremationen findet der Trauergottesdienst wenn möglich in der Kirchgemeinde des Wohnorts statt. Es wird nur ein öffentlicher Trauergottesdienst durchgeführt.

<sup>5</sup> Der Kirchgemeinderat kann Regeln für den Trauergottesdienst aufstellen.

**Artikel 46 Register und Abkündigung**

<sup>1</sup> Die Eintragungen von Trauergottesdiensten und Bestattungen erfolgen:

- a) im Register der Wohnortskirchgemeinde mit Nummer,
- b) bei Bestattung in einer anderen Kirchgemeinde Urne oder Erdbestattung - zusätzlich im dortigen Register ohne Nummer.

<sup>2</sup> Findet der Trauergottesdienst ausserhalb der Wohnortskirchgemeinde statt, erfolgt dort kein Eintrag, vorbehalten Absatz 1, Buchstabe b.

<sup>3</sup> Der erfolgte Trauergottesdienst wird im nächsten Sonntagsgottesdienst der Gemeinde des Wohnortes der verstorbenen Person bekannt gegeben, damit sich die Gottesdienstbesuchenden der Fürbitte für die Angehörigen anschliessen.

## 2.1.6 Andere Gottesdienste

### **Artikel 47 Fürbitte- und Segnungsgottesdienste**

<sup>1</sup> Wo besondere Umstände es erfordern, können Fürbitte- und Segnungsgottesdienste für Menschen oder Menschengruppen durchgeführt werden.

<sup>2</sup> Bei Segnungsgottesdiensten für unverheiratete Paare ist darauf zu achten, dass eine Verwechslung mit einem Traugottesdienst ausgeschlossen werden kann.

<sup>3</sup> In jedem Fall soll die Amtsträgerin oder der Amtsträger vor jeglicher Verpflichtung mit der Dekanin oder dem Dekan und dem Kirchgemeinderat Rücksprache nehmen.

## 2.2 Die Weitergabe des Glaubens

### **Artikel 48 Auftrag**

Die Kirche bezeugt den Glauben, den sie empfangen hat, verkündigt das Evangelium, ruft Menschen in den Dienst Jesu Christi und sucht in der biblischen Botschaft Orientierung für das Leben im privaten und öffentlichen Bereich.

### **Artikel 49 Ziel**

<sup>1</sup> Mit der Weitergabe des Glaubens hilft die Kirche Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen, in der Zusage der Liebe Gottes zu sich selber und zur Gemeinschaft zu finden. Sie macht sie mit der biblischen Botschaft vertraut, fördert ihre Fähigkeit, auf die Grundfragen des Lebens hilfreiche Antworten zu suchen und zu finden und leitet sie zu verantwortlichem Handeln gegenüber Gott, der Schöpfung und den Menschen an.

<sup>2</sup> Die Kirche fördert und unterstützt alle Bemühungen in Unterricht, Kinder- und Jugendarbeit und Erwachsenenbildung, die der Auseinandersetzung mit der befreienden Botschaft des Evangeliums dienen.

<sup>3</sup> Die Kirche arbeitet mit den in diesen Bereichen tätigen Institutionen und Stellen zusammen.

### **Artikel 50 Verantwortung**

Für die christliche Erziehung von Kindern und Jugendlichen tragen Eltern, Patinnen und Paten und Kirche gemeinsam die Verantwortung.

### **Artikel 51 Aufgaben der Eltern**

<sup>1</sup> Der erste Kontakt mit christlicher Lebenshaltung und biblischer Botschaft wird in der Familie geschaffen.

<sup>2</sup> Bei der Taufe oder Darbringung eines Kindes verpflichten sich die Eltern, dieses im christlichen Glauben zu erziehen, im kirchlichen Unterricht zu unterstützen und zur Teilnahme am Leben der Gemeinde zu ermuntern. Die Kirchgemeinde unterstützt sie in dieser Aufgabe und sucht die Zusammenarbeit mit ihnen.

**Artikel 52 Aufgaben der Kirchgemeinde**

Die Kirchgemeinde ist verantwortlich für den schulischen und kirchlichen Religionsunterricht und die besonderen Kinder-, Jugend- und Familiengottesdienste. Sie fördert und unterstützt die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, die Eltern- und Erwachsenenbildung.

**Artikel 53 Einführung in das Gemeindeleben**

Der Einführung in das Leben der Gemeinde dienen vor allem:

- Gottesdienste, schulischer und kirchlicher Religionsunterricht und nach entsprechender Vorbereitung auch die Teilnahme am Abendmahl,
- Veranstaltungen unter Mitwirkung von Eltern und weiteren Gemeindegliedern,
- Einsätze im Dienste des Nächsten,
- Lager und Ferienbibelwochen.

**Artikel 54 Öffentliche Schulen**

Die Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Freiburg befürwortet eine öffentliche Schule, die in christlichem Geist ohne konfessionelle Prägung geführt wird.

**Artikel 55 Bibelunterricht in der Schule**

Während der Primarschulzeit erteilen die Lehrpersonen den Schülerinnen und Schülern Bibelunterricht. In die Verantwortung teilen sich der Staat und die anerkannten Kirchen, die für den Inhalt des Bibelunterrichts verantwortlich sind.

**Artikel 56 Konfessioneller Unterricht in öffentlichen Schulen**

Im Rahmen der staatlichen Gesetzgebung ist die Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Freiburg berechtigt während der obligatorischen Schulzeit, in den öffentlichen Schulen konfessionellen Unterricht zu erteilen. Der Synodalrat trifft die nötigen Massnahmen zur Gewährleistung dieses Unterrichts, besonders unter erschwerten Rahmenbedingungen.

**Artikel 57 Konfessioneller Unterricht in privaten Schulen**

Auf Wunsch der Privatschulen kann die Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Freiburg konfessionellen Unterricht erteilen. Der Kirchgemeinderat regelt die Modalitäten analog der staatlichen Gesetzgebung.

**Artikel 58 Richtlinien**

<sup>1</sup> Die Synode erlässt Richtlinien für den Religionsunterricht, insbesondere für die Lehrpläne, den zeitlichen Umfang, die Voraussetzungen für die Konfirmation, die Teilnahme an Feiern und Veranstaltungen.

<sup>2</sup> Die Synode legt die Anforderungen und die Richtlinien für die Anstellungsbedingungen der Unterrichtenden fest.

**Artikel 59 Unterrichtsorganisation**

<sup>1</sup> Die Kirchgemeinde stellt die für die Durchführung des kirchlichen Unterrichts notwendigen Mittel zur Verfügung. Der Kirchgemeinderat achtet darauf, dass

Unterrichtsorganisation, Klassengrösse und Stundenplan einen zeitgemässen Unterricht ermöglichen. Er setzt geeignete und entsprechend ausgebildete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein und sorgt für ihre Weiterbildung.

<sup>2</sup> Im Fall von Schwierigkeiten oder unentschuldigtem Fernbleiben von Unterrichtsveranstaltungen kann der Kirchgemeinderat, nötigenfalls in Zusammenarbeit mit der Direktion der Schule und nach Anhören der Eltern, angemessene Massnahmen anordnen.

#### **Artikel 60 Unterricht für ungetaufte Kinder**

Eltern, die ihr Kind weder taufen noch darbringen liessen, können es trotzdem zum kirchlichen Unterricht anmelden.

#### **Artikel 61 Unterrichts- und Konfirmationsort**

Die Jugendlichen besuchen den Unterricht und feiern ihre Konfirmation in der eigenen Kirchgemeinde. Ausnahmen im Rahmen einer regionalen Zusammenarbeit oder von Spezialämtern bedürfen der Zustimmung der Eltern, der betroffenen Kirchgemeinderäte, der Pfarrerinnen oder der Pfarrer und der Unterrichtenden.

#### **Artikel 62 Konfirmation**

<sup>1</sup> Der Weg der Kirche mit den Jugendlichen während der obligatorischen Schulzeit wird normalerweise mit einem Konfirmationsgottesdienst abgeschlossen. Im Konfirmationsgottesdienst kommen folgende Elemente zur Geltung: die Erinnerung an die Taufe, der Dank für den bisherigen Lebensweg, Segen und Fürbitte am Übergang zum Erwachsenwerden, die Berufung in die Bundesgemeinschaft Gottes und in die Nachfolge von Jesus Christus, die Mitwirkung als vollberechtigtes Mitglied der Kirche.

<sup>2</sup> Voraussetzung für die Konfirmation sind die Taufe, der Besuch des Unterrichts, der geäusserte Wille der Konfirmandin oder des Konfirmanden und die Erfüllung der in den Richtlinien der Synode festgehaltenen Bedingungen.

<sup>3</sup> Die ungetauften Jugendlichen, die die übrigen Voraussetzungen in Absatz 2 erfüllen, können am Tag der Konfirmation oder kurz vorher getauft werden. In einem solchen Fall kann die Taufe die Konfirmation ersetzen.

#### **Artikel 63 Ende des konfessionellen Unterrichts**

Der konfessionelle Unterricht endet mit der obligatorischen Schulzeit am Ende des Schuljahres.

#### **Artikel 64 Jugendarbeit**

<sup>1</sup> In der Jugendarbeit nimmt die Kirche die Bedürfnisse von Kindern und Jugendlichen auf und fördert initiatives christliches Denken und Handeln, Eigenständigkeit und Gemeinschaftsfähigkeit.

<sup>2</sup> Kirchliche Jugendarbeit richtet sich an Einzelne und Gruppen.

#### **Artikel 65 Erwachsenenbildung**

<sup>1</sup> Die Angebote der kirchlichen Erwachsenenbildung ermutigen die Teilnehmenden, ihr Leben und ihren Glauben zu reflektieren. Sie helfen ihnen, ihre Urteilskraft und

ihre Mitwirkungsfähigkeit zu stärken.

<sup>2</sup> Die kirchliche Erwachsenenbildung ist Aufgabe der Kirchgemeinden.

<sup>3</sup> Die Kantonalkirche kann die Angebote der Kirchgemeinden unterstützen und ergänzen.

#### **Artikel 66 Unterricht für Menschen mit einer Behinderung**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat achtet speziell auf die Kirchgemeindeglieder mit einer Behinderung, und insbesondere auf ihre Integration ins Gemeindeleben.

<sup>2</sup> Er ist dafür besorgt, ihnen einen angemessenen kirchlichen Unterricht anzubieten. Zu diesem Zweck arbeitet er mit Spezialisten zusammen, insbesondere mit der Behindertenseelsorge.

#### **Artikel 67 Medien**

Um möglichst viele über das Leben der Kirche und ihre eigene Tätigkeit zu informieren, um das Evangelium auch auf diesem Weg zu den Menschen zu bringen, fördert die Kirche auf kantonaler und lokaler Ebene eine regelmässige Berichterstattung in den Medien. Dafür wendet die Kirche aktuelle Informations- und Kommunikationsmittel an.

## 2.3 Die solidarische Gemeinde

#### **Artikel 68 Gesellschaftliche Verantwortung**

Die Kirche und ihre Mitglieder sind aufgerufen, vom Evangelium her an der Lösung der politischen, wirtschaftlichen und sozialen Fragen der Gegenwart mitzuwirken und das Gespräch zwischen Gruppen mit gegensätzlichen Interessen und Meinungen in unserer Gesellschaft zu fördern.

#### **Artikel 69 Oekumenische und interreligiöse Offenheit**

<sup>1</sup> Die Kirchgemeinde ist bestrebt, ihren Auftrag in oekumenischer Haltung auszuführen. Sie ist bereit zum Gespräch und zur Zusammenarbeit mit anderen christlichen Gemeinden und ist mit ihnen unterwegs in der Einheit des Volkes Gottes.

<sup>2</sup> Die Kirchgemeinde setzt sich ein für Achtung und gegenseitiges Verständnis unter den Religionsgemeinschaften.

#### **Artikel 70 Evangelisation, Mission u. Entwicklungszusammenarbeit**

<sup>1</sup> Die Kirchgemeinde anerkennt Evangelisation, Mission und Entwicklungszusammenarbeit als Teil ihres Auftrags.

<sup>2</sup> Die Anliegen der weltweiten Kirche kommen besonders in Gottesdienst und Unterricht regelmässig zur Sprache.

<sup>3</sup> Die Kirchgemeinde unterstützt und finanziert die kirchlichen Werke. Zu diesem Zweck überweist die Kirchgemeinde der Evangelisch-reformierten Kirche des

Kantons Freiburg einen festgelegten Beitrag, der im Verhältnis zum Total der im ganzen Kanton von den reformierten Steuerpflichtigen bezahlten einfachen Kantonssteuern und der von den juristischen Personen bezahlten reformierten Kirchensteuern steht. Die Kirchgemeindeversammlung bestimmt dazu einen Beitragssatz von 0,2 bis 0,3 Rappen.

<sup>4</sup> Die Kirchgemeinde kann selber zusätzliche Mittel für Mission und Entwicklungszusammenarbeit bestimmen.

<sup>5</sup> Die Kirchgemeinde ermutigt ihre Mitglieder, diese Werke auch persönlich zu unterstützen.

## **Artikel 71 Seelsorge**

<sup>1</sup> Die Botschaft von Jesus Christus gilt jedem Menschen. Auf ihr beruht die Seelsorge, zu der jeder Christ berufen ist.

<sup>2</sup> Seelsorge und Unterstützung ergänzen sich bei der Aufgabe, Menschen in moralischen, seelischen, leiblichen oder sozialen Schwierigkeiten mit Zuspruch, Beratung und tätiger Hilfe beizustehen.

<sup>3</sup> Kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind speziell für die Aufgabe der Seelsorge ausgebildet.

<sup>4</sup> Seelsorge verpflichtet zur Verschwiegenheit. Bei Verletzung finden die gesetzlichen Bestimmungen über die Verletzung des Amts- und Berufsgeheimnisses Anwendung.

## **Artikel 72 Diakonie**

<sup>1</sup> Die Diakonie ist konkrete Umsetzung der Verpflichtung gegenüber dem Evangelium Jesu Christi in Handeln.

<sup>2</sup> Am diakonischen Dienst beteiligen sich alle Gemeindeglieder.

<sup>3</sup> Die Kirchgemeinde tritt besonders für die Bedrängten, Benachteiligten und Notleidenden ein, in dem sie gegenüber Einzelnen und auf politischer Ebene handelt.

<sup>4</sup> Die Kirchgemeinde fördert die Bildung von Jugend-, Alters- oder Selbsthilfegruppen.

<sup>5</sup> Die Kirchgemeinde kann beruflich besonders ausgebildete sozial-diakonische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einsetzen.

<sup>6</sup> Die Kirchgemeinde schafft, fördert und unterstützt soziale Dienste und Werke der Nächstenliebe. Sie kann mit anderen Institutionen zusammenarbeiten und sich am Aufbau regionaler Projekte beteiligen.

## 2.4 Die Leitung der Gemeinde

### 2.4.1 Die Kirchgemeindeversammlung

#### **Artikel 73 Ordentliche und ausserordentliche Versammlungen**

<sup>1</sup> Die ordentliche Kirchgemeindeversammlung wird vom Kirchgemeinderat mindestens 2 Mal im Jahr einberufen: 1 Mal im Verlauf der ersten 5 Monate, namentlich zur Genehmigung der Rechnung des Vorjahres, und 1 Mal vor Ende des Jahres, namentlich zur Beschlussfassung über den Voranschlag für das folgende Jahr.

<sup>2</sup> Wenn es die Geschäfte erfordern oder wenn 5% der stimmberechtigten Gemeindeglieder es verlangen, beruft der Kirchgemeinderat eine ausserordentliche Versammlung ein.

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat kann die Gemeindeglieder zu Informationsversammlungen einladen.

#### **Artikel 74 Einberufung**

Der Kirchgemeinderat veröffentlicht die Einberufung zur Kirchgemeindeversammlung mit der Traktandenliste im Publikationsorgan der Kirchgemeinde und mindestens 10 Tage vor der Versammlung im kantonalen Amtsblatt.

#### **Artikel 75 Öffentlichkeit**

<sup>1</sup> Die Kirchgemeindeversammlung ist gemäss dem "Gesetz über Information und den Zugang zu Dokumenten (InfoG)" eine öffentliche Sitzung. Dieses Gesetz ist entsprechend anzuwenden.

<sup>2</sup> Zu öffentlichen Sitzungen sind alle Personen sowie die Medien zugelassen. Es muss ihnen eine angemessene Anzahl Plätze zur Verfügung gestellt werden. Das Publikum darf sich an den Sitzungen weder äussern noch sich auf eine Weise bemerkbar machen, die den Sitzungsablauf stört.

<sup>3</sup> Das Büro oder die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten können den vollständigen oder teilweisen Ausschluss der Öffentlichkeit anordnen, wenn und soweit ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse dies erfordert.

<sup>4</sup> Der Ausschluss der Öffentlichkeit schränkt die Informationspflicht nicht ein; insbesondere wird über Entscheide, die an einer Sitzung getroffen wurden, von der die Öffentlichkeit ausgeschlossen wurde, in geeigneter Weise informiert, wobei die Interessen, die den Ausschluss der Öffentlichkeit rechtfertigten, gewahrt werden.

<sup>5</sup> Drittpersonen, die an einer Sitzung unter Ausschluss der Öffentlichkeit teilnehmen oder dabei anwesend sind, dürfen Tatsachen, die gemäss besonderen Weisungen geheim zu halten sind, nicht verbreiten.



**Artikel 76 Aufgaben**

<sup>1</sup> Die Kirchgemeindeversammlung (KGV) hat folgende Aufgaben:

Sie [die KGV] wählt die Mitglieder des Kirchgemeinderates, die Abgeordneten in die Synode, die Rechnungsprüfungskommission (RPK) und das Büro der Versammlung.

<sup>2</sup> Sie [die KGV] wählt die ordinierten Amtsträgerinnen und Amtsträger, nachdem der Synodalrat die Bewilligung zur Durchführung der Wahl gegeben hat.

<sup>3</sup> Sie [die KGV] beantragt dem Synodalrat zuhanden der Synode die Schaffung oder Aufhebung von Stellen von Amtsträgerinnen und Amtsträgern.

<sup>4</sup> Sie genehmigt das Protokoll der Versammlung, den Jahresbericht und die Jahresrechnung und entscheidet über das Budget, den Steuerfuss der Kirchgemeinde und den Beitragssatz der Kirchgemeinde für Mission und Entwicklungszusammenarbeit.

<sup>5</sup> Sie [die KGV] beschliesst den Kauf und Verkauf von Liegenschaften und genehmigt Baurechtsverträge.

<sup>6</sup> Sie [die KGV] beantragt dem Synodalrat zuhanden der Synode den Zusammenschluss oder die Aufteilung der Kirchgemeinde.

<sup>7</sup> Sie [die KGV] beantragt dem Synodalrat zuhanden der Synode die Bildung oder Auflösung von Kirchgemeindevverbänden.

<sup>8</sup> Sie [die KGV] kann unter Vorbehalt der Genehmigung durch den Synodalrat ein Kirchgemeindeglement erlassen.

<sup>9</sup> Sie [die KGV] wacht über das Leben und die gute Verwaltung der Kirchgemeinde.

**Artikel 77 Präsidium und Büro**

<sup>1</sup> Die Kirchgemeindeversammlung wird, sofern das Kirchgemeindeglement nichts anderes vorsieht, von der Präsidentin oder vom Präsidenten des Kirchgemeinderates oder deren Stellvertreterin oder Stellvertreter geleitet.

<sup>2</sup> Das Büro der Kirchgemeindeversammlung besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten der Versammlung, einer Sekretärin oder einem Sekretär und den Stimmzählerinnen oder den Stimmzählern. Es entscheidet über Verfahrensfragen. Ein Ordnungsantrag kann jederzeit gestellt werden. Es wird sofort darüber abgestimmt.

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat ist für die Abfassung des Protokolls zuständig. Das Protokoll enthält die Zahl der anwesenden Stimmberechtigten, Anträge, Entscheidungen, Resultate von Wahlen oder Abstimmungen und eine Zusammenfassung der Diskussion. Es wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Versammlung und von der Sekretärin oder dem Sekretär der Versammlung unterschrieben.

**Artikel 78 Beschlussfassung und Wahlen**

<sup>1</sup> Alle Mitglieder des Kirchgemeinderates haben Stimmrecht, ausser bei der Rechnungsgenehmigung.

<sup>2</sup> Die Beschlüsse werden von der Kirchgemeindeversammlung in offener Abstimmung gefasst, sofern nicht 1/4 der anwesenden Stimmberechtigten geheime

Abstimmung verlangt.

<sup>3</sup> Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen gefasst, wobei die Stimmenthaltungen, sowie die leeren und die ungültigen Stimmen nicht gezählt werden.

<sup>4</sup> Anträge, die nicht einen auf der Traktandenliste aufgeführten Gegenstand betreffen, werden, wenn die Versammlung Eintreten beschliesst, dem Kirchgemeinderat zur Berichterstattung an der nächsten Kirchgemeindeversammlung überwiesen.

<sup>5</sup> Bei Wahlen gilt das geheime Wahlverfahren.

<sup>6</sup> Bei den Wahlen, die nicht Amtsträgerinnen und Amtsträger betreffen, kommen folgende Regeln zur Anwendung:

a) Es gilt das absolute Mehr der Stimmenden, wobei die Stimmenthaltungen, sowie die leeren und die ungültigen Stimmen nicht gezählt werden.

b) Bei einem allfälligen 2. Wahlgang entscheidet das relative Mehr, bei Stimmengleichheit wird die jüngere Person als gewählt erklärt.

c) Sind nicht mehr Kandidatinnen oder Kandidaten aufgestellt als zu besetzende Sitze, so erfolgt die stille Wahl.

<sup>7</sup> Für die Wahl der ordinierten Amtsträgerinnen und Amtsträger gilt Artikel 97, Absatz 2.

<sup>8</sup> Die Namen der [von der Kirchgemeindeversammlung] Gewählten werden veröffentlicht.

#### **Artikel 79 Rechtsmittel**

Gegen Wahlen und Beschlüsse der Kirchgemeindeversammlung kann beim Synodalarat innert 30 Tagen nach der Versammlung wegen Verletzung gesetzlicher Bestimmungen oder erheblicher Verfahrensmängel schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden.

## 2.4.2 Kirchgemeinderat

#### **Artikel 80 Zusammensetzung und Stimmrecht**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat besteht gewöhnlich aus 7 Mitgliedern.

<sup>2</sup> Das Kirchgemeindereglement kann die Zahl der Mitglieder auf 5 bis 15 festlegen.

<sup>3</sup> Zusätzlich gehören die gewählten Amtsträgerinnen und Amtsträger dem Kirchgemeinderat von Amtes wegen an, können den Rat aber nicht präsidieren. Alle Amtsträgerinnen und Amtsträger haben beratende Stimme und Antragsrecht; eine oder einer unter ihnen hat Stimm- und Wahlrecht.

#### **Artikel 81 Wählbarkeit**

<sup>1</sup> Volljährige Gemeindeglieder, die bereit und fähig sind, das Leben der Gemeinde und der Kirche gemeinsam mit den Amtsträgerinnen und Amtsträgern und kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu fördern, sind in den

Kirchgemeinderat wählbar.

<sup>2</sup> Es können nicht gleichzeitig Mitglieder des Kirchgemeinderates sein:

- a) Verwandte in direkter Linie,
- b) Ehegatten und eingetragene Partnerin oder Partner,
- c) Verschwägerte ersten Grades (Schwiegereltern und Schwiegersohn oder -tochter),
- d) voll- und halbbürtige Geschwister,
- e) Kirchenschreiberin oder Kirchenschreiber,
- f) alle Amtsträgerinnen und Amtsträger die nicht von Amtes wegen Mitglied des Kirchgemeinderates sind.

<sup>3</sup> Schliessen gleichzeitig gewählte Personen [im Kirchgemeinderat] einander aus, so wird die jüngere Person als gewählt erklärt. Wer im Verlauf der Legislaturperiode eine Unvereinbarkeit herbeiführt, muss sofort auf sein Amt verzichten.

<sup>4</sup> Das Kirchgemeindepersonal, das seine Tätigkeit zu 20% oder mehr ausübt, sowie die Sekretärin oder der Sekretär und die Kassierin oder der Kassier können dem Kirchgemeinderat nicht angehören.

## **Artikel 82 Wahl**

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Kirchgemeinderates werden von der Kirchgemeindeversammlung in geheimer Wahl für die Dauer von 4 Jahren gewählt. Wiederwahl ist möglich.

<sup>2</sup> Wahlvorschläge müssen bis 30 Tage vor der Kirchgemeindeversammlung auf einer von den Vorgeschlagenen und 10 stimmberechtigten Gemeindegliedern unterzeichneten Liste dem Kirchgemeinderat eingereicht werden.

<sup>3</sup> Wenn weniger oder gleich viele Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl vorgeschlagen werden als zu wählen sind, gelten die vorgeschlagenen Kandidatinnen und Kandidaten als gewählt.

<sup>4</sup> Wenn bis zu dieser Frist nicht genügend Kandidatinnen oder Kandidaten zur Wahl vorgeschlagen werden, ist an der Kirchgemeindeversammlung für die nicht besetzten Sitze jedes volljährige Gemeindeglied wählbar. In diesem Fall müssen die Gewählten innert 3 Tagen nach Kenntnisaufnahme Annahme der Wahl erklären. Wenn an der Kirchgemeindeversammlung kein vollständiger Rat gewählt wird, bestimmt der Synodalrat das weitere Vorgehen.

<sup>5</sup> Die Namen der [in den Kirchgemeinderat] Gewählten werden veröffentlicht.

<sup>6</sup> Falls ein Mitglied während der Legislaturperiode zurücktritt, findet die Ersatzwahl an der nächsten Kirchgemeindeversammlung statt.

## **Artikel 83 Konstituierung, Amtseinsetzung und Amtsübergabe**

<sup>1</sup> Der neue Kirchgemeinderat wird vom Synodalrat in Pflicht genommen.

<sup>2</sup> Innert 10 Tagen nach seiner Inpflichtnahme versammelt sich der Kirchgemeinderat unter der Leitung seines ältesten Mitglieds zur konstituierenden Sitzung. Er bestimmt mit der Mehrheit der Stimmen für die Dauer der Amtsperiode seine Präsidentin oder seinen Präsidenten sowie seine Vizepräsidentin oder seinen Vizepräsidenten. Auf Verlangen eines Mitgliedes wird geheim abgestimmt.

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat teilt die Aufgaben unter seinen Mitgliedern auf.

<sup>4</sup> Der abtretende Kirchgemeinderat übergibt dem neuen Rat die hängigen Geschäfte und unterrichtet ihn über deren Stand.

<sup>5</sup> Um seinen Amtsantritt sichtbar zu machen, wird der Kirchgemeinderat im Rahmen eines Gemeindegottesdienstes eingesetzt.

#### **Artikel 84 Auftrag und Kompetenzen**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat erfüllt seine Aufgabe auf der Grundlage des Evangeliums mit Blick auf das Wohlergehen der ganzen Kirchgemeinde und der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg.

<sup>2</sup> Der Kirchgemeinderat ist das exekutive Organ der Kirchgemeinde. Er ist mit Amtsträgerinnen und Amtsträgern und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zusammen verantwortlich für das Leben der Gemeinde.

<sup>3</sup> Namentlich obliegen dem Kirchgemeinderat [KGR] folgende Aufgaben:

- a) Er [der KGR] wendet die Bestimmungen der Kirchenverfassung und der Kirchenordnung der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg an.
- b) Er [der KGR] vollzieht die Beschlüsse der Kirchgemeindeversammlung, der Synode und des Synodalrates.
- c) Er [der KGR] berichtet der Kirchgemeindeversammlung regelmässig über seine Tätigkeit und legt Rechenschaft über die Verwendung der ihm zur Verfügung gestellten Mittel ab.
- d) Er [der KGR] verwaltet die Liegenschaften, gegebenenfalls die Gebäude der ehemaligen reformierten Schulen, und andere Vermögenswerte der Kirchgemeinde und hat Aufsicht über deren zweckmässige Verwendung.
- e) Er [der KGR] vertritt die Kirchgemeinde gegen aussen, so durch den Kontakt mit den örtlichen Behörden und mit anderen am Ort vertretenen Kirchen und Gemeinschaften.
- f) Er [der KGR] bereitet die Geschäfte der Kirchgemeindeversammlung vor, beruft sie ein, leitet sie und lässt sie protokollieren.
- g) Er [der KGR] sorgt insbesondere für die Begleitung von Kindern und Jugendlichen in ihrer Glaubensentwicklung; er organisiert den kirchlichen Unterricht.
- h) Er [der KGR] schlägt der Kirchgemeindeversammlung eine oder mehrere Amtsträgerperson für die Erstwahl vor und gibt seine Wahlempfehlung für die Bestätigungswahl ab.
- i) Er [der KGR] stellt die Verweserinnen und Verweser an, nachdem der Synodalrat festgestellt hat, dass sie die zur Wahl erforderlichen Bedingungen erfüllen.
- j) Er [der KGR] stellt die kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an.
- k) Er [der KGR] bestellt die Kommissionen, welche seiner Verantwortung unterstehen.
- l) Er [der KGR] beaufsichtigt die Führung der kirchlichen Register und des Archivs der Kirchgemeinde.

<sup>4</sup> Die Kirchgemeinde verpflichtet sich durch die gemeinsame Unterschrift seiner Präsidentin oder seines Präsidenten und seiner Sekretärin oder seines Sekretärs. Bei Abwesenheit werden sie durch die Vize-Präsidentin oder den Vize-Präsidenten des Rates vertreten.

<sup>5</sup> Der Kirchgemeinderat legt in einem Reglement die Zeichnungsberechtigung für die Korrespondenz sowie die finanziellen Angelegenheiten und den Zahlungsverkehr fest.

**Artikel 85 Sitzungen**

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Kirchgemeinderates arbeiten zur Erfüllung ihrer Aufgaben zusammen und unterstützen sich gegenseitig.

<sup>2</sup> Der Kirchgemeinderat wird von seiner Präsidentin oder seinem Präsidenten einberufen.

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat trifft sich jährlich zu mindestens 6 Sitzungen. Er wird zudem einberufen, wenn dringende Geschäfte es erfordern, wenn 2 Mitglieder es verlangen oder auf Anordnung des Synodalrates.

<sup>4</sup> Die Mitglieder des Kirchgemeinderates sind verpflichtet, an allen Sitzungen teilzunehmen oder sich mit stichhaltiger Begründung zu entschuldigen.

<sup>5</sup> Alle Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer [der Kirchgemeinderatssitzung] sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

**Artikel 86 Beschlüsse**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat kann nur Beschlüsse fassen, wenn er ordnungsgemäss einberufen wurde und die Mehrheit der Stimmberechtigten anwesend ist.

<sup>2</sup> Die Beschlüsse [des Kirchgemeinderates] werden mit der Mehrheit der Stimmen durch Handaufheben getroffen, ausser wenn der Rat die geheime Abstimmung beschliesst. Bei Stimmengleichheit gibt der oder die Vorsitzende den Stichentscheid.

<sup>3</sup> Personen, die an einer Sitzung des Kirchgemeinderates teilnehmen, dürfen der Behandlung eines Geschäftes nicht beiwohnen, an dem sie selbst, ihre Ehegatten oder ihre eingetragenen Partner oder eine Person, zu der sie in einem engen Verwandtschafts-, Schwägerschafts-, Pflicht- oder Abhängigkeitsverhältnis stehen, ein besonderes Interesse haben. Eine Person, die in den Ausstand getreten ist, hat den Sitzungsraum vor jeglicher Beratung über das betreffende Geschäft zu verlassen. Diese Vorschrift findet bei Ernennungen, die der Kirchgemeinderat unter seinen Mitgliedern vorzunehmen hat, keine Anwendung. Ist infolge von Ausständen das Quorum nicht mehr erreicht, so wird der Beschluss vom Synodalrat gefasst. Bei Verletzung der Ausstandspflicht ist der Beschluss ungültig.

<sup>4</sup> Über die Beratungen des Kirchgemeinderates wird ein Protokoll geführt. Es enthält mindestens die Namen der anwesenden Mitglieder, die behandelten Geschäfte, die Namen der in Ausstand getretenen Personen, das Wesentliche der Beratungen, die Anträge und Beschlüsse sowie die Ergebnisse der Abstimmungen. Das Protokoll wird vom Rat an der nächsten Sitzung genehmigt und anschliessend von der oder dem Vorsitzenden und der Sekretärin oder dem Sekretär unterzeichnet.

**Artikel 87 Beschwerden**

Gegen Beschlüsse des Kirchgemeinderates kann beim Synodalrat innert 30 Tagen nach Eröffnung des Beschlusses schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden.

**Artikel 88 Pflichtverletzung**

<sup>1</sup> Schwerwiegende Probleme im Rat oder in der Kirchgemeinde sind dem Synodalrat zu unterbreiten.

<sup>2</sup> Wenn ein Ratsmitglied die Pflichten seines Amtes vernachlässigt oder dem Ansehen der Kirche durch sein Verhalten schadet, wird es durch die anderen Mitglieder ermahnt. In schweren Fällen wird ihm der Rücktritt nahe gelegt.

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat kann beim Synodalrat die Amtsenthebung eines Ratsmitgliedes beantragen.

<sup>4</sup> Es wird auf die Dienstaufsicht des Synodalrates, die Oberaufsicht der Kantonalkirche sowie die in Artikel 153 vorgesehenen Massnahmen bei Unregelmässigkeiten hingewiesen.

## 2.5 Im Dienst der Gemeinde

### 2.5.1 Freiwillige Mitarbeit

#### **Artikel 89 Grundsatz**

<sup>1</sup> Die Kirche ist auf das Mitdenken, das Mitbeten und die Mitarbeit ihrer Mitglieder angewiesen. Sie ermutigt Einzelne und Gruppen, das Leben der Gemeinde mitzutragen.

<sup>2</sup> Sie [die Kirche] betraut geeignete Gemeindeglieder mit Aufgaben in Gottesdienst, Unterricht, Seelsorge, Diakonie, Leitung und Verwaltung.

#### **Artikel 90 Förderung der freiwilligen Mitarbeit**

Die Kirche fördert die freiwillige Mitarbeit ihrer Mitglieder durch angemessene Anerkennung und Entschädigung, wie Aus- und Weiterbildungsangebote, Sozialzeitausweis, Spesenentschädigung und Versicherungsschutz.

### 2.5.2 Ämter und Dienste

#### **Artikel 91 Grundsatz**

<sup>1</sup> Zur Erfüllung der Aufgaben, die sich aus ihrem Auftrag ergeben, richtet die Kirchgemeinde die nötigen Ämter und Dienste ein, die spezifische Kenntnisse und Fähigkeiten erfordern.

<sup>2</sup> Für ordinierte Amtsträgerinnen und Amtsträger ist die Mitgliedschaft bei einer reformierten Kirche Voraussetzung.

<sup>3</sup> Für die verschiedenen Dienste kann der Kirchgemeinderat falls erforderlich Personen beauftragen, die Mitglieder einer Schwesterkirche sind.

<sup>4</sup> Aus der Anstellung und Entlohnung von kirchlichen Angestellten erwachsen keine Verpflichtungen für deren Ehepartnerinnen oder Ehepartner.

**Artikel 92 Zusammenarbeit**

Die kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten gemäss ihrer Ausbildung, ihrem Auftrag und ihren Fähigkeiten in Absprache mit dem Kirchgemeinderat in kollegialer Weise zusammen. Sie ergänzen und respektieren sich gegenseitig in ihren Arbeitsgebieten.

### 2.5.3 Ordinierte Amtsträgerinnen und Amtsträger

**Artikel 93 Amtsträgerstellen**

<sup>1</sup> In jeder Kirchgemeinde besteht in der Regel mindestens ein Pfarramt.

<sup>2</sup> Übersteigt die Zahl der Gemeindeglieder 2000 pro Amtsträgerstelle oder liegen andere wichtige Gründe vor, kann die Kirchgemeindeversammlung dem Synodalrat zuhanden der Synode die Schaffung weiterer Amtsträgerstellen beantragen.

**Artikel 94 Suchkommission**

<sup>1</sup> Ist die Stelle einer ordinierten Amtsträgerin oder eines ordinierten Amtsträgers zu besetzen, so bildet der Kirchgemeinderat unverzüglich eine Suchkommission und bestimmt ihren Auftrag. Der Synodalrat ist in dieser Kommission durch ein Mitglied vertreten. Abtretende Amtsträgerinnen oder Amtsträger können der Suchkommission nicht angehören.

<sup>2</sup> Die Stelle wird öffentlich ausgeschrieben.

<sup>3</sup> Die Suchkommission unterbreitet dem Kirchgemeinderat ihre Vorschläge zur Besetzung der Stelle. Der Kirchgemeinderat lässt durch den Synodalrat prüfen, ob die Kandidatinnen oder/und die Kandidaten die Voraussetzungen zur Aufnahme in den Kirchendienst oder allenfalls zur Ordination erfüllen.

**Artikel 95 Erstwahl**

<sup>1</sup> Wenn eine Amtsträgerin oder ein Amtsträger den Dienst in einer Kirchgemeinde der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg antritt oder die Kirchgemeinde wechselt, wird sie oder er für eine Periode von 2 Jahren gewählt.

<sup>2</sup> Gegebenenfalls erfolgt die Ordination oder die Aufnahme in den Kirchendienst während diesen 2 Jahren.

<sup>3</sup> Die noch nicht in den Kirchendienst aufgenommenen Amtsträgerinnen und Amtsträger haben während dieser Periode dieselben Rechte und Pflichten wie die schon Aufgenommenen.

**Artikel 96 Bestätigungswahl**

<sup>1</sup> Nach 2 Jahren erfolgt die erste Bestätigungswahl, danach alle 5 Jahre. Die Anzahl der Bestätigungswahlen ist nicht begrenzt.

<sup>2</sup> Ist die Amtsträgerin oder der Amtsträger durch die Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Freiburg nicht ordiniert oder in den Kirchendienst aufgenommen worden, so ist keine Bestätigungswahl möglich.

<sup>3</sup> In besonderen Fällen kann der Synodalrat jederzeit auf Antrag des Kirchgemeinderates eine Bestätigungswahl anordnen, sei es für eine neue Periode von 5 Jahren oder sei es für die verbleibende Amtsdauer.

## **Artikel 97 Wahlvorgang**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat schlägt der Kirchgemeindeversammlung für die Erstwahl eine oder mehrere Personen vor. Für die Bestätigungswahl gibt der Kirchgemeinderat seine Wahlempfehlung ab.

<sup>2</sup> Für die Wahl der ordinierten Amtsträgerinnen und Amtsträger kommen folgende Regeln zur Anwendung:

a) Ist in der Kirchgemeinde mehr als eine Stelle zu besetzen, so kann eine Person für mehrere Stellen kandidieren.

b) Das Wahlverfahren (Buchstaben c bis f) wird vollständig und separat für jede zu besetzende Stelle durchgeführt.

c) Für jede Kandidatur auf die zu besetzende Stelle äussern die stimmberechtigten Gemeindeglieder durch "Ja" oder "Nein", ob sie die Kandidatur annehmen oder nicht (so viele Antworten wie Kandidatinnen und Kandidaten).

d) Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der nicht mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen erhält, kann nicht gewählt werden.

e) erhält nur eine Kandidatin oder ein Kandidat mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen, so wird sie oder er als gewählt erklärt.

f) Erhalten mehrere Kandidatinnen oder Kandidaten mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen, wird ein 2. Wahlgang durchgeführt. Dabei gibt jedes stimmberechtigte Gemeindeglied seine Stimme für eine Kandidatin oder einen Kandidaten ab. Es gilt das relative Mehr der Stimmenden, wobei die Stimmenthaltungen, sowie die leeren und die ungültigen Stimmen nicht gezählt werden. Bei Stimmengleichheit wird die jüngere Person als gewählt erklärt.

g) Das Wahlprotokoll wird dem Synodalrat zugestellt.

<sup>3</sup> Spätestens 6 Monate vor der Bestätigungswahl gibt der Kirchgemeinderat der Amtsträgerin oder dem Amtsträger bekannt, ob er sie oder ihn der Kirchgemeinde zur Bestätigungswahl empfiehlt. Gleichzeitig gibt die Pfarrerin oder der Pfarrer bekannt, ob sie oder er sich für die Bestätigungswahl zur Verfügung stellt. Wenn sie oder er sich zur Verfügung stellt, findet eine Bestätigungswahl statt. Die Wahlempfehlung des Kirchgemeinderates ist 3 Monate vor der Wahl zu veröffentlichen.

## **Artikel 98 Dienstverhältnis**

<sup>1</sup> Aus einer Wahl erwächst ein befristetes Dienstverhältnis von 2 Jahren bei einer Erstwahl, beziehungsweise 5 Jahren bei einer Bestätigungswahl.

<sup>2</sup> Dieses befristete Dienstverhältnis ist jederzeit in gegenseitigem Einverständnis auflösbar. Die beiden Parteien müssen sich über die Bedingungen und das Ende des Dienstverhältnisses einigen.

<sup>3</sup> In Abweichung von Absatz 2 kann der Arbeitsvertrag eine gegenseitige Kündigungsfrist vorsehen.

<sup>4</sup> Vorbehalten bleibt die fristlose Auflösung des Dienstverhältnisses nach einer vom Synodalrat verfügten Einstellung im Amt im Sinne von Artikel 151 KO.



<sup>5</sup> Mindestens alle 2 Jahre führt der Kirchgemeinderat mit der gewählten Amtsträgerin oder mit dem gewählten Amtsträger eine Standortbestimmung bezüglich Kirchgemeinde und Dienstverhältnis durch.

#### **Artikel 99 Nichtwiederwahl**

Verliert eine Amtsträgerin oder ein Amtsträger die Stelle durch Nichtwiederwahl, so ist die Besoldung während längstens 6 Monaten und eine allfällige Dienstwohnung während 3 Monaten gewährleistet.

#### **Artikel 100 Stellvertretungen**

<sup>1</sup> In Kirchgemeinden mit mehreren gewählten Amtsträgerinnen oder Amtsträgern vertreten sich diese gegenseitig. Sie teilen ihre Ferien und Freitage entsprechend ein. In Kirchgemeinden mit einer einzigen Pfarrstelle sorgt der Kirchgemeinderat für die Stellvertretung.

<sup>2</sup> Bei Abwesenheiten von über 6 Monaten setzt der Kirchgemeinderat eine wählbare Vertreterin oder einen wählbaren Vertreter ein.

<sup>3</sup> In Ausnahmefällen oder bei Abwesenheiten von weniger als 6 Monaten kann der Kirchgemeinderat zeitlich befristete Stellvertretungen oder einzelne Dienste, mit entsprechender Information an den Synodalrat, Sozialdiakoninnen oder Sozialdiakonen, an Kandidatinnen oder Kandidaten der Theologie, Pfarrerinnen oder Pfarrer im Ruhestand oder ausnahmsweise auch an geeignete Gemeindeglieder, ganz oder teilweise, übertragen. Bei Nichtordinierten ist eine fachliche Begleitung erforderlich.

## 2.5.4 Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

#### **Artikel 101 Leiterinnen und Leiter von Kindergottesdiensten**

Für die kindgerechte Weitergabe der biblischen Botschaft und die Durchführung von Kindergottesdiensten setzt der Kirchgemeinderat geeignete Leiterinnen und Leiter ein. Er sorgt für ihre Aus- und Weiterbildung und schafft die nötigen Voraussetzungen durch Bereitstellen geeigneter Räume und Materialien.

#### **Artikel 102 Katechetinnen und Katecheten**

<sup>1</sup> Katechetinnen und Katecheten mit einer vom Synodalrat anerkannten Fachausbildung erfüllen in der Kirchgemeinde Aufgaben in der christlichen Erziehung und im kirchlichen Unterricht. Sie arbeiten im Rahmen ihres Pflichtenheftes selbständig.

<sup>2</sup> Am Ende der Ausbildung beauftragt die Kantonalkirche im Rahmen eines Gottesdienstes die Katechetinnen und Katecheten für die Aufgaben der christlichen Erziehung und des kirchlichen Unterrichts.

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat stellt die Katechetinnen und Katecheten an. Er sorgt für ihre Aus- und Weiterbildung gemäss den vom Synodalrat erlassenen Richtlinien.

<sup>4</sup> Katechetische Aufgaben können an Lehrerinnen und Lehrer oder andere geeignete

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übertragen werden, wenn eine praxisbegleitende Ausbildung und die fachliche Beratung und Begleitung gewährleistet sind.

## 2.5.5 Sigristinnen und Sigristen / Hauswartinnen und Hauswarte

### **Artikel 103 Aufgaben**

<sup>1</sup> Die Sigristin oder der Sigrist und die Hauswartin oder der Hauswart schaffen durch ihren Dienst günstige Rahmenbedingungen für das gemeinschaftliche Leben der Kirchgemeinde, insbesondere indem sie für saubere Räume und Umgebung sowie einen freundlichen Empfang sorgen. Ihre jeweiligen Aufgaben sind in einem Pflichtenheft definiert.

<sup>2</sup> Die Sigristin oder der Sigrist und die Hauswartin oder der Hauswart verfügen über eine abgeschlossene Lehre oder eine andere abgeschlossene Ausbildung, über eine gewisse Lebenserfahrung sowie über entsprechende Umgangsformen.

<sup>3</sup> Die Sigristin oder der Sigrist und die Hauswartin oder der Hauswart gestalten ihre Arbeit gemäss Stellenbeschreibung und Weisungen des Kirchgemeinderates selbständig. Sie können Funktionen in beiden Gebieten gleichzeitig ausüben.

<sup>4</sup> Sie [SigristIn] werden vom Kirchgemeinderat in ihrer Arbeit durch Weiterbildung unterstützt.

<sup>5</sup> Sie [SigristIn] sind bereit, Sonntagsarbeit und unregelmässige Arbeitszeit zu leisten. Ein spezieller Lohnzuschlag ist dafür nicht vorgesehen; Überzeit ist grundsätzlich durch Freizeit zu kompensieren. Eine vollamtliche Sigristin oder ein vollamtlicher Sigrist sowie eine vollamtliche Hauswartin oder ein vollamtlicher Hauswart hat mindestens Anspruch auf einen arbeitsfreien Tag pro Woche und einen arbeitsfreien Sonntag pro Monat.

<sup>6</sup> Sie [SigristIn] sind durch ihre Präsenz in den Gebäuden und Anlagen der Kirchgemeinde Ansprechperson für Besucher, Gäste und Gemeindeglieder. Sie geben Auskunft und übermitteln gegebenenfalls Informationen.

### **Artikel 104 Sigristin oder Sigrist**

<sup>1</sup> Die Sigristin oder der Sigrist sorgt durch ihren oder seinen Dienst für die äusseren Voraussetzungen des gottesdienstlichen Lebens der Kirchgemeinde.

<sup>2</sup> Sie [SigristIn] oder er ist Mitglied einer Evangelisch-reformierten Kirche.

<sup>3</sup> Sie oder er [SigristIn] nimmt von Amtes wegen an Gottesdiensten und anderen kirchlichen Handlungen teil und verantwortet die Vorbereitung der Örtlichkeiten des Gottesdienstes gemäss den Beschlüssen des Kirchgemeinderates und nach den Weisungen der Pfarrerin oder des Pfarrers.

### **Artikel 105 Hauswartin oder Hauswart**

<sup>1</sup> Die Hauswartin oder der Hauswart pflegt, reinigt und betreut durch ihren oder seinen Dienst die Liegenschaften, Gebäude, Räumlichkeiten und deren Umgebung.

<sup>2</sup> Sie oder er verfügt über das nötige handwerkliche Wissen und Können.

## 2.5.6 Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker

### **Artikel 106 Aufgaben**

<sup>1</sup> Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker wie Organistinnen und Organisten, Chorleiterinnen und leiter oder Kantorinnen und Kantoren sind kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einer anerkannten Fachausbildung.

<sup>2</sup> Im Rahmen ihres Pflichtenheftes sind sie verantwortlich für die Pflege und Förderung der Kirchenmusik und des Gemeindegesangs in- und ausserhalb des Gottesdienstes.

## 2.5.7 Sekretärin oder Sekretär

### **Artikel 107 Aufgaben**

<sup>1</sup> Protokollführung, Verwaltungsarbeiten und Archivführung der Kirchgemeinde werden einer Sekretärin oder einem Sekretär und eventuell weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern übertragen.

<sup>2</sup> Die Sekretärin oder der Sekretär nimmt zur Protokollführung von Amtes wegen an den Sitzungen des Kirchgemeinderates teil. Sie oder er äussert sich zu den Geschäften nur, wenn sie oder er dazu aufgefordert wird.

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat kann beschliessen, eine Sitzung in Abwesenheit der Sekretärin oder des Sekretärs durchzuführen. Sie oder er erhält davon im Voraus eine begründete Mitteilung.

### **Artikel 108 Ernennung und Amtsübergabe**

<sup>1</sup> Die Sekretärin oder der Sekretär der Kirchgemeinde wird vom Kirchgemeinderat an der konstituierenden Sitzung für die Dauer der Amtsperiode ernannt. Das Mandat kann erneuert werden.

<sup>2</sup> Die Amtsübergabe an eine neue Sekretärin oder einen neuen Sekretär wird vom Kirchgemeinderat vorgenommen und protokolliert. Das Protokoll enthält eine Liste der übergebenen Dokumente.

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat erstellt das Pflichtenheft der Sekretärin oder des Sekretärs und erteilt Weisungen für die Organisation der Gemeindeverwaltung, das Unterzeichnungsrecht und die Aufbewahrung der Gemeindeakten.

<sup>4</sup> Die Sekretärin oder der Sekretär wird durch den Kirchgemeinderat in Pflicht genommen. Sie oder er untersteht dem Amtsgeheimnis.

## 2.5.8 Kassierin oder Kassier

### **Artikel 109 Aufgaben**

<sup>1</sup> Die Kassierin oder der Kassier ist für die Finanzverwaltung verantwortlich. Sie oder er kann weder für den eigenen Gebrauch Geld der Kirchgemeinde verwenden, noch einen Vorschuss an Liquiditäten gewähren.

<sup>2</sup> Sie oder er [der Kassier] führt das Kassabuch und die Buchhaltung und führt den Abschluss aus.

<sup>3</sup> Sie oder er [der Kassier] verwaltet das Vermögen der Kirchgemeinde gemäss den Vorgaben des Kirchgemeinderates.

<sup>4</sup> Sie oder er ist für die getreue Buchführung verantwortlich. Erhält sie oder er eine Barzahlung, so hat sie oder er unverzüglich den entsprechenden Buchungssatz vorzunehmen.

### **Artikel 110 Ernennung und Kassenübergabe**

<sup>1</sup> Die Kassierin oder der Kassier der Kirchgemeinde wird vom Kirchgemeinderat an der konstituierenden Sitzung für die Dauer der Amtsperiode ernannt. Das Mandat kann erneuert werden.

<sup>2</sup> Die Kassenübergabe an eine neue Kassierin oder einen neuen Kassier wird vom Kirchgemeinderat vorgenommen und protokolliert. Das Protokoll enthält sämtliche Saldi, eine detaillierte Aufstellung aller Forderungen und Schulden, eine Zwischenbilanz und ein Inventar der übergebenen Dokumente.

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat erlässt Weisungen an die Kassierin oder den Kassier betreffend Buchhaltung, Bezugs- und Zahlungsmodalitäten.

<sup>4</sup> Die Kassierin oder der Kassier wird durch den Kirchgemeinderat in Pflicht genommen. Sie oder er untersteht dem Amtsgeheimnis.

## 2.6 Der Haushalt und die Verwaltung der Kirchgemeinde

### **Artikel 111 Rechnungsprüfungskommission**

<sup>1</sup> Die Kirchgemeindeversammlung wählt eine aus 3 bis 5 Mitgliedern bestehende Rechnungsprüfungskommission. Ihre Amtsdauer stimmt mit jener des Kirchgemeinderates überein. Wählbar sind stimmberechtigte Gemeindeglieder, die nicht dem Kirchgemeinderat oder dem Kirchgemeindepersonal angehören und die nötige Unabhängigkeit gegenüber dem Kirchgemeinderat, der Kassierin oder dem Kassier und der Sekretärin oder dem Sekretär haben.

<sup>2</sup> Die Rechnungsprüfungskommission kann der Kirchgemeindeversammlung beantragen, die Rechnung durch eine Treuhandgesellschaft prüfen zu lassen. Diese Revision entlastet die Kommission nicht von ihrer Verantwortung.

**Artikel 112 Aufgaben**

<sup>1</sup> Die Kommission prüft das Budget, den beantragten Steuerfuss und die Anträge betreffend Ausgaben, die einen Beschluss der Kirchgemeindeversammlung erfordern.

<sup>2</sup> Sie prüft und revidiert die Jahresrechnung, vergleicht sie mit dem Budget und überprüft die Verwendung von Krediten.

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat liefert der Kommission (RPK) mindestens 20 Tage vor der Kirchgemeindeversammlung alle für die Erfüllung ihrer Aufgaben nötigen Unterlagen und erteilt ihr die nötigen Auskünfte. Die Kommission hat Zugang zu sämtlichen Buchhaltungsbelegen.

<sup>4</sup> Die Kommission (RPK) nimmt zuhanden der Kirchgemeindeversammlung ausschliesslich unter finanziellen und finanzplanerischen Gesichtspunkten Stellung zu Budget, Ausgabenbeschlüssen und Jahresrechnung. Ein schriftlicher Bericht und eine Stellungnahme werden dem Kirchgemeinderat spätestens 1 Woche vor der Kirchgemeindeversammlung zugestellt.

**Artikel 113 Periodische Überprüfung der Bilanzwerte**

<sup>1</sup> Die Rechnungsprüfungskommission hat mindestens 1 Mal im Jahr die Kasse und die Buchhaltung, das Vorhandensein der in der Bilanz aufgeführten Werte sowie den Stand der Forderungen zu prüfen oder überprüfen zu lassen. Über diese Prüfung wird ein Protokoll angefertigt, das dem Kirchgemeinderat und der synodalen Finanzkommission zuzustellen ist.

<sup>2</sup> Wenn nötig kann die synodale Finanzkommission selber eine Prüfung vornehmen oder veranlassen.

**Artikel 114 Budget**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat erstellt jedes Jahr das Budget zuhanden der Kirchgemeindeversammlung. Das Budget umfasst jeden Aufwand und Ertrag durch detaillierte Aufzählung der betreffenden Posten gemäss dem vom Synodalrat festgelegten Kontenplan und den Weisungen für die Buchführung. Alle Posten sind mit ihrem Bruttobetrag ohne gegenseitigen Ausgleich aufzuführen.

<sup>2</sup> Das Budget muss ausgeglichen sein. Übersteigt der Aufwand den Ertrag um mehr als 5%, so muss die Kirchgemeinde ihren Steuerfuss erhöhen.

<sup>3</sup> Das Budget wird mit der Einladung zur Kirchgemeindeversammlung im Publikationsorgan der Kirchgemeinde veröffentlicht oder während 10 Tagen vor der Kirchgemeindeversammlung zur Einsicht aufgelegt.

<sup>4</sup> Die Kirchgemeindeversammlung entscheidet vor Ende des Kalenderjahres auf Antrag der Rechnungsprüfungskommission über das Budget des folgenden Jahres. Jene Budgetposten, deren Betrag sich aus der Kirchenordnung oder aus einem Synodebeschluss ergibt, können nicht geändert werden. Der vom Kirchgemeinderat beantragte Ausgabenbetrag kann nicht überschritten werden, ohne dass gleichzeitig die Deckung der Mehrausgaben vorgesehen wird.

<sup>5</sup> Das genehmigte Budget ist der synodalen Finanzkommission zuzustellen.

<sup>6</sup> Wenn die Kirchgemeindeversammlung das Budget ablehnt, arbeitet der

Kirchgemeinderat einen neuen Entwurf aus, den er der Kirchgemeindeversammlung innert 60 Tagen seit der Ablehnung unterbreitet. In dieser Zeit kann der Kirchgemeinderat nur die zur guten Verwaltung der Kirchgemeinde unentbehrlichen Ausgaben vornehmen.

#### **Artikel 115 Ausgaben**

<sup>1</sup> Die Ausgaben der Kirchgemeinde werden aufgrund des Budgets oder eines besonderen Beschlusses der Kirchgemeindeversammlung getätigt.

<sup>2</sup> Im Budget nicht vorgesehene Ausgaben, die sich nicht aus einem Synodebeschluss oder aus der Kirchenordnung ergeben, müssen von der Kirchgemeindeversammlung beschlossen werden.

<sup>3</sup> Budgetposten, deren Betrag nicht ausgeschöpft wurde, können nicht für einen anderen Zweck verwendet werden.

<sup>4</sup> Wenn die Kirchgemeindeversammlung nicht rechtzeitig einberufen werden kann, so darf eine unvorhersehbare und dringliche Ausgabe vom Kirchgemeinderat beschlossen werden. Dieser Beschluss muss der nächsten Kirchgemeindeversammlung zur Genehmigung vorgelegt werden.

#### **Artikel 116 Anlagen und Bürgschaften**

Von der Kirchgemeinde getätigte Anlagen müssen, ausser bei gemeinnützigen Zwecken, volle Gewähr bieten und marktgerechte Zinsen tragen. Bürgschaften sind untersagt.

#### **Artikel 117 Schuldentilgung**

Der Synodalrat kann Mindestsätze für die Schuldentilgung festlegen.

#### **Artikel 118 Jahresrechnung**

<sup>1</sup> Das Rechnungsjahr stimmt mit dem Kalenderjahr überein.

<sup>2</sup> Die Jahresrechnung wird vom Kirchgemeinderat abgeschlossen und der Kirchgemeindeversammlung zur Genehmigung vorgelegt. Sie umfasst die laufende Rechnung, die Investitionsrechnung, die Bilanz und den Anhang.

<sup>3</sup> Der Anhang umfasst:

- a) den Gesamtbetrag der zur Sicherung eigener Verpflichtungen verpfändeten oder abgetretenen Aktiven sowie der Aktiven unter Eigentumsvorbehalt,
- b) den Gesamtbetrag der nicht bilanzierten Leasingverbindlichkeiten,
- c) die Brandversicherungswerte der Sachanlagen,
- d) die Verbindlichkeiten gegenüber Vorsorgeeinrichtungen,
- e) die Beträge, Zinssätze und Fälligkeiten der von der Kirchgemeinde aufgenommenen und gewährten Darlehen,
- f) jede Beteiligung, die für die Beurteilung der Vermögens- und Ertragslage wesentlich ist,
- g) ein vollständiges Inventar aller Immobilien.

<sup>4</sup> Die Jahresrechnung wird mit der Einladung zur Kirchgemeindeversammlung im Publikationsorgan der Kirchgemeinde veröffentlicht oder während 10 Tagen vor der Kirchgemeindeversammlung zur Einsicht aufgelegt.

<sup>5</sup> Die Kirchgemeindeversammlung entscheidet spätestens bis Ende Mai auf Antrag der Rechnungsprüfungskommission über die Jahresrechnung.

<sup>6</sup> Die genehmigte Jahresrechnung ist der synodalen Finanzkommission zur Kontrolle zuzustellen.

### **Artikel 119 Archivführung**

<sup>1</sup> Kirchliche Register, Protokolle der Kirchgemeindeversammlung und des Kirchgemeinderates, Budgets und Jahresrechnungen sind für unbegrenzte Zeit sicher aufzubewahren; Verwaltungsakten, Buchhaltungsbelege, Steuer- und andere Rechnungen während 10 Jahren.

<sup>2</sup> Es ist wünschenswert, dass betreffend Gebäude möglichst viele Unterlagen aufbewahrt werden. Über den Erwerb von Gebäuden, Bauarbeiten und Gebäudeunterhalt sind die relevanten Unterlagen unbefristet aufzubewahren.

## 3. Die Kantonalkirche

### 3.1 Die Synode

#### **Artikel 120 Auftrag und Amtsdauer**

<sup>1</sup> Die Synode ist das gesetzgebende und leitende Organ der Kirche. Sie wird jeweils für 4 Jahre gewählt.

<sup>2</sup> Die Beschlüsse der Synode sind für alle Kirchgemeinden verbindlich.

#### **Artikel 121 Aufgaben**

Die Synode hat folgende Aufgaben:

1. . Sie [die Synode] behandelt alle Fragen, die die Kirche betreffen.
2. . Sie [die Synode] erlässt und revidiert die Kirchenverfassung, die Kirchenordnung und weitere Reglemente. Sie stellt Antrag zur Revision der staatlichen Kirchengesetzgebung.
3. . Sie [die Synode] wählt den Synodalrat, die Mitglieder des Büros der Synode, die Sekretärin oder den Sekretär der Synode, die Revisionsstelle, sowie die Mitglieder der Finanzkommission, der Rekurskommission und der Ordinationskommission. Sie kann aus ihrer Mitte Kommissionen wählen, die über ein zeitlich beschränktes Mandat verfügen und direkt der Synode Bericht erstatten.
4. . Sie [die Synode] bestimmt den Wortlaut des gegenseitigen Versprechens zwischen der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg und den zum Pfarramt, respektive dem diakonischen Amt ordinierten oder in den Kirchendienst aufgenommenen Personen.
5. . Sie [die Synode] erlässt ein Reglement, das die Kriterien zur Ordination und zur Aufnahme in den Kirchendienst festhält.
6. Sie [die Synode] bestätigt auf Antrag der Ordinationskommission Kandidaturen von Amtsträgern zur Ordination oder Aufnahme in den Kirchendienst auf Grund ihrer Fähigkeiten und Eignung.

7. . Sie [die Synode] beschliesst auf Vorschlag des Synodalrates die Schaffung und Aufhebung von Pfarr- oder Diakonatsstellen in den Kirchgemeinden und in der Kantonalkirche.
8. . Sie [die Synode] genehmigt die Legislaturziele und den Jahresbericht der Kantonalkirche und erteilt dem Synodalrat Aufträge.
9. . Sie [die Synode] hat die Verantwortung für den Finanzhaushalt der Kirche und die Oberaufsicht über die kirchliche Verwaltung. Sie prüft und genehmigt das Budget und die Jahresrechnung der Synodalkasse und bestimmt die Höhe der Gemeindebeiträge.
10. . Sie [die Synode] befasst sich regelmässig mit Fragen der Evangelisation, Mission und Entwicklungszusammenarbeit.
11. . Sie [die Synode] beschliesst die Zugehörigkeit zu kirchlichen Institutionen und Vereinigungen.

## **Artikel 122 Wahl**

<sup>1</sup> Die Synodalen und 2 bis 4 Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden von der Kirchgemeindeversammlung in geheimer Wahl gewählt. Wiederwahl ist möglich. Der Synodalrat setzt die Termine fest.

<sup>2</sup> Wahlvorschläge müssen bis 30 Tage vor der Kirchgemeindeversammlung auf einer von den Vorgeschlagenen und 10 stimmberechtigten Gemeindegliedern unterzeichneten Liste dem Kirchgemeinderat eingereicht werden.

<sup>3</sup> Wenn in einer Kirchgemeinde nicht mehr Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl vorgeschlagen werden, als Synodale und Stellvertreterinnen oder Stellvertreter zu wählen sind, erklärt der Synodalrat die Kandidatinnen und Kandidaten als in stiller Wahl gewählt.

<sup>4</sup> Wenn in einer Kirchgemeinde weniger Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl vorgeschlagen werden, als Synodale und Stellvertreterinnen oder Stellvertreter zu wählen sind, erklärt der Synodalrat die vorgeschlagenen Kandidatinnen und Kandidaten als in stiller Wahl gewählt. Die restlichen Plätze werden an der Kirchgemeindeversammlung in offener Wahl besetzt. Alle volljährigen Gemeindeglieder sind wählbar.

<sup>5</sup> Synodale, die in den Synodalrat gewählt werden, werden ersetzt.

<sup>6</sup> Das Büro der Synode veröffentlicht zu Beginn der Legislaturperiode das Verzeichnis der Synodalen und der Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.

## **Artikel 123 Konstituierung**

<sup>1</sup> Die konstituierende Sitzung zu Beginn einer neuen Legislaturperiode wird vom abtretenden Büro der Synode einberufen und eröffnet. Sie beginnt mit einem Abendmahlsgottesdienst.

<sup>2</sup> Die Synode erwahrt die Wahl ihrer Mitglieder. Diese versprechen, ihre Aufgabe treu zu erfüllen.

<sup>3</sup> Die Synode wählt in jeweils getrennten Verfahren:

- aus ihrer Mitte die Präsidentin oder den Präsidenten und 2 Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten, welche gemeinsam das Büro der Synode bilden.
- die Revisionsstelle,
- die Mitglieder der Finanz-, der Rekurs- und der Ordinationskommission,



- die Sekretärin oder den Sekretär der Synode.

#### **Artikel 124 Wahl des Synodalarats**

In der Mitte der Legislaturperiode wählt die Synode die Mitglieder des Synodalarates und anschliessend aus dessen Mitte die Präsidentin oder den Präsidenten.

#### **Artikel 125 Ordentliche und ausserordentliche Synoden**

<sup>1</sup> Die Synode tagt in der Regel 5 Mal jährlich am Ende des Nachmittags oder am Samstagvormittag für eine Dauer von 4 Stunden.

<sup>2</sup> Die Synode kann die Einberufung einer ausserordentlichen Synode beschliessen. Das Büro der Synode muss innerhalb von 2 Monaten eine ausserordentliche Synode einberufen, wenn der Synodalarat dies verlangt oder wenn wenigstens 20 Synodale ein schriftliches und begründetes Gesuch einreichen.

#### **Artikel 126 Sprachen und Protokoll**

<sup>1</sup> Die Verhandlungen der Synode werden in deutscher und französischer Sprache geführt. Sie werden simultan übersetzt.

<sup>2</sup> Das Protokoll ist in 2 Sprachen abzufassen.

<sup>3</sup> Es [das Protokoll] enthält:

- die Zahl der anwesenden Synodalen,
- das Verzeichnis der entschuldigt oder unentschuldigt abwesenden Synodalen,
- die Verhandlungsgegenstände,
- die Anträge der Kommissionen,
- die zur Abstimmung gebrachten Anträge,
- die aufgrund dieser Anträge gefällten Beschlüsse,
- die Abstimmungs- und Wahlergebnisse,
- sowie eine Wiedergabe der Beratungen.

<sup>4</sup> Es wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Synode und von der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterschrieben.

#### **Artikel 127 Einberufung und Beschlussfähigkeit**

<sup>1</sup> Der Synodalarat bereitet in Zusammenarbeit mit dem Büro der Synode und den betroffenen Kommissionen die Geschäfte vor. Das Büro der Synode beruft die Synode ein. Die Einladungen müssen mit der Traktandenliste und den nötigen Unterlagen 14 Tage vor der Synode den Synodalen und den Stellvertreterinnen und Stellvertretern zur Verfügung stehen.

<sup>2</sup> Die Synodalen oder ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter sind verpflichtet, an den Synoden teilzunehmen. Wer verhindert ist, hat sich bei der Präsidentin oder dem Präsidenten der Synode zu entschuldigen. Hat eine Synodale oder ein Synodaler ohne einen vom Büro anerkannten triftigen Grund an 3 aufeinander folgenden Synoden nicht teilgenommen, so erklärt sie oder ihn das Büro als zurückgetreten und veranlasst seine Ersetzung.

<sup>3</sup> Die Präsidentin oder der Präsident der Synode kann Nichtmitglieder zu den Verhandlungen einladen und ihnen das Wort erteilen.

<sup>4</sup> Die Synode ist beschlussfähig, wenn das absolute Mehr der Synodalen anwesend ist. Wird bei einer zweiten Einberufung das Quorum nicht erreicht, ist die Synode trotzdem beschlussfähig.

### **Artikel 128 Verhandlungen**

<sup>1</sup> Die Synode wird mit einer Andacht eröffnet und mit einem Gebet geschlossen.

<sup>2</sup> Die Synode erwahrt und vereidigt nach der Eröffnung der Synode durch die Präsidentin oder den Präsidenten der Synode die neuen Synodalen und die neuen Stellvertreterinnen und Stellvertreter, sowie die an der letzten ordentlichen Synode gewählten Stimmzählerinnen und Stimmzähler und wählt deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

<sup>3</sup> Die Präsidentin oder der Präsident der Synode leitet die Verhandlungen und sorgt für einen geordneten Ablauf im Geist gegenseitiger Achtung. Das Büro der Synode kann die Redezeit begrenzen.

### **Artikel 129 Öffentlichkeit**

<sup>1</sup> Die Synode ist gemäss dem "Gesetz über Information und den Zugang zu Dokumenten (InfoG)" eine öffentliche Sitzung. Dieses Gesetz ist entsprechend anzuwenden.

<sup>2</sup> Alle Personen sowie die Medien sind zugelassen. Es muss ihnen eine angemessene Anzahl Plätze zur Verfügung gestellt werden. Das Publikum darf sich an den Sitzungen weder äussern noch sich auf eine Weise bemerkbar machen, die den Sitzungsablauf stört.

<sup>3</sup> Das Büro der Synode oder die Mehrheit der anwesenden Synodalen können den vollständigen oder teilweisen Ausschluss der Öffentlichkeit anordnen, wenn und soweit ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse dies erfordert.

<sup>4</sup> Der Ausschluss der Öffentlichkeit schränkt die Informationspflicht nicht ein; insbesondere wird über Entscheide, die an einer Sitzung getroffen wurden, von der die Öffentlichkeit ausgeschlossen wurde, in geeigneter Weise informiert, wobei die Interessen, die den Ausschluss der Öffentlichkeit rechtfertigten, gewahrt werden.

<sup>5</sup> Drittpersonen, die an einer Sitzung unter Ausschluss der Öffentlichkeit teilnehmen oder dabei anwesend sind, dürfen Tatsachen, die gemäss besonderen Weisungen geheim zu halten sind, nicht verbreiten.

### **Artikel 130 Traktandenliste**

Die Synode behandelt die auf der Traktandenliste stehenden Geschäfte. Andere Geschäfte können behandelt werden, wenn es eine 2/3-Mehrheit der Stimmenden zu Beginn der Synode beschliesst.

### **Artikel 131 Wahlen und Abstimmungen**

<sup>1</sup> Der Synodalrat, das Büro der Synode und die Mitglieder der synodalen Kommissionen werden geheim gewählt. Die übrigen Wahlen und die Abstimmungen über Sachgeschäfte werden in der Regel offen durchgeführt, wenn nicht 1/10 der anwesenden Synodalen geheime Wahl oder Abstimmung verlangen.

<sup>2</sup> Erforderlich ist:

- 2/3-Mehrheit aller Stimmenden für die Revision der Verfassung oder der Kirchenordnung, für Deklarationen, für das Hinzufügen von Traktanden auf die Traktandenliste und für Wiedererwägungsanträge, die im Verlauf der Verhandlungen gestellt werden,
- die einfache Mehrheit der Stimmenden in allen anderen Abstimmungen,
- das absolute Mehr der ausgeteilten Stimmzettel beim 1. Wahlgang,
- das relative Mehr beim 2. Gang bei Wahlen und bei Sachgeschäften.

<sup>3</sup> Stimmenthaltungen, leere und ungültige Stimmen fallen bei der Berechnung des Mehrs nicht in Betracht.

<sup>4</sup> Bei Stimmgleichheit im 2. Wahlgang wird die jüngere Person für gewählt erklärt.

<sup>5</sup> Die Präsidentin oder der Präsident der Synode hat Stimmrecht.

### **Artikel 132 Abstimmungsverfahren**

<sup>1</sup> Anträge müssen der Präsidentin oder dem Präsidenten der Synode schriftlich vorgelegt werden. Bei Abstimmungen wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten der Synode, oder durch die von ihr oder ihm bestimmte Person, ein in beiden Sprachen formulierter Text vorgelesen, der protokolliert wird. Zuerst wird über Unterabänderungsanträge, dann über Abänderungsanträge abgestimmt. Der Antrag des Synodalrates oder der zuständigen Kommission hat in der Schlussabstimmung gegenüber den Gegenanträgen die Priorität.

<sup>2</sup> Jederzeit kann ein Ordnungsantrag gestellt werden, über den unverzüglich abgestimmt wird.

### **Artikel 133 Interpellation**

<sup>1</sup> Die Synodalen sowie die Kirchgemeinden können vom Synodalrat über jede in den Aufgabenkreis der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg fallende Angelegenheit durch eine Interpellation Auskunft verlangen.

<sup>2</sup> Eine solche Anfrage kann der Präsidentin oder dem Präsidenten der Synode jederzeit schriftlich formuliert eingereicht werden. Es muss dieser eine kurze schriftliche Begründung beigefügt werden.

<sup>3</sup> Die Präsidentin oder der Präsident der Synode sorgt für die Aufnahme der Interpellation in die Traktandenliste und für die Bekanntgabe des Interpellationstextes an die Synodalen und an den Synodalrat. Die Präsidentin oder der Präsident der Synode hat den Empfang der Interpellation schriftlich zu bestätigen.

<sup>4</sup> Die Interpellation ist an der nächsten Synode zu beantworten. Wird eine Interpellation weniger als 4 Wochen zuvor eingereicht, kommt sie an der nächsten Synode nur zur Behandlung, wenn sie von den anwesenden Synodalen mit einer 2/3-Mehrheit der Stimmenden für dringlich erklärt wird.

<sup>5</sup> Die Interpellantin oder der Interpellant begründet anlässlich der Synode mündlich die Interpellation bevor diese durch den Synodalrat beantwortet wird.

<sup>6</sup> Nach der Beantwortung der Interpellation findet eine Diskussion nur statt, wenn die Synode eine solche beschliesst. Die Interpellantin oder der Interpellant erhält jedoch immer das Wort zur Erklärung, ob sie oder er von der erhaltenen Auskunft befriedigt sei oder nicht.

<sup>7</sup> Eine Beschlussfassung oder Abstimmung über die von der Interpellation betroffene Frage ist nicht zulässig.

#### **Artikel 134 Schriftliche Anfragen**

<sup>1</sup> Die schriftliche Anfrage ist das Auskunftsgesuch einer Synodale oder eines Synodalen an den Synodalrat über ein Geschäft seiner Kompetenz.

<sup>2</sup> Die Kirchgemeinden können über ihre Präsidentin oder ihren Präsidenten schriftliche Anfragen einreichen. Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident präzisiert, ob es sich um eine Anfrage der Kirchgemeindeversammlung oder des Kirchgemeinderates handelt.

<sup>3</sup> Die schriftliche Anfrage muss sich auf einen einzigen Gegenstand beschränken.

<sup>4</sup> Soll eine schriftliche Anfrage in der Synode behandelt werden, muss sie bis 30 Tage vor der Synode der Präsidentin oder dem Präsidenten der Synode schriftlich eingereicht werden.

<sup>5</sup> Der Synodalrat antwortet schriftlich oder mündlich anlässlich der Synode. Über die Antwort wird keine Diskussion geführt.

<sup>6</sup> Antwortet der Synodalrat schriftlich, so teilt das Büro der Synode den Synodalen den Wortlaut der Frage und der Antwort mit.

<sup>7</sup> Antwortet er mündlich, hat die Synodale oder der Synodale das Recht, in kurzen Worten zu erklären, ob sie oder er von den gegebenen Erklärungen befriedigt ist oder nicht.

#### **Artikel 135 Postulat (Anregung)**

<sup>1</sup> Das Postulat ist ein selbständiger Antrag einer oder eines Synodalen, mit dem der Synodalrat eingeladen wird zu prüfen, ob er in einer die Kantonalkirche betreffenden Frage entweder der Synode einen Bericht oder einen Beschlussentwurf unterbreiten oder in eigener Kompetenz etwas beschliessen wolle.

<sup>2</sup> Die Kirchgemeinden können über ihre Präsidentin oder ihren Präsidenten Postulate einreichen. Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident präzisiert, ob es sich um ein Postulat der Kirchgemeindeversammlung oder des Kirchgemeinderates handelt.

<sup>3</sup> Soll ein Postulat in der Synode behandelt werden, muss es bis 30 Tage vor der Synode der Präsidentin oder dem Präsidenten der Synode schriftlich eingereicht werden. Das Postulat ist an erster Stelle von der Antragstellerin oder dem Antragsteller, die oder der Mitglied der Synode sein muss, und anschliessend von allfälligen Mitunterzeichnerinnen oder Mitunterzeichnern zu unterschreiben. Es muss eine kurze schriftliche Begründung beigefügt sein.

<sup>4</sup> Bei der Behandlung eines Postulats ist zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur mündlichen Begründung zu erteilen. Ist sie oder er persönlich daran verhindert, so kann eine andere Synodale oder ein anderer Synodaler diese Aufgabe übernehmen.

<sup>5</sup> Danach erhält die Sprecherin oder der Sprecher des Synodalarates das Wort. Nimmt der Synodalrat das Postulat entgegen, und wird aus der Mitte der Synode kein Gegenantrag gestellt, so gilt es als überwiesen. Weitere Rednerinnen oder Redner

dürfen in diesem Fall nur dann noch das Wort ergreifen, wenn ausdrücklich Diskussion beschlossen wird.

<sup>6</sup> Der Synodalrat erstattet innert einer dem Inhalt des Postulats angemessenen Frist schriftlich oder mündlich darüber Bericht, ob und in welcher Form er dem ihm überwiesenen Postulat zu entsprechen gedenkt oder entsprochen hat. Damit ist das Geschäft erledigt. Eine Diskussion findet nur statt, wenn sie die Synode beschliesst. Die Antragstellerin oder der Antragsteller kann jedoch immer eine Erklärung abgeben.

### **Artikel 136 Motion**

<sup>1</sup> Die Motion ist ein selbständiger Antrag, der den Synodalrat verpflichten will, über einen in den Zuständigkeitsbereich der Synode fallenden Gegenstand einen Bericht oder einen Beschlusssentwurf vorzulegen, oder der dem Synodalrat verbindliche Weisungen für einen zu stellenden Antrag erteilen will. Die Motion kann in Form einer Anregung oder eines ausgearbeiteten Entwurfs eingereicht werden.

<sup>2</sup> Jedes Mitglied der Synode, jede Kirchgemeinde oder 100 stimmberechtigte Mitglieder der Kirche sind berechtigt, eine Motion einzureichen. Diese muss 30 Tage vor der Synode, in welcher sie behandelt werden soll, der Präsidentin oder dem Präsidenten der Synode in schriftlicher Form übergeben werden. Der Motionstext ist an erster Stelle von der Motionärin oder dem Motionär, die Mitglieder der Synode sein müssen, und anschliessend von allfälligen Mitunterzeichnerinnen oder Mitunterzeichnern zu unterschreiben. Er muss von einer kurzen schriftlichen Begründung begleitet sein.

<sup>3</sup> Bei der Behandlung einer Motion ist zuerst der Motionärin oder dem Motionär das Wort zur mündlichen Begründung zu erteilen. Ist sie oder er persönlich daran verhindert, so kann eine andere Synodale oder ein anderer Synodale diese Aufgabe übernehmen.

<sup>4</sup> Nach der Motionärin oder dem Motionär erhält die Sprecherin oder der Sprecher des Synodalrates das Wort. Nimmt der Synodalrat die Motion entgegen, und wird aus der Mitte der Synode kein Gegenantrag gestellt, so gilt sie als überwiesen. Weitere Rednerinnen oder Redner dürfen in diesem Fall nur dann noch das Wort ergreifen, wenn ausdrücklich Diskussion beschlossen wird.

<sup>5</sup> Spricht sich der Synodalrat oder eine Synodale oder ein Synodaler gegen die Überweisung einer Motion aus, so ist damit die Diskussion über das Geschäft ohne weiteres offen. Nach deren Abschluss entscheidet die Synode, ob die Motion überwiesen oder abgelehnt werden soll. Enthält die Motion verschiedene Anregungen, so kann beim Entscheid über Ablehnung oder Überweisung über jeden Punkt einzeln abgestimmt werden. Der Motionstext darf im Laufe der Beratung nur mit Zustimmung der Motionärin oder des Motionärs abgeändert werden.

<sup>6</sup> Eine überwiesene Motion geht zur Berichterstattung und Antragstellung an den Synodalrat.

### **Artikel 137 Liste der hängigen Motionen und Postulate**

Die hängigen Motionen und Postulate werden im Anhang des Jahresberichtes des Synodalrates aufgeführt mit einem Vermerk über den Stand des Geschäftes.

**Artikel 138 Deklaration (Resolution)**

<sup>1</sup> Deklarationen sind Erklärungen der Synode an die Öffentlichkeit, an einzelne Kreise oder an Behörden zu bestimmten Fragen oder Ereignissen.

<sup>2</sup> Die Kirchgemeinden und die Synodalen, ebenso der Synodalrat, können der Präsidentin oder dem Präsidenten der Synode bis 30 Tage vor einer Synode schriftlich formulierte Anträge für den Beschluss einer Deklaration einreichen.

<sup>3</sup> Verspätet eingereichte Deklarationsanträge werden erst an der Synode bekannt gegeben und nur auf die Traktandenliste genommen, wenn 2/3 der Stimmenden.

<sup>4</sup> Bei der Behandlung der Deklarationen wird der Erstunterzeichnerin oder dem Erstunterzeichner, bei deren oder dessen Verhinderung einer weiteren Unterzeichnerin oder einem weiteren Unterzeichner, das Wort zur Begründung erteilt.

<sup>5</sup> Eine Diskussion findet nur statt, wenn die Deklaration bekämpft wird oder textliche Änderungen vorgeschlagen werden. Änderungen des Deklarationstextes können auch ohne Zustimmung der Antragstellerin oder des Antragstellers beschlossen werden.

<sup>6</sup> Für das Zustandekommen einer Deklaration bedarf es der 2/3-Mehrheit der Stimmenden.

**Artikel 139 Rechtsmittel**

Bei Verfahrensmängeln in Beschlüssen oder Wahlen der Synode, kann innerhalb von 30 Tagen bei der Rekurskommission schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden.

**Artikel 140 Referendum**

Ein Beschluss muss innerhalb von 12 Monaten der kirchlichen Volksabstimmung unterbreitet werden, wenn die Räte von 4 Kirchgemeinden oder mindestens 1000 stimmberechtigte Gemeindeglieder innerhalb von 2 Monaten nach dem Beschluss durch die Synode das Begehren gestellt haben.

## 3.2 Der Synodalrat

**Artikel 141 Wahl**

Der Synodalrat ist die ausführende Behörde der Kirche. Seine Amtsdauer beträgt 4 Jahre. Die Amtsperiode ist gegenüber der Synode um 2 Jahre verschoben. Wenn im Verlauf der Amtsperiode ein Sitz frei wird, erfolgt die Ersatzwahl an der nächsten Session der Synode.

**Artikel 142 Konstituierung, Amtseinsetzung und Amtsübergabe**

<sup>1</sup> Der Synodalrat konstituiert sich unter der Leitung der Präsidentin oder des Präsidenten in Ausschluss der Kirchenschreiberin oder des Kirchenschreibers.

<sup>2</sup> Er bestimmt mit der Mehrheit der Stimmen für die Dauer der Amtsperiode seine Vizepräsidentin oder seinen Vizepräsidenten.

<sup>3</sup> Er ernennt seine Kirchenschreiberin oder seinen Kirchenschreiber, welche oder welcher Sekretärin oder Sekretär des Synodalrates ist und die Verwaltung der Kantonalkirche führt. Die Sekretärin oder der Sekretär des Synodalrats nimmt zur Protokollführung von Amtes wegen an den Sitzungen des Synodalrats teil. Sie oder er äussert sich zu den Geschäften nur, wenn sie oder er dazu aufgefordert wird. Der Synodalrat kann mit zum Voraus ausgesprochener Begründung den Ausstand der Sekretärin oder des Sekretärs verlangen.

<sup>4</sup> Der Synodalrat teilt die Aufgaben unter seinen Mitgliedern auf.

<sup>5</sup> Der abtretende Synodalrat übergibt dem neuen Rat die hängigen Geschäfte und unterrichtet ihn über deren Stand.

### **Artikel 143 Aufgaben**

Der Synodalrat [SR] hat folgende Rechte und Pflichten:

1. Er [der SR] ist mit der Synode zusammen verantwortlich für das Leben der Kantonalkirche. Er befasst sich mit Fragen kirchlicher Planung. Er legt der Synode ein Tätigkeitsprogramm und den Jahresbericht vor, stellt Anträge und sorgt für den Vollzug der Synodebeschlüsse.
2. Er [der SR] veranlasst die Behandlung wichtiger theologischer und gesellschaftlicher Fragen und kann dazu öffentlich Stellung nehmen.
3. Er [der SR] vertritt die evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Freiburg gegenüber den reformierten Schwesterkirchen und den anderen Konfessionen und Religionen.
4. Er [der SR] vertritt die Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Freiburg gegenüber dem Staat und gegenüber Dritten.
5. Er [der SR] besucht regelmässig die Gemeinden und informiert sich über den Stand des kirchlichen Lebens.
6. Er [der SR] unterstützt die Amtsträgerinnen und Amtsträger und Kirchgemeinderäte und hat die Dienstaufsicht über sie.
7. Er [der SR] setzt die Regeln und Bedingungen für die Wahlen von Amtsträgerinnen und Amtsträgern fest.
8. Er [der SR] prüft die Kandidaturen auf Pfarr- und Diakonatsstellen.
9. Er [der SR] bestätigt die Wahlen von Amtsträgerinnen und Amtsträgern durch die Kirchgemeindeversammlung.
10. Er [der SR] stellt die Inhaberinnen und Inhaber der kantonalkirchlichen Ämter und die kantonalkirchlichen Angestellten an.
11. Er [der SR] ist verantwortlich für die Koordination von gesamtkirchlichen Aufgaben, namentlich der Missions- und Entwicklungszusammenarbeit, der Diakonie und der Bildung. Zur Erfüllung dieser Aufgaben kann er spezielle Kommissionen einsetzen.
12. Er [der SR] ist der Synode gegenüber verantwortlich für die Verwaltung und den Finanzhaushalt der Kantonalkirche.  
Er legt ihr das Budget und die Jahresrechnung vor.
13. Er [der SR] ist das verantwortliche Organ für den Datentransfer zwischen der kantonalen Informatikplattform für die Einwohnerregisterdaten und den registerführenden

Kirchgemeinden.

14. Er [der SR] hat die Oberaufsicht über den Finanzhaushalt der Kirchgemeinden.
15. Er [der SR] ordnet kirchliche Wahlen und Abstimmungen an.
16. Er [der SR] bestätigt die Wahl der Kirchgemeinderäte durch die Kirchgemeindeversammlung.
17. Er [der SR] prüft und genehmigt die von den Kirchgemeinden erlassenen Reglemente.
18. Er [der SR] entscheidet in erster Instanz über Beschwerden, die gegen Abstimmungen, Wahlen oder Beschlüsse der Kirchgemeinderäte oder Kirchgemeindeversammlungen erhoben werden.
19. Er [der SR] ist verantwortlich für die Verbindung mit den protestantisch-kirchlichen Hilfsvereinen, welche freiburgische Kirchgemeinden unterstützen oder unterstützt haben.

#### **Artikel 144 Verwaltung**

Der Synodalrat ist verantwortlich für die Verwaltung der Kantonalkirche. Er beantragt der Synode die Schaffung der erforderlichen Stellen, regelt die interne Organisation sowie die Zeichnungsberechtigung.

#### **Artikel 145 Einberufung**

Die Sitzungen des Synodalrates werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten, nötigenfalls von der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten einberufen, sooft es die Geschäfte erfordern. Der Rat muss sich ebenfalls versammeln, wenn 2 Mitglieder dies verlangen.

#### **Artikel 146 Verhandlungen**

Die Bestimmungen über die Verhandlungen des Kirchgemeinderates gelten sinngemäss auch für den Synodalrat. Seine Mitglieder tragen die vom Rat getroffenen Entscheide kollegial mit und vertreten sie.

#### **Artikel 147 Amtsgeheimnis**

Die Verhandlungen des Synodalrates sind vertraulich. Seine Mitglieder und die Kirchenschreiberin oder der Kirchenschreiber sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

#### **Artikel 148 Information**

Der Synodalrat sorgt für die regelmässige innerkirchliche Information und eine zweckmässige Öffentlichkeitsarbeit.

#### **Artikel 149 Delegationen**

Der Synodalrat bestimmt und beauftragt die Delegierten in kirchliche Organisationen und Hilfswerke. Sie haben dem Synodalrat regelmässig Bericht zu erstatten.

#### **Artikel 150 Unterstützung**

Der Synodalrat berät und unterstützt die Kirchgemeinden, die Amtsträgerinnen und die Amtsträger in ihrer Arbeit und steht mit ihnen in regelmässigem Kontakt. Er



vermittelt bei Schwierigkeiten. Zur Besprechung dringender Fragen können Synodalrat, Kirchgemeinderat, Amtsträgerin oder Amtsträger jederzeit eine Aussprache verlangen.

### **Artikel 151 Disziplinarische Aufsicht**

<sup>1</sup> Der Synodalrat hat das Recht und die Pflicht, fehlbare Amtsträgerinnen oder Amtsträger, Kirchenbehörden oder deren Mitglieder zu ermahnen oder bei schwerwiegenden Verfehlungen die Einstellung im Amt zu verfügen.

<sup>2</sup> Gegenüber Amtsträgerinnen und Amtsträgern steht dem Synodalrat die Disziplinarbefugnis unmittelbar zu. Die Einstellung im Amt stellt einen wichtigen Grund zur fristlosen Vertragsauflösung dar.

<sup>3</sup> Gegenüber Kirchenbehörden steht dem Synodalrat die Disziplinarbefugnis nur dann zu, wenn die entsprechende Behörde trotz Aufforderung die gebotenen Massnahmen nicht selber trifft.

<sup>4</sup> Die Beschwerde an die Rekurskommission der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg bleibt vorbehalten. Sie hat keine aufschiebende Wirkung für den getroffenen Entscheid.

### **Artikel 152 Oberaufsicht über die Kirchgemeinden**

<sup>1</sup> Die Kirchgemeinden stehen unter der Oberaufsicht der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg, die durch den Synodalrat ausgeübt wird. Er übt die ihm gemäss Artikel 153 übertragenen Befugnisse aus.

<sup>2</sup> Die Kirchgemeinden sind verpflichtet, dem Synodalrat die zur Erfüllung seiner Aufgabe erforderlichen Auskünfte und Akten zu geben.

<sup>3</sup> In der Ausübung seiner Aufsicht überprüft der Synodalrat die Tätigkeit der Kirchgemeinden nur auf ihre Gesetzmässigkeit. Die Prüfungsbefugnis erstreckt sich jedoch auch auf die Angemessenheit, wenn das Allgemeininteresse der Kantonalkirche oder schutzwürdige Interessen Dritter unmittelbar berührt werden oder die ordnungsgemässe Verwaltung der Kirchgemeinden schwer gefährdet ist.

### **Artikel 153 Massnahmen bei Unregelmässigkeiten**

<sup>1</sup> Missachtet eine Kirchgemeinde gesetzliche Vorschriften, beeinträchtigt sie überwiegende Interessen anderer Kirchgemeinden oder der Kantonalkirche, oder ist ihre ordnungsgemässe Verwaltung schwer gefährdet, so fordert der Synodalrat nach Bekanntwerden dieses Zustands die Kirchgemeinde auf, diesem Zustand so bald wie möglich, spätestens jedoch innert 30 Tagen, abzuwenden.

<sup>2</sup> Kommt die Kirchgemeinde der Aufforderung nicht nach, so kann der Synodalrat nach Anhören des Kirchgemeinderates an Stelle der Kirchgemeinde handeln und in schwerwiegenden Fällen von der Kirchgemeinde gefällte Beschlüsse aufheben.

<sup>3</sup> Der Synodalrat kann eine Administrativuntersuchung anordnen oder einem oder mehreren Mitgliedern des Kirchgemeinderates nach vorheriger Anhörung für die Dauer der Administrativuntersuchung ein Geschäft oder Ressort ganz oder teilweise entziehen, und in dringenden Fällen vorsorgliche Massnahmen, die die Führung der Kirchgemeindegeschäfte oder die Verwaltung der Kirchgemeinde erfordern, anordnen. Diese vom Synodalrat angeordneten Massnahmen können sein:

- a) Aussprechen einer Verwarnung.
- b) Treffen von Massnahmen zur Reorganisation des Kirchgemeinderates oder Treffen von anderen Massnahmen zur Wiederherstellung des einwandfreien Ratsbetriebs oder Treffen von Massnahmen, um das gute Funktionieren der Kirchgemeindeverwaltung zu gewährleisten.
- c) Amtsenthebung eines Mitglieds oder mehrerer Mitglieder des Kirchgemeinderates. Bei der Feststellung schwerer Pflichtverletzungen kann der Synodalarat ein Disziplinarverfahren eröffnen.
- d) Anordnung einer Zwangsverwaltung der Kirchgemeinde.
- e) Festlegung der Kosten für das Eingreifen.

#### **Artikel 154 Zwangsverwaltung**

<sup>1</sup> Der Synodalarat überträgt die Führung der Kirchgemeindegeschäfte oder die Verwaltung der Kirchgemeinde einer aus mindestens 3 Mitgliedern zusammengesetzten Verwaltungskommission, wenn der betreffende Kirchgemeinderat sich weigert oder unfähig ist, den Anordnungen des Synodalrats Folge zu leisten oder nicht mehr in der Lage ist, seine Aufgaben zu erfüllen.

<sup>2</sup> Der Synodalarat ernennt die Mitglieder der Verwaltungskommission und bezeichnet ihre Präsidentin oder ihren Präsidenten. Die Verwaltungskommission besitzt die Befugnisse des Kirchgemeinderates und der Kirchgemeindeversammlung. Ihre Verfügungen können nach Artikel 155 angefochten werden.

<sup>3</sup> Ist der Grund für ihre Einführung weggefallen, so wird die Zwangsverwaltung aufgehoben. Anschliessend werden Neuwahlen durchgeführt.

<sup>4</sup> Die Kosten für das Einschreiten werden der Kirchgemeinde auferlegt.

#### **Artikel 155 Beschwerden**

<sup>1</sup> Der Synodalarat entscheidet über Beschwerden, die gegen Beschlüsse des Kirchgemeinderates erhoben werden. Solche Beschwerden sind dem Synodalarat innert 30 Tagen nach Bekanntmachung des Beschlusses schriftlich einzureichen.

<sup>2</sup> Er entscheidet über Beschwerden gegen Wahlen und Abstimmungen der Kirchgemeindeversammlung. Solche Beschwerden sind dem Synodalarat innert 3 Tagen schriftlich einzureichen.

<sup>3</sup> Beschwerden gegen synodalrätliche Entscheide oder Disziplinar massnahmen können an die kirchliche Rekurskommission weitergezogen werden. Das Verfahren wird in einem besonderen Reglement geregelt.

#### **Artikel 156 Vergütungen**

Die Mitglieder des Synodalrates erhalten eine von der Synode festgesetzte Entschädigung. Die Synodalkasse vergütet die Spesen für die Mitglieder des Synodalrates und der Delegationen gemäss Spesenreglement.

### 3.3 Der Konvent und das Dekanat

#### **Artikel 157 Pfarrkonvent**

<sup>1</sup> Die Pfarrerinnen und Pfarrer, die ein durch die Synode genehmigtes Pfarramt inne haben, bilden den Pfarrkonvent.

<sup>2</sup> Der Pfarrkonvent berät und nimmt Stellung zu Fragen, die Glaube, Gottesdienst oder den pfarramtlichen Dienst betreffen.

#### **Artikel 158 Diakonatskonvent**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ein durch die Synode genehmigtes sozialdiakonisches Amt inne haben, bilden den Diakonatskonvent.

<sup>2</sup> Der Diakonatskonvent berät und nimmt Stellung zu Fragen, die den diakonischen Dienst oder die Diakonie betreffen.

#### **Artikel 159 Konvent**

<sup>1</sup> Pfarr- und Diakonatskonvent bilden zusammen den Konvent.

<sup>2</sup> Amtsträgerinnen und Amtsträger im Ruhestand, die Mitglieder der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg sind, sind von Amtswegen Beisitzerinnen und Beisitzer.

#### **Artikel 160 Organisation**

Der Konvent organisiert sich für eine Dauer von 4 Jahren selber. Die Legislaturzeit entspricht derjenigen der Synode.

#### **Artikel 161 Aufgaben**

<sup>1</sup> Der Konvent fördert die fachspezifische Arbeit, die Weiterbildung und die Gemeinschaft unter seinen Mitgliedern. Er organisiert eine jährliche Retraite.

<sup>2</sup> Der Konvent behandelt Themen, die ihm vom Synodalarat oder der Synode unterbreitet wurden, und bereitet die Geschäfte der Synode vor. Er erarbeitet Stellungnahmen und Anträge zuhanden der Synode oder der Öffentlichkeit.

<sup>3</sup> Der Konvent wählt unter seinen Mitgliedern für eine 4 jährige Amtszeit je eine Dekanin oder einen Dekan für jede Sprachregion, die nicht Mitglieder des Synodalarats sein können. Wiederwahl ist möglich.

#### **Artikel 162 Teilnahme**

Die Teilnahme der Amtsträgerinnen und Amtsträger an den Sitzungen des Konvents gehört zu ihrem dienstlichen Auftrag.

#### **Artikel 163 Dekanat**

<sup>1</sup> Die Dekanin oder der Dekan unterstützt und begleitet die Amtsträgerinnen und Amtsträger der jeweiligen Sprachregion durch Seelsorge und Beratung und steht ihnen in Schwierigkeiten bei.

<sup>2</sup> Die Dekanin oder der Dekan führt neugewählte Amtsträgerinnen und Amtsträger in ihr Amt ein.

<sup>3</sup> Die Dekanin oder der Dekan besucht während der 4 jährigen Amtsdauer jede Amtsträgerin und jeden Amtsträger des jeweiligen Sprachgebiets wenigstens 1 Mal.

<sup>4</sup> Bei jedem Pfarrwechsel nimmt die Dekanin oder der Dekan mit der Kirchgemeindepräsidentin oder dem Kirchgemeindepräsidenten zusammen ein Übergabeprotokoll der von der Pfarrerin oder dem Pfarrer verwalteten Bücher und Kassen auf, das dem Kirchgemeinderat, dem Synodalrat und der zurücktretenden Person ausgehändigt wird. Die Übergabe an die neu gewählte Person wird ebenfalls protokolliert.

<sup>5</sup> Bei Spannungen zwischen Amtsträgerin oder Amtsträger und Gemeinde oder zwischen kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird die Dekanin oder der Dekan als Vermittler beigezogen.

## 3.4 Kirchliche Dienste und Ämter

### 3.4.1 Rechte und Pflichten

#### **Artikel 164 Grundsätze**

<sup>1</sup> Für die ordinierten Amtsträgerinnen und Amtsträger ergeben sich Rechte und Pflichten aus dem in der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg geltenden Ordinationsgelübde.

<sup>2</sup> Alle kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Amtsträgerinnen und Amtsträger eingeschlossen, handeln im Geist von Kirchenverfassung und Kirchenordnung.

<sup>3</sup> Weitere Beschäftigungen sollen die Tätigkeit im kirchlichen Dienst nicht beeinträchtigen.

<sup>4</sup> Die Übernahme öffentlicher Ämter bedarf der Zustimmung des Kirchgemeinderates, beziehungsweise des Synodalrates.

#### **Artikel 165 Schweigepflicht**

Wer einen kirchlichen Dienst versieht, ist zum Stillschweigen über alle Geheimnisse verpflichtet, die ihm aufgrund dieses Dienstes anvertraut worden sind, im Sinne der Artikel 320 und 321 des Strafgesetzbuches (StGB).

#### **Artikel 166 Ausbildung**

<sup>1</sup> Die Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Freiburg ist besorgt um die Aus- und Weiterbildung der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie arbeitet mit den theologischen und kirchlichen Ausbildungsstätten zusammen und bietet wo nötig für kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eigene Schulungsmöglichkeiten an.

<sup>2</sup> Der Synodalrat kann Reglemente über Ausbildung kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erlassen.

<sup>3</sup> Der Synodalrat kann gemäss einem speziellen Reglement Ausbildungsdarlehen und Stipendien an künftige kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausrichten.

#### **Artikel 167 Vertrag, Pflichtenheft, Evaluation**

<sup>1</sup> Die Synode erlässt Richtlinien für die Anstellungsverträge der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

<sup>2</sup> Der Synodalrat, beziehungsweise der Kirchgemeinderat ist verantwortlich für eine klare Regelung der Dienst- und Anstellungsverhältnisse. Er ist verantwortlich für den Arbeitsvertrag und das Pflichtenheft.

<sup>3</sup> Er [der Synodalrat] führt mit seinen Mitarbeiterinnen und seinen Mitarbeitern regelmässig Evaluationen durch.

#### **Artikel 168 Weiterbildung**

<sup>1</sup> Die kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind für ihre Weiterbildung verantwortlich.

<sup>2</sup> Der Kirchgemeinderat oder der Synodalrat ermöglicht und unterstützt die Weiterbildung seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und beteiligt sich angemessen an den daraus anfallenden Kosten.

<sup>3</sup> Der Synodalrat erlässt Richtlinien für die Weiterbildung der Amtsträgerinnen und Amtsträger und seiner kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Der Kirchgemeinderat seinerseits erlässt Richtlinien für seine eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

<sup>4</sup> Nach jeweils 10 Dienstjahren in der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg kann den ordinierten Amtsträgerinnen und Amtsträgern ein besoldetes Studiensemester gewährt werden. Kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können Weiterbildungsurlaube beantragen.

#### **Artikel 169 Teilzeitbeschäftigung und Stellenteilung**

Teilzeitbeschäftigung und Stellenteilung kommen in Frage, wo die Aufteilung der Aufgaben rechtlich möglich und sachlich sinnvoll ist und die Verantwortungen durch die Schaffung von Teilzeitstellen klar abgegrenzt sind.

#### **Artikel 170 Eintritt in den Ruhestand**

<sup>1</sup> Alle kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in den Ruhestand treten, teilen ihren Entschluss unter Einhaltung der arbeitsvertraglich vorgesehenen Kündigungsfrist zum Voraus dem Synodalrat, beziehungsweise dem Kirchgemeinderat mit.

<sup>2</sup> Kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter treten spätestens ein Jahr nach dem Erreichen des AHV-Alters in den Ruhestand.

## 3.4.2 Pfarrerinnen und Pfarrer

### **Artikel 171 Auftrag**

<sup>1</sup> Pfarrerinnen und Pfarrer sind aufgrund ihrer theologischen und praktischen Ausbildung sowie ihrer Ordination zum Dienst am göttlichen Wort (VDM - verbi divini minister) mit der Mitteilung des Evangeliums und dessen Zeugnis beauftragt.

<sup>2</sup> Sie [die Pfarrpersonen] sind im Rahmen des Ordinationsgelübdes, ihres Berufsethos und der kirchlichen Regelungen in ihrer Tätigkeit frei.

<sup>3</sup> Wenn sich eine Pfarrerinnen oder ein Pfarrer in Verantwortung vor Gott und ihrem oder seinem Gewissen über Vorschriften dieser Kirchenordnung oder über oekumenische Vereinbarungen hinwegsetzen muss, so ist die Dekanin oder der Dekan darüber zu informieren.

<sup>4</sup> Der Dienst der Pfarrerinnen oder des Pfarrers bezeugt der Kirchgemeinde, dass sie zur weltweiten Kirche Jesu Christi gehört.

### **Artikel 172 Studium und Praktika**

<sup>1</sup> Das abgeschlossene Theologiestudium an der evangelisch-theologischen Fakultät einer Universität, oder gleichwertig, und das bestandene pfarramtliche Praktikum in einer Mitgliedkirche des Schweizerischen Evangelischen Kirchenbundes sind Voraussetzung für die Ordination.

<sup>2</sup> Die Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Freiburg hält sich an die Ausbildungsrichtlinien und Vereinbarungen zwischen den Mitgliedkirchen des Schweizerischen Evangelischen Kirchenbundes.

<sup>3</sup> Der Synodalrat entscheidet in besonderen Fällen.

### **Artikel 173 Ordination**

Die Ordination ist eine gegenseitige Verpflichtung von Kirche und Ordinanden. Die Kirche beauftragt die ordinierten Pfarrerinnen und Pfarrer zum Dienst am Wort. Die Synode entscheidet über ihre Ordination auf Antrag der Ordinationskommission.

### **Artikel 174 Aufnahme in den Kirchendienst**

<sup>1</sup> Durch die Ordination in die Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Freiburg sind die Pfarrerinnen und Pfarrer auch in deren Kirchendienst aufgenommen.

<sup>2</sup> Die Synode entscheidet auf Antrag der Ordinationskommission über die Aufnahme in den Kirchendienst von Pfarrerinnen und Pfarrern, die durch eine andere evangelische Kirche ordiniert worden sind.

### **Artikel 175 Wählbarkeit und Wahl**

Wählbarkeit und Wahl [bei PfarrerInnen] richten sich nach Artikel 94 und folgende.

### **Artikel 176 Aufgaben**

<sup>1</sup> Die Pfarrerinnen oder der Pfarrer ist zusammen mit dem Kirchgemeinderat verantwortlich für den Aufbau und die Leitung der Gemeinde.

<sup>2</sup> Die Pfarrerin oder der Pfarrer ist verantwortlich für die Leitung des Gottesdienstes, für die Seelsorge und für den kirchlichen Unterricht.

<sup>3</sup> Die Pfarrerin oder der Pfarrer fördert die Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kirchgemeinde und ihre biblisch-theologische Orientierung.

<sup>4</sup> Die Pfarrerin oder der Pfarrer kann im Einverständnis mit dem Kirchgemeinderat in seiner Tätigkeit bestimmte Schwerpunkte setzen.

<sup>5</sup> Die Pfarrerin oder der Pfarrer beteiligt sich an der Arbeit des Pfarrkonvents und des Konvents und stellt sich je nach Begabung für gesamtkirchliche Aufgaben zur Verfügung.

### 3.4.3 Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone

#### **Artikel 177 Auftrag**

<sup>1</sup> Die Sozialdiakonin oder der Sozialdiakon ist praktisch und theologisch ausgebildet und von der Kirche zum Dienst an Einzelnen und bestimmten Gruppen in Kirche und Gesellschaft ordiniert.

<sup>2</sup> Im Gehorsam gegenüber Jesus Christus und ihrem oder seinem Ordinationsgelübde steht die Sozialdiakonin oder der Sozialdiakon im kirchlichen Dienst am Nächsten.

<sup>3</sup> Sie [die Sozialdiakonin] oder er [der Sozialdiakon] nimmt die Nöte von bestimmten Personen, insbesondere von benachteiligten Bevölkerungsgruppen wahr, macht Kirche und Kirchgemeinden darauf aufmerksam und hilft mit, darauf angemessen zu reagieren. Sie oder er hilft damit, die untrennbare Verbindung von Wort und Tat sicher zu stellen, insbesondere auch im Gottesdienst.

#### **Artikel 178 Ausbildung**

Die Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Freiburg anerkennt sozial-diakonische Ausbildungen entsprechend den Richtlinien der "Deutschschweizerischen Diakonatskonferenz" und der "Conférence des Églises romandes".

#### **Artikel 179 Ordination**

Die Ordination ist eine gegenseitige Verpflichtung von Kirche und Ordinanden. Die Kirche beauftragt die ordinierten Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone zum Dienst am Nächsten. Die Synode entscheidet über die Ordination auf Antrag der Ordinationskommission.

#### **Artikel 180 Aufnahme in den Kirchendienst**

<sup>1</sup> Durch die Ordination in die Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Freiburg sind die Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone auch in deren Kirchendienst aufgenommen.

<sup>2</sup> Die Synode entscheidet auf Antrag der Ordinationskommission über die Aufnahme in den Kirchendienst von Sozialdiakoninnen und Sozialdiakonen, die durch eine

andere evangelische Kirche ordiniert worden sind.

#### **Artikel 181 Wählbarkeit und Wahl**

Wählbarkeit und Wahl richten sich nach Artikel 94 bis 100.

#### **Artikel 182 Aufgaben**

<sup>1</sup> Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone übernehmen gemäss ihrer fachlichen Ausbildung und ihres Pflichtenhefts Aufgaben in Gemeindeaufbau, kirchlicher Sozialarbeit, Seelsorge, Unterricht, Jugendarbeit oder Erwachsenenbildung.

<sup>2</sup> Auf Gesuch des Kirchengemeinderates hin, kann der Synodalrat den sozialdiakonischen Amtsträgerinnen oder Amtsträgern eine zeitlich beschränkte Bewilligung zur Gottesdienstleitung erteilen. Die Bestimmungen in Artikel 11, Absätze 3 und 4 sind sinngemäss anwendbar.

<sup>3</sup> Die Sozialdiakonin oder der Sozialdiakon beteiligt sich an der Arbeit des Diakonatskonvents und des Konvents und stellt sich je nach Begabung für gesamtkirchliche Aufgaben zur Verfügung.

### 3.4.4 Ordinationskommission

#### **Artikel 183 Zusammensetzung**

Die Ordinationskommission setzt sich zusammen aus:

- 2 Mitgliedern aus dem Synodalrat,
- 4 bis 6 Delegierten der Synode, wovon mindestens 2 Personen nicht Amtsträgerinnen oder Amtsträger sind.

Die Synode achtet auf eine ausgewogene Vertretung der beiden Sprachen.

#### **Artikel 184 Aufgaben**

Die Ordinationskommission ist für die Begleitung der Personen verantwortlich, welche eine Aufnahme in den Kirchendienst der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg anstreben und für die entsprechende Empfehlung an die Synode.

### 3.5 Finanzen



### 3.5.1 Kirchensteuern

#### **Artikel 185 Grundsatz und gesetzliche Grundlagen**

<sup>1</sup> Die Kirchgemeinden können auf der Grundlage des "Gesetzes vom 26. September 1990 über die Beziehungen zwischen den Kirchen und dem Staat" zur Erfüllung ihrer Aufgaben und ihrer Verpflichtungen Steuern erheben.

<sup>2</sup> Die Kirchgemeinden sind verpflichtet, Beiträge an die Finanzierung der kantonalen Aufgaben der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg zu leisten.

### 3.5.2 Synodalkasse

#### **Artikel 186 Aufgaben**

Die Synodalkasse bezahlt im Besonderen:

- Beiträge, die ihr aus der Zugehörigkeit zu Organisationen und Werken erwachsen,
- Gehälter der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die direkt von der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg angestellt sind,
- die Verwaltung der Kirche,
- Ausgaben, die von der Synode beschlossen wurden.

#### **Artikel 187 Mission und Entwicklungszusammenarbeit**

Die Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Freiburg erhält von den Kirchgemeinden Beiträge für die Mission und Entwicklungszusammenarbeit. Diese Beiträge werden gemäss einem vom Synodalrat festgelegten Schlüssel an kirchliche Werke weiter vergütet; sie dürfen nicht für die Finanzierung der Tätigkeiten der Kirche verwendet werden. Die Synode genehmigt, auf Antrag des Synodalrats, die Verwendung der für die Mission und Entwicklungszusammenarbeit bestimmten Mittel. Der Synodalrat erstattet der Synode Bericht über die Aktivitäten der Hilfswerke.

#### **Artikel 188 Beiträge an die Synodalkasse**

<sup>1</sup> Die finanziellen Bedürfnisse der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg werden gedeckt durch Beiträge der Kirchgemeinden an die Synodalkasse und andere Erträge.

<sup>2</sup> Die Höhe des Beitragssatzes wird in der Mitte jeder Legislatur, im Verhältnis zu den von den reformierten Steuerpflichtigen im Vorjahr bezahlten einfachen Kantonssteuern und der von den juristischen Personen bezahlten reformierten Kirchensteuern, für 4 Jahre bestimmt.

<sup>3</sup> Übersteigt der Rechnungsaufwand während 2 aufeinander folgender Jahre den Ertrag um mehr als 5%, so muss die Synode den Beitragssatz erhöhen oder den Aufwand anpassen.

**Artikel 189 Budget**

<sup>1</sup> Der Synodalrat erstellt das Budget zuhanden der Synode. Das Budget umfasst jeden Aufwand und Ertrag durch detaillierte Aufzählung der betreffenden Posten. Alle Posten sind mit ihrem Bruttobetrag ohne gegenseitigen Ausgleich aufzuführen. Die Schaffung einer neuen Stelle und deren Finanzierung sind integrierender Bestandteil des Budgets.

<sup>2</sup> Budgetposten, deren Betrag nicht ausgeschöpft wurde, können nur durch einen Beschluss der Synode für einen anderen Zweck verwendet werden.

**Artikel 190 Ausgaben**

<sup>1</sup> Die Ausgaben der Synodalkasse werden aufgrund des Budgets oder eines besonderen Beschlusses der Synode getätigt.

<sup>2</sup> Wenn die Synode nicht rechtzeitig einberufen werden kann, so darf eine unvorhersehbare und dringliche Ausgabe vom Synodalrat beschlossen werden. Dieser Beschluss muss der nächsten Synode zur Genehmigung vorgelegt werden.

**Artikel 191 Rechnung**

<sup>1</sup> Das Rechnungsjahr stimmt mit dem Kalenderjahr überein.

<sup>2</sup> Die Jahresrechnung wird vom Synodalrat abgeschlossen und der Synode zur Genehmigung vorgelegt. Sie umfasst die laufende Rechnung, die Bilanz und einen Anhang.

<sup>3</sup> Der Anhang umfasst:

- a) die Fondsrechnung,
- b) die Kollektenrechnung,
- c) die Missionsrechnung,
- d) Beiträge Dritter,
- e) den Gesamtbetrag der zur Sicherung eigener Verpflichtungen verpfändeten oder abgetretenen Aktiven sowie der Aktiven unter Eigentumsvorbehalt,
- f) den Gesamtbetrag der nicht bilanzierten Leasingverbindlichkeiten,
- g) die Brandversicherungswerte der Sachanlagen,
- h) die Verbindlichkeiten gegenüber Vorsorgeeinrichtungen,
- i) die Beträge, Zinssätze und Fälligkeiten der von der Kirche aufgenommenen und gewährten Darlehen,
- j) jede Beteiligung, die für die Beurteilung der Vermögens- und Ertragslage wesentlich ist,
- k) ein vollständiges Inventar aller Immobilien.

<sup>4</sup> Der Synodalrat legt der Synode bis spätestens Ende Mai die Jahresrechnung zur Genehmigung vor.

**Artikel 192 Finanzkommission**

Zu Beginn jeder Legislaturperiode wählt die Synode aus ihrer Mitte eine Finanzkommission bestehend aus 7 Mitgliedern.

**Artikel 193 Aufgaben der Finanzkommission**

<sup>1</sup> Die Finanzkommission prüft das Budget, die Jahresrechnung und alle Anträge

betreffend Ausgaben, die einen Beschluss der Synode erfordern. Bericht und Stellungnahme werden dem Büro der Synode und dem Synodalrat mindestens 20 Tage vor der Synode zugestellt.

<sup>2</sup> Mindestens 1 Mal jährlich überprüft die Finanzkommission die Bilanzwerte der Synodalkasse. Sie erstellt ein Prüfungsprotokoll, das dem Synodalrat übergeben wird.

<sup>3</sup> Sie [die Finanzkommission] schlägt der Synode die Revisionsstelle der Synodalkasse vor.

<sup>4</sup> Sie [die Finanzkommission] nimmt Kenntnis vom Bericht der Revisionsstelle über die Ergebnisse der Prüfung der Synodalkasse.

<sup>5</sup> Sie [die Finanzkommission] nimmt Kenntnis von den Protokollen der Rechnungsprüfungskommissionen zu der Überprüfung der Bilanzwerte der Kirchgemeinden. Falls sie es als notwendig erachtet, kann die Finanzkommission selber eine Prüfung vornehmen oder veranlassen.

<sup>6</sup> Sie [die Finanzkommission] nimmt Kenntnis vom den genehmigten Budgets und den genehmigten Jahresrechnungen der Kirchgemeinden.

#### **Artikel 194 Revisionsstelle**

<sup>1</sup> Zu Beginn jeder Legislatur sowie in der Mitte jeder Legislatur wählt die Synode auf Vorschlag der Finanzkommission die Revisionsstelle.

<sup>2</sup> Die Revisionsstelle ist jeweils für die Prüfung von 2 Geschäftsjahren gewählt. Ihr Mandat endet mit der Genehmigung der letzten betreffenden Jahresrechnung. Eine Wiederwahl ist möglich; das Mandat zur Prüfung der Jahresrechnung darf jedoch während höchstens 6 aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren der gleichen Revisionsstelle anvertraut werden.

<sup>3</sup> Es ist möglich, eine oder mehrere natürliche oder juristische Personen oder aber eine oder mehrere Personengesellschaften als Revisionsstelle zu wählen.

<sup>4</sup> Die Revisionsstelle muss als Revisorin bei der Eidgenössischen Revisionsaufsichtsbehörde zugelassen sein.

<sup>5</sup> Die Revisionsstelle garantiert ihre Unabhängigkeit gegenüber dem Synodalrat sowie der Verwaltung der Kantonalkirche.

<sup>6</sup> Die Revisionsstelle prüft, ob die Rechnungsführung und die Jahresrechnung den Bestimmungen der Kirchenordnung sowie den allgemeinen Grundsätzen der Rechnungsführung und der Rechnungslegung entsprechen.

<sup>7</sup> Der Synodalrat und die Kirchenverwaltung liefern der Revisionsstelle alle für die Erfüllung seiner Aufgaben nötigen Unterlagen und erteilen ihr die nötigen Auskünfte. Sie hat Zugang zu sämtlichen Buchhaltungsbelegen.

<sup>8</sup> Die Revisionsstelle unterbreitet der Finanzkommission und der Synode einen schriftlichen Bericht über die Ergebnisse der Prüfung.

#### **Artikel 195 Finanzausgleich**

<sup>1</sup> Kirchgemeinden mit geringer Finanzkraft können Gesuche um Beitragsgewährung an den Synodalrat richten.

<sup>2</sup> Als Grundlage für die Beurteilung dienen die durch die Kirchgemeindeversammlung verabschiedeten Rechnungen der Vorjahre, das genehmigte Budget für das laufende Jahr, ein mittelfristiger Finanzplan sowie allfällige weitere Unterlagen. Die Einreichung des Beitragsgesuchs hat bis zum 30. Juni zu erfolgen.

<sup>3</sup> Auch für wiederkehrende Beiträge muss in jedem Jahr ein neues Beitragsgesuch gestellt und bewilligt werden.

## 4. Übergangs- und Schlussbestimmungen

### **Artikel 196 Übergangsbestimmungen**

<sup>1</sup> Organe der Kirchgemeinden und der Kantonalkirche, sowie die Ordinationskommission, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Kirchenordnung im Amt sind, üben ihre Funktion bis zum Ende ihrer Legislaturperioden aus. Die Amtsdauer der bis zur Inkraftsetzung der revidierten Kirchenverfassung und Kirchenordnung gewählten Amtsträgerinnen und Amtsträger endet nach altem Recht.

<sup>2</sup> Die Unvereinbarkeiten gelten für alle Wahlen ab Inkrafttreten der revidierten Kirchenverfassung und Kirchenordnung.

<sup>3</sup> Bis zur Inkraftsetzung der revidierten Kirchenordnung wenden die Organe der Kirche, sowie die Ordinationskommission das bisherige Recht an.

<sup>4</sup> In Zweifelsfällen erlässt der Synodalrat die notwendigen Bestimmungen.

### **Artikel 197 Revision**

Die Synode kann die vorliegende Kirchenordnung mit einer 2/3 Mehrheit der Stimmenden ganz oder teilweise revidieren. Revisionen unterliegen dem fakultativen Referendum.

### **Artikel 198 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Der Synodalrat setzt die revidierte Kirchenordnung in Kraft, nachdem sie von der Synode mit 2/3-Mehrheit der Stimmenden angenommen worden ist.

<sup>2</sup> Durch diese Kirchenordnung werden alle früheren Bestimmungen aufgehoben. Reglemente und Erlasse sind auf diese Kirchenordnung abzustimmen.

Die vorliegende Kirchenordnung wurde von der Synode am 12. November 2012 revidiert und mit 73 (mind. 2/3-Mehrheit) der Stimmenden angenommen und vom Synodalrat auf den 1. März 2013 in Kraft gesetzt.

Im Namen des Synodalrates der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Freiburg

Der Präsident: Pierre-Philippe Blaser Der Kirchenschreiber: Peter A. Schneider