

Geschäftsreglement des Katholischen Kirchenrats des Kantons Thurgau (GRKK)

vom 30. Juni 2026 (Stand 1. Juli 2026)

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Funktion

¹ Der Kirchenrat ist die vollziehende Behörde (Exekutive) der Katholischen Landeskirche Thurgau.

² Er übt unter Vorbehalt der Verfassung und der Gesetze der Katholischen Landeskirche Thurgau die strategische Führung der Landeskirche aus.

§ 2 Kollegialbehörde

¹ Der Kirchenrat vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde.

² Der Kirchenrat kann auf Antrag mit Mehrheitsbeschluss für einzelne Geschäfte die Aufhebung der Kollegialitätspflicht beschliessen und damit die Vertretung einer abweichenden Meinung der Minderheit nach aussen zulassen.

§ 3 Konstituierung

¹ Der Kirchenrat konstituiert sich jeweils zu Beginn einer neuen Legislatur selbst. Zur Konstituierung gehören:

1. die Wahl einer Vizepräsidentin oder eines Vizepräsidenten
2. die Ressortzuteilung an die Mitglieder des Kirchenrats
3. die Delegation der Kirchenratsmitglieder in andere Gremien

2. Organisation des Kirchenrats

§ 4 Aufgaben und Zuständigkeiten des Kirchenrats

¹ Die Aufgaben des Kirchenrats als Gesamtbehörde sind in der Verfassung der Katholischen Landeskirche des Kantons Thurgau (LKV)¹⁾ und in den Gesetzen festgelegt. Er ist insbesondere zuständig für:

1. Vorbereitung der Strategie der Landeskirche und Festlegung der Legislatur- und Jahresziele
2. Kontaktpflege zu kirchlichen und staatlichen Behörden und Institutionen sowie interreligiösen Gemeinschaften
3. Einsetzungen von Kommissionen oder Arbeitsgruppen sowie Beauftragung von Experten und Expertinnen
4. Delegation von Personen in Kommissionen und Gremien
5. Regelmässige Orientierung der Öffentlichkeit über seine Beschlüsse

§ 5 Aufgaben des Präsidiums

¹ Die Aufgaben des Präsidiums umfassen unter anderem:

1. Leitung der Sitzungen des Kirchenrats
2. Sorge für eine effiziente und geordnete Arbeitsweise des Kirchenrats
3. Führung der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs
4. Vertretung der Landeskirche nach aussen
5. regelmässige Kontaktpflege mit der zuständigen Vertretung des Bistums

§ 6 Stellvertretung des Präsidiums

¹ Ist das Präsidium verhindert, übernimmt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident. Falls auch diese verhindert sind, bestimmt der Kirchenrat ein anderes Mitglied als Vertretung.

§ 7 Ressorts

¹ Die Aufgaben des Kirchenrates werden folgenden Ressorts zugeordnet:

1. Zentrale Dienste
2. Bildung
3. Diakonie
4. Kommunikation
5. Seelsorge

¹⁾ RB 188.21

§ 8 Ressortzuteilung

¹ Jedes Mitglied des Kirchenrates übernimmt ein Ressort. Die Ressortzuteilung erfolgt jeweils zu Beginn der Legislaturperiode.

² Das Ressort Zentrale Dienste wird immer durch das Präsidium übernommen.

³ Bei der Ressortzuteilung wird das Prinzip der Anciennität angewendet. Die Reihenfolge der Ressortzuteilung bestimmt sich nach der Dauer der Amtszeit der Mitglieder der Behörde. Bei gleicher Amtsdauer entscheidet das Los, sofern keine einvernehmliche Regelung getroffen wird. Die persönlichen Kompetenzen der Mitglieder sind angemessen zu berücksichtigen.

⁴ Ein Kirchenratsmitglied kann vom Kirchenrat verpflichtet werden, ein bestimmtes Ressort zu übernehmen.

⁵ Die Ressortzuteilung kann aus sachlichen Gründen (beispielsweise Interessenkollision, andere wichtige Gründe) geändert werden, wenn dies vom betroffenen Kirchenratsmitglied oder von mindestens drei Kirchenratsmitgliedern verlangt wird.

§ 9 Stellvertretung der Ressortverantwortlichen

¹ Die Stellvertretung für alle Ressorts erfolgt durch das Kirchenratspräsidium.

§ 10 Aufgaben und Kompetenzen der Ressortverantwortlichen

¹ Die oder der Ressortverantwortliche ist für die strategischen Aufgaben ihres oder seines Ressorts zuständig.

² Sie oder er nimmt im Auftrag des Kirchenrates folgende Aufgaben wahr, indem sie oder er

1. überprüft, ob die Leitsätze, die Legislaturziele und die Jahresziele im betreffenden Aufgabenfeld eingehalten werden,
2. die Vorlagen des Ressorts im Kirchenrat und in der Synode und in Absprache mit dem Präsidium nach aussen vertritt,
3. den Sitzungen der dem Ressort zugehörenden Fachkommission teilnimmt,
4. die Entwicklungen innerhalb und im Umfeld des betreffenden Ressorts beobachtet,
5. den internen Informationsfluss gewährleistet und den Kirchenrat frühzeitig über alle wichtigen und ausserordentlichen Entwicklungen und Ereignisse innerhalb seines oder ihres Ressorts informiert,
6. bei der Mitarbeiterführung gemäss der Personalführungsmatrix mitwirkt,
7. die Katholische Landeskirche in diözesanen und nationalen Gremien vertritt und die Mitglieder des Kirchenrats regelmässig über die Arbeit in diesen Gremien informiert.

³ Sind von einem Geschäft mehrere Ressorts betroffen, bestimmt der Kirchenrat, welches Ratsmitglied für das Geschäft zuständig ist.

⁴ Der Kirchenrat kann in begründeten Fällen ein Geschäft einer anderen oder einem anderen Ressortverantwortlichen übertragen.

3. Generalsekretariat

§ 11 Funktion

¹ Das Generalsekretariat ist die Stabsstelle des Kirchenrats und der Synode.

§ 12 Aufgaben des Generalsekretariats

¹ Das Generalsekretariat stellt den Geschäftsverkehr sicher.

² Es führt die operativen Geschäfte des Kirchenrats und führt die Rechnung der Landeskirche.

³ Es übernimmt die Funktion des Wahlbüros bei kantonalen Abstimmungen und Wahlen.

⁴ Der Kirchenrat kann das Generalsekretariat mit weiteren Aufgaben beauftragen.

§ 13 Generalsekretärin oder Generalsekretär

¹ Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär führt das Generalsekretariat.

² Sie oder er wird durch den Kirchenrat als operative Leitung der Geschäftsbereiche der Katholischen Landeskirche eingesetzt und nimmt an den Sitzungen des Kirchenrats mit beratender Stimme teil.

³ Sie oder er übernimmt Koordinationsaufgaben mit der zuständigen Vertretung des Bistums.

⁴ Der Kirchenrat kann die Generalsekretärin oder den Generalsekretär als Delegierte oder Delegierten für Gremien und andere Angelegenheiten einsetzen.

4. Sitzungen des Kirchenrats

4.1. Termine und Teilnahme

§ 14 Sitzungstermine

¹ Der Kirchenrat tritt in der Regel alle drei Wochen zu einer ordentlichen Sitzung zusammen.

² Er legt die ordentlichen Sitzungstermine frühzeitig fest, die aus Erfahrung für die Beratung der Geschäfte erforderlich sind.

³ Ausserordentliche Sitzungen können beschlossen werden, wenn besonders dringende oder zahlreiche Geschäfte vorliegen.

⁴ Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär oder die Stellvertretung bereitet die Geschäfte des Kirchenrats in Absprache mit dem ressortverantwortlichen Ratsmitglied vor. Das zuständige Ratsmitglied vertritt das Geschäft im Kirchenrat.

§ 15 Sitzungsteilnahme

¹ Die Kirchenratsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Im Verhinderungsfall ist das Präsidium rechtzeitig zu informieren.

² Im Einzelfall können Mitglieder nach vorgängiger Rücksprache mit dem Präsidium in digitaler Form an der Sitzung teilnehmen.

§ 16 Teilnahme von Dritten

¹ Zur Beratung einzelner Traktanden können Kommissionsmitglieder, Sachverständige, landeskirchliche Angestellte oder Vertretungen von Institutionen oder Firmen beigezogen werden. Über die Teilnahme entscheidet das Präsidium in Absprache mit den Ressortverantwortlichen. Die Teilnahme ist auf der Traktandenliste aufzuführen und im Protokoll festzuhalten.

§ 17 Onlinesitzungen

¹ Bei Bedarf kann der Kirchenrat Sitzungen in digitaler Form durchführen. Form und Zugang werden mit der Einladung bekannt gegeben.

4.2. Einladung

§ 18 Sitzungseinladung

¹ Die Einladung mit der Traktandenliste sowie die Sitzungsunterlagen werden in der Regel fünf Tage vor der Sitzung zur Verfügung gestellt.

² Auf der Traktandenliste aufzuführen sind sämtliche zum Beschluss anstehenden Geschäfte sowie wichtige Orientierungen und Vorberatungen. In dringenden oder wichtigen Fällen kann die Traktandenliste an der Sitzung mit Mehrheitsbeschluss ergänzt werden.

³ Anträge oder Traktandenwünsche von Kirchenratsmitgliedern, die spätestens sieben Tage vor einer ordentlichen Sitzung beim Kirchenratspräsidium eingehen, werden auf die Traktandenliste genommen. Sie sind möglichst als Beschlussanträge einzureichen.

⁴ Die für das Geschäft zuständige Person ist in der Traktandenliste namentlich oder als Kürzel aufzuführen.

⁵ Über Tischvorlagen entscheidet das Präsidium.

§ 19 Sitzungsunterlagen

¹ Zu den Sitzungsunterlagen gehören namentlich:

1. Traktandenliste
2. Beschlussanträge für alle wesentlichen zum Beschluss traktandierten Geschäfte
3. zur Meinungsbildung wesentliche ergänzende Unterlagen
4. Protokoll der letzten Sitzung

² Die Sitzungsunterlagen werden den Mitgliedern digital zur Verfügung gestellt.

4.3. Geschäfte

§ 20 Beratung

¹ Die einzelnen Geschäfte werden vom ressortverantwortlichen Mitglied vorgestellt.

² Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär oder die Stellvertretung können ergänzende Erläuterungen abgeben.

§ 21 Rücknahme eines Geschäfts

¹ Bei einer wesentlichen Veränderung der Ausgangslage kann mit Zustimmung des Kirchenrates ein Geschäft zurückgenommen und gegebenenfalls zu einem späteren Zeitpunkt dem Kirchenrat wieder vorgelegt werden.

§ 22 Information

¹ Am Schluss der Sitzung erhalten alle Kirchenratsmitglieder sowie das Generalsekretariat die Möglichkeit, zu nicht traktandierten Geschäften aus ihrem Ressort zu informieren oder sich zu weiteren Punkten zu äussern.

§ 23 Ausstand

¹ Die Mitglieder des Kirchenrates und die Generalsekretärin oder der Generalsekretär sowie die Vertretung des Bistums treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen. Dies gilt insbesondere, wenn sie

1. in der Sache ein persönliches Interesse haben oder
2. mit einer Person, deren persönliche Interessen von einem Geschäft unmittelbar berührt werden durch Verwandtschaft oder durch Konkubinat oder Ehe oder eingetragene Partnerschaft verbunden sind oder diese Person gesetzlich oder statutarisch vertreten.

² Ausstandspflichtige dürfen sich vor Verlassen des Raumes zur Sache äussern.

³ In Zweifelsfällen entscheidet der Kirchenrat unter Ausschluss des betreffenden Mitgliedes.

⁴ Der Ausstand wird im Protokoll festgehalten.

4.4. Beschlussverfahren

§ 24 Beschlussfähigkeit

¹ Der Kirchenrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder (drei Personen) anwesend ist.

§ 25 Beschlussfassung

¹ Der Kirchenrat fasst seine Beschlüsse mit einfachem Mehr. Bei Stimmengleichheit hat das Präsidium den Stichentscheid.

² Bei unbestrittenen Geschäften kann auf die Durchführung einer Abstimmung während der Sitzung verzichtet werden.

³ Abstimmungen und Wahlen werden in der Regel offen vorgenommen.

§ 26 Rückkommensantrag

¹ Für die Wiedererwägung eines Beschlusses ist eine Mehrheit der Stimmen der Anwesenden erforderlich.

§ 27 Zirkularbeschlüsse

¹ In dringenden Geschäften kann ein Beschluss auf dem Zirkularweg gefasst werden.

² Der Beschluss kommt zustande, wenn vier Mitglieder eine schriftliche Antwort abgeben und mindestens drei Mitglieder dem Antrag schriftlich zugestimmt haben.

³ Das Geschäft ist mit dem Antrag und Beschluss zu protokollieren.

⁴ Das Protokoll der letzten Sitzung eines jeden Kalenderjahres wird auf dem Zirkularweg vor Jahresende den Mitgliedern des Kirchenrats zur Genehmigung vorgelegt.

§ 28 Präsidialentscheid

¹ Entscheide, die aufgrund ihrer Dringlichkeit nicht aufgeschoben werden können und aus zeitlichen Gründen keinen Zirkulationsbeschluss zulassen, können mittels Präsidialentscheid gefällt werden.

² Über den Präsidialentscheid sind die Mitglieder des Kirchenrats spätestens an der nächsten Sitzung zu informieren. Stimmen sie dem Präsidialentscheid zu, bleibt er gültig.

5. Protokoll

§ 29 Protokollführung

¹ Das Verfassen des Kirchenratsprotokolls wird von der Generalsekretärin oder vom Generalsekretär oder der Stellvertretung erstellt.

² Das Protokoll wird innert zehn Tagen fertig gestellt und den Mitgliedern des Kirchenrats zur Verfügung gestellt. Abweichungen von dieser Frist sind mit dem Präsidium abzusprechen.

§ 30 Form und Inhalt

¹ Das Kirchenratsprotokoll wird chronologisch und in der Reihenfolge der Behandlung geführt.

² Das Protokoll hat folgende Angaben zu enthalten:

1. Sitzungsdatum
2. Anwesenheiten, Absenzen, Gäste
3. Geschäftstitel
4. Sachverhalt, Erwägungen, allfällige Zwischenentscheide und Anträge zu den einzelnen Geschäften
5. Sinngemäss Detaildiskussion und Beschlüsse zu den einzelnen Geschäften
6. Namentliche Nennung der in Ausstand getretenen Mitglieder
7. Auflistung, wer eine Mitteilung über den Kirchenratsbeschluss erhält

³ Nicht einstimmig gefasste Beschlüsse des Kirchenrats sind mit den Stimmenzahlen zu protokollieren.

§ 31 Genehmigung

¹ Das Protokoll wird den Kirchenratsmitgliedern in elektronischer Form zur Verfügung gestellt und jeweils an der Folgesitzung genehmigt.

² Im Einzelfall kann das Protokoll auf dem Zirkularweg genehmigt werden.

§ 32 Protokollauszüge

¹ Auszüge aus dem Protokoll des Kirchenrats werden nach Genehmigung des Protokolls an die im Geschäft unter Mitteilung aufgeführten Personen oder Institutionen gesandt.

² Protokollauszüge werden vom Präsidium und der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär kollektiv zu zweien unterzeichnet.

³ Sofern im Protokoll so ausgewiesen, kann statt eines Protokollauszugs eine summarische Mitteilung über den Beschluss erfolgen.

6. Fachkommissionen

§ 33 Aufgaben

¹ Für jedes Ressort des Kirchenrates besteht eine Fachkommission. Die Fachkommissionen dienen als Austauschgremium und können:

1. fachspezifische Themen zu Handen des Kirchenrats vorbereiten
2. Anträge an den Kirchenrat stellen

§ 34 Mitglieder

¹ Die Mitglieder der Fachkommissionen werden vom Kirchenrat bestimmt.

² Fachkommissionen können in einzelne Fachbereiche untergliedert werden.

³ In allen Fachkommissionen, mit Ausnahme der Fachkommission Zentrale Dienste, ist zusätzlich die zuständige Vertretung des Bistums mit Stimm-, Antrags- und Beratungsrecht vertreten.

⁴ Die Mitglieder der Fachkommission werden im Organigramm festgehalten.

§ 35 Leitung

¹ Die Leitung der Fachkommission liegt bei den operativ verantwortlichen Personen der jeweiligen Ressorts.

§ 36 Protokoll

¹ Jede Fachkommission führt ein Protokoll über wesentliche Beratungen, Begründungen und Orientierungen.

² Die Protokollführung legt jede Fachkommission einzeln fest.

§ 37 Berichterstattung

¹ Das ressortzuständige Mitglied des Kirchenrats berichtet periodisch über die Tätigkeiten der Fachkommission in den Sitzungen des Kirchenrats.

7. Vertretung des Bistums

§ 38 Aufgaben

¹ Die Vertretung des Bistums und der Kirchenrat erarbeiten und verfolgen zusammen eine umfassende Strategie für die katholische Kirche im Thurgau.

² Die Zusammenarbeit mit der Vertretung des Bistums mit dem Kirchenrat richtet sich nach § 25 LKG.

§ 39 Teilnahme an der Sitzung des Kirchenrats

¹ Die Teilnahme der Vertretung des Bistums an den Sitzungen des Kirchenrats erfolgt nach Absprache.

§ 40 Austausch

¹ Zwischen der Vertretung des Bistums, dem Präsidium und dem Generalsekretär oder der Generalsekretärin findet gemeinsam eine monatliche Sitzung zum gegenseitigen Informationsaustausch und vertieften Vorbereitung oder Erörterung von gemeinsamen Themen statt.

§ 41 Fachkommission

¹ In den Fachkommissionen Kommunikation, Diakonie, Bildung und Seelsorge ist die Vertretung des Bistums mit Beratungs-, Antrags- und Stimmrecht vertreten.

8. Information und Kommunikation**§ 42** Grundsatz

¹ Die Beschlüsse des Kirchenrats sind öffentlich (Öffentlichkeitsprinzip).

² Der Kirchenrat informiert die Öffentlichkeit von sich aus frühzeitig und angemessen.

³ Er beschliesst an jeder Sitzung, über welche Verhandlungsgegenstände informiert werden soll.

§ 43 Information nach innen

¹ Die Information von Kommissionen und Verwaltungsstellen über Entscheide des Kirchenrates erfolgt durch Auszüge aus dem Kirchenratsprotokoll.

§ 44 Externe Kommunikation und Medienorientierung

¹ Die Informationen des Kirchenrates werden durch die Fachstelle Kommunikation der Landeskirche in Absprache mit der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär verfasst. Der Kirchenrat kann die Genehmigung von Medieninformationen beschliessen.

² Der Kirchenrat beschliesst über die Durchführung öffentlicher Orientierungssammlungen und Medienorientierungen.

9. Schlussbestimmungen

§ 45 Änderung der Geschäftsordnung

¹ Änderungen der Geschäftsordnung durch den Kirchenrat bedürfen einer Mehrheit der Stimmen.

Änderungstabelle - Nach Paragraph

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Amtsblatt
Erlass	30.06.2026	01.07.2026	Erstfassung	33/2026