



Checkliste, Arbeitshilfe und Empfehlung Arbeitsgruppe (AG)

Stand: Okt. 2013

Ziel

- Die Bearbeitung von Aufträgen oder direkt übertragenen Geschäften der Kommission oder dem Büro.

Aufgaben

- Die Arbeitsgruppe diskutiert und bearbeitet die Themen und Fragestellungen in den an sie übertragenen Geschäften.
- Sie legt der Auftraggeberin die Erkenntnisse schriftlich vor.
- Sie informiert rechtzeitig die Kommission resp. das Büro, wenn die im Auftrag genannten Ziele nicht erreicht werden können oder in der Arbeit grundlegende neue Erkenntnisse entstehen.
- Sie kann zur Koordination von übergreifenden Geschäften der Landeskirche vom Büro resp. von einer Kommission beauftragt werden.

Kompetenzen / Rechte

- Die Arbeitsgruppe erhält ihren Auftrag / ihre Aufträge schriftlich.
- Sie kann Anträge an die Auftraggeberin stellen.
- Sie kann in Absprache mit der Auftraggeberin und im Rahmen ihres Auftrages Fachleute zur Beratung der an sie übertragenen Geschäfte zuziehen.
- Sie kann die Fachstellen der Landeskirche zur Bearbeitung ihres Auftrages über die Synodalverwalterin/den Synodalverwalter zuziehen.
- Sie hat das Recht Aufträge abzulehnen, wenn die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung nicht oder unverständlich formuliert sind.
- Sie hat das Recht Aufträge an die Auftraggeberin zurück zu geben oder ergänzen zu lassen, wenn folgende Bedingungen gegeben sind: Die Ausgangslage für den Auftrag hat sich stark verändert und/oder wenn sich neue und grundlegende Erkenntnisse ergeben haben, die eine Anpassung des Auftrages notwendig erscheinen lassen.
- Sie verfügt gemäss ihrem Auftrag über personelle und fachliche Mittel und Rechte, die zur Umsetzung der ihr anvertrauten Geschäfte notwendig sind.
- Sie kann innerhalb der Landeskirche im Rahmen des ihr erteilten Auftrages mündliche und schriftliche Informationen verlangen.
- Die Arbeitsgruppe hat keine Informationskompetenz gegenüber der Öffentlichkeit.

Verantwortung

- Die Arbeitsgruppe trägt die Verantwortung für die fachgerechte Bearbeitung der anstehenden Aufträge.
- Sie trägt die Verantwortung für die fachgerechte Rückmeldung im Rahmen des erteilten Auftrages.
- Sie trägt die Verantwortung für die im Auftrag formulierten und zu erreichenden Ziele.
- Sie trägt die Verantwortung für die rechtzeitige und inhaltlich korrekte Information zu den von ihr bearbeiteten Geschäften und die Verwendung der ihr zugesprochenen Mittel und Rechte an den Auftraggeber.



Organisation / Prozess

a) Zusammensetzung

- Eine AG wird von der Auftraggeberin (Büro oder Kommission) eingesetzt.
- Die Mitglieder werden von der Auftraggeberin gewählt.
- Zur Beratung und Unterstützung können - wenn im Auftrag vorgesehen - Fachpersonen beigezogen werden.

b) Arbeitsweise

- Die Arbeitsgruppe trifft sich gemäss ihrem erteilten Auftrag.
- Die Sitzungen sind vertraulich. Ein Beschlussprotokoll der Sitzungen wird der Auftraggeberin gestellt.
- Die schriftlichen Unterlagen der Arbeitsgruppe werden in der Verwaltung dokumentiert und archiviert.

c) Dauer

- Die zeitliche Dauer der Arbeitsgruppe ist beschränkt. Die Auflösung der Arbeitsgruppe wird im Auftrag an sie definiert.
- Arbeitsgruppen ohne aktuellen Auftrag sind aufzulösen.

Hinweis

- Grundlage ihrer Ziele, Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung ist die Geschäftsordnung der Synode vom ...
- Mit geltende Dokumente für die Arbeit der Arbeitsgruppe sind:
 - ...
 - ...
 - ...