



Evangelisch-reformierte
Kirchgemeinde Kehrsatz

Organisationsverordnung (OgV)

Durch den Kirchgemeinderat beschlossen
am 15. März 2022
Inkraftsetzung: 1. Januar 2023

Inhalt	Seite
1 Allgemeine Bestimmungen.....	3
2 Kirchengemeinderat	3
2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen.....	3
2.2 Einberufung und Vorbereitung der Sitzungen.....	4
2.3 Verfahren der Sitzungen.....	5
2.4 Protokoll.....	7
2.5 Bekanntmachung von Beschlüssen.....	7
3 Ressorts	7
4 Kommissionen.....	8
5 Kirchengemeindeverwaltung	9
6 Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	11
6.1 Bestimmung der Zuständigkeiten	11
6.2 Unterschriftsberechtigung.....	11
6.3 Eingehen von Verpflichtungen.....	11
6.4 Anweisung zur Zahlung	12
6.5 Erlass von Verfügungen	12
6.6 Berichtswesen	12
7 Schlussbestimmung	13
Anhang I – Ressorts	14
Anhang II – Verwaltungs- und Betriebsorganisation.....	16
Anhang III – Ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis	20

15. März 2022

Organisationsverordnung (OgV)

Der Kirchgemeinderat der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Kehrsatz,

gestützt auf Art. 25 Abs. 2 des Organisationsreglements (OgR) vom 28. November 2021,

beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

Gegenstände

Art. 1 ¹ Diese Verordnung regelt

- a die Ressortorganisation des Kirchgemeinderates
- b die Sitzungsordnung des Kirchgemeinderates und der Kommissionen
- c die Bestellung kirchgemeinderätlicher Kommissionen
- d die Organisation der Kirchgemeindeverwaltung
- e die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr.

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften der Landeskirche, des eidgenössischen und kantonalen Rechts.

Stellvertretung

Art. 2 Die nachfolgenden Vorschriften über die Trägerinnen und Träger bestimmter Funktionen gelten bei deren Verhinderung sinngemäss für ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

2 Kirchgemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

Art. 3 ¹ Der Kirchgemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Kirchgemeinde dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

² Er stellt sicher, dass die Kirchgemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.

³ Er vertritt in seinem Zuständigkeitsbereich die Kirchgemeinde nach aussen.

- Kollegialbehörde **Art. 4** ¹ Der Kirchgemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 5.
- ² An der Kirchgemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Kirchgemeinderates abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.
- Präsidiale Anordnungen **Art. 5** ¹ Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Kirchgemeinderates Präsidialanordnungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.
- ² Präsidialanordnungen werden protokolliert und dem Kirchgemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

2.2 Einberufung und Vorbereitung der Sitzungen

- Allgemeines **Art. 6** ¹ Der Kirchgemeinderat versammelt sich in der Regel einmal im Monat.
- ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
- ³ Der Kirchgemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.
- Einberufung **Art. 7** ¹ Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.
- ² Drei Ratsmitglieder können die Durchführung einer ausserordentlichen Sitzung innert zwei Wochen verlangen.
- Geschäftsvorlagen **Art. 8** Die Ressorts und die Kommissionen reichen Geschäfte, die durch den Kirchgemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen Berichten und Anträgen spätestens zehn Arbeitstage vor der Sitzung an das Sekretariat ein.
- Ratsbüro **Art. 9** ¹ Das Ratsbüro setzt sich zusammen aus
- a der Kirchgemeindepräsidentin oder dem Kirchgemeindepräsidenten
 - b der Kirchgemeindevizepräsidentin oder dem Kirchgemeindevizepräsidenten
 - c der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter der Verwaltungsorganisation (zugleich Fachbereichsleiterin oder Fachbereichsleiter Administration)
 - d der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter der Betriebsorganisation (zugleich Fachbereichsleiterin oder Fachbereichsleiter Theologie).

² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Kirchgemeinderates vor. Es

- a* entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden
- b* bestimmt, ob ein Geschäft zur Diskussion und Beschlussfassung, zur Diskussion und Beschlussfassung nur auf Verlangen oder zur Kenntnisnahme unterbreitet wird
- c* erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Geschäften.

³ Das Ratsbüro kann Geschäftsvorlagen zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung

Art. 10 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt mittels dokumentiertem Vorprotokoll.

² Sie wird den Ratsmitgliedern durch die Sekretärin oder den Sekretär des Kirchgemeinderates spätestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.

Datenschutz

Art. 11 Die Ratsmitglieder und die Sekretärin oder der Sekretär sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht in die Sitzungsunterlagen erhalten.

2.3 Verfahren der Sitzungen

Teilnahme

Art. 12 ¹ Die Mitglieder des Kirchgemeinderates sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

² An der Teilnahme verhinderte Mitglieder teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit. Sie orientieren zudem ihre Stellvertretung.

Öffentlichkeit und
Beizug Dritter

Art. 13 ¹ Die Sitzungen des Kirchgemeinderates sind nicht öffentlich.

² Der Kirchgemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

Art. 14 Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er

- a* sorgt für einen speditiven Ablauf
- b* eröffnet und schliesst die Diskussion
- c* erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort
- d* fasst die Beratungsergebnisse zusammen
- e* führt die Abstimmungen und Wahlen durch.

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p>Art. 15 ¹ Der Kirchgemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.</p> <p>² Er beschliesst in der Regel nur über traktandierte Geschäfte. In dringlichen Fällen kann er zu Beginn der Sitzung eine Nachtraktandierung vornehmen, wenn alle anwesenden Ratsmitglieder einverstanden sind.</p> <p>³ Der Kirchgemeinderat kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>
Abstimmungen	<p>Art. 16 ¹ Die Kirchgemeindepäsidentin oder der Kirchgemeindepäsident hält nach Schluss der Beratung die gestellten Anträge fest und teilt mit, wie sie zur Abstimmung gebracht werden. Der Rat entscheidet über allfällige Beanstandungen.</p> <p>² Abstimmungen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied eine geheime Abstimmung verlangt.</p> <p>³ Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.</p> <p>⁴ Unbestrittene Anträge gelten als angenommen.</p>
Ordnungs- und Wiedererwägungsanträge	<p>Art. 17 ¹ Der Kirchgemeinderat stimmt über Ordnungsanträge unverzüglich ab.</p> <p>² Der Kirchgemeinderat kann mit einfacher Mehrheit beschliessen, auf einen bereits gefassten Beschluss zurückzukommen.</p>
Wahlen	<p>Art. 18 ¹ Der Kirchgemeinderat führt Wahlen offen durch, wenn nicht ein Ratsmitglied eine geheime Wahl verlangt.</p> <p>² Bei Wahlen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute, im zweiten Wahlgang das relative Mehr.</p> <p>³ Im Fall der Stimmgleichheit zieht die Präsidentin oder der Präsident das Los.</p>
Absolutes Mehr bei geheimen Abstimmungen und Wahlen	<p>Art. 19 ¹ Im Fall geheimer Abstimmungen und Wahlen zählen leere und ungültige Abstimmungs- und Wahlzettel für die Berechnung des absoluten Mehrs nicht.</p> <p>² Ist die Gültigkeit eines Zettels unklar oder bestritten, entscheidet der Kirchgemeinderat.</p>

2.4 Protokoll

Art und Inhalt

Art. 20 ¹ Das Protokoll der Kirchengemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Sekretärin oder der Sekretär führt das Protokoll nach Art. 75 des OgR und unterbreitet dieses zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Kirchengemeinderat ausscheiden.

2.5 Bekanntmachung von Beschlüssen

Eröffnung

Art. 21 ¹ Der Kirchengemeinderat eröffnet seine Beschlüsse in der Regel in Form von Protokollauszügen. Die Sekretärin oder der Sekretär bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Die Sekretärin oder der Sekretär stellt sicher, dass die Verwaltungs- und die Betriebsorganisation umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Veröffentlichung

Art. 22 ¹ Der Kirchengemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident ist oberste Informationschefin oder oberster Informationschef der Behörden-, Verwaltungs- und Betriebsorganisation.

3 Ressorts

Grundsätzliches

Art. 23 ¹ Jedes Mitglied des Kirchengemeinderates steht einem besonderen Ressort (Verantwortungsbereich) vor.

² Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Kirchengemeinderat, ebenso in der Regel an der Kirchgemeindeversammlung, in weiteren Kirchgemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

³ Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort, üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Ressorts aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt.

Gliederung und
Belastungsausgleich

Art. 24 ¹ Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a Präsidiales
- b Finanzen
- c Infrastruktur
- d Kirchliches Leben
- e Bildung und Soziales.

² Die detaillierten Aufgabenbereiche ergeben sich aus Anhang I.

³ Ergeben sich aus der Ressortorganisation in wesentlichem Ausmasse unterschiedliche Arbeitsbelastungen, so ist der Kirchgemeinderat bestrebt, über die stellvertretungsweise Zuweisung von Ressortaufgaben und die Überantwortung von ressortübergreifenden Projektarbeiten eine gleichmässiger Auslastung herbeizuführen.

Zuweisung

Art. 25 ¹ Die Kirchgemeindepäsidentin oder der Kirchgemeindepäsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

² Der Kirchgemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

³ Der Kirchgemeinderat regelt zugleich die Stellvertretung.

⁴ Er veröffentlicht den Beschluss über die Zuteilung der Ressorts und der Stellvertretung auf geeignete Weise.

Zuordnungen

Art. 26 ¹ Die ständigen Kommissionen sind einem Ressort zugeordnet.

² Für jedes Ressort übernimmt entweder die Verwaltungs- oder die Betriebsorganisation die administrativen Arbeiten.

³ Die Zuordnungen ergeben sich aus Anhang I.

4 Kommissionen

Ständige
Kommissionen

Art. 27 ¹ Der Kirchgemeinderat kann im Anhang III zur vorliegenden Verordnung in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis einsetzen.

² Der Anhang regelt die Mitgliederzahl, das Wahlorgan, die Aufgaben, die Befugnisse und die Organisation der einzelnen Kommission.

Nichtständige Kommissionen	<p>Art. 28 ¹ Der Kirchgemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.</p> <p>² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Mitgliederzahl, die Aufgaben, die Befugnisse, die Organisation der Kommission und das Kommissionssekretariat.</p>
Bestellung der Kommissionen	<p>Art. 29 Kommissionen werden nach dem Mehrheitswahlverfahren (Majorz) bestellt.</p>
Konstituierung	<p>Art. 30 ¹ Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher ist Kommissionspräsidentin oder Kommissionspräsident von Amtes wegen.</p> <p>² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<p>Art. 31 Kommissionen informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Angelegenheiten nur nach vorheriger Einholung des Einverständnisses der Kirchgemeindepräsidentin oder des Kirchgemeindepräsidenten.</p>
Verhandlungsordnung	<p>Art. 32 Die Sitzungsorganisation und die Beschlussfassung richten sich sinngemäss nach den für den Kirchgemeinderat geltenden Bestimmungen.</p>

5 Kirchgemeindeverwaltung

Aufgaben	<p>Art. 33 Die Kirchgemeindeverwaltung erfüllt die operativen Aufgaben der eigenen Behörden-, Verwaltungs- und Betriebsorganisation.</p>
Gliederung	<p>Art. 34 ¹ Die Kirchgemeindeverwaltung gliedert sich auf operativer Ebene in eine Verwaltungs- und eine Betriebsorganisation.</p> <p>² Die Verwaltungsorganisation besteht aus den Fachbereichen Administration, Finanzen und Infrastruktur; jedem Fachbereich steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.</p> <p>³ Die Betriebsorganisation besteht aus den Fachbereichen Theologie, Kirchenmusik, Katechetik und Diakonie; jedem Fachbereich steht eine Leiterin oder ein Leiter vor.</p> <p>⁴ Näheres regelt Anhang II.</p>

Organisatorische und personelle Leitung	Art. 35 ¹ Der Verwaltungsorganisation steht eine Geschäftsleiterin oder ein Geschäftsleiter vor; ihr oder ihm obliegt die organisatorische und personelle Leitung der gesamten Verwaltungsorganisation.
1. Verwaltungsorganisation	² Die Funktionen der Geschäftsleitung und der Fachbereichsleitung Administration werden in Personalunion wahrgenommen; die Zuweisung weiterer Fachbereichsleitungen ist möglich. ³ Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter nimmt in der Funktion als Sekretärin oder Sekretär an den Sitzungen des Kirchgemeinderates mit beratender Stimme teil und hat Antragsrecht.
2. Betriebsorganisation	Art. 36 ¹ Der Betriebsorganisation steht eine dem Fachbereich Theologie angehörende Geschäftsleiterin oder ein dem Fachbereich Theologie angehörender Geschäftsleiter vor; ihr oder ihm obliegt die organisatorische und personelle Leitung der gesamten Betriebsorganisation. ² Die Funktionen der Geschäftsleitung und der Fachbereichsleitung Theologie werden in Personalunion wahrgenommen; die Zuweisung weiterer Fachbereichsleitungen ist möglich. ³ Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter nimmt an den Sitzungen des Kirchgemeinderates mit beratender Stimme teil und hat Antragsrecht.
Geschäftsleitungsgremium	Art. 37 ¹ Die Geschäftsleiterinnen oder die Geschäftsleiter der Verwaltungs- und der Betriebsorganisation bilden zusammen die Geschäftsleitung für die eigene Organisation. ² Näheres regelt Anhang III.
Aufsicht	Art. 38 Die Verwaltungs- und Betriebsorganisation unterstehen der Aufsicht der Kirchengemeindepräsidentin oder des Kirchengemeindepräsidenten und der Oberaufsicht des Kirchgemeinderates.

6 Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

6.1 Bestimmung der Zuständigkeiten

Bereiche

Art. 39 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:

- a Unterschriftsberechtigung
- b Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)
- c Anweisung zur Zahlung
- d Erlass von Verfügungen
- e Berichtswesen.

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR, einem Funktionendiagramm und weiteren Gemeindeerlassen.

6.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsätzliches

Art. 40 ¹ Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Kirchengemeinde.

² Der Kirchgemeinderat und die Kommissionen führen die Kollektivunterschrift zu Zweien.

6.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügungsberechtigungen

Art. 41 ¹ Der Kirchgemeinderat bestimmt, wer über beschlossene Budget- und Verpflichtungskredite verfügt.

² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.

Kreditkontrolle

Art. 42 Wer über bewilligte Kredit verfügt,

- a erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen
- b stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
- c informiert den Kirchgemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

6.4 Anweisung zur Zahlung

Rechtzeitigkeit	Art. 43 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum	Art. 44 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangene Rechnung. ² Wer eine Rechnung visiert, prüft a ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt b ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt und c ob die Rechnung rechnerisch richtig ist.
Zahlungsanweisung	Art. 45 Visierte Rechnungen werden durch die Verfügungsberechtigten zur Zahlung angewiesen, sofern a der Beleg recht- und ordnungsmässig b das Visum richtig und c der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Zahlung	Art. 46 Der Fachbereich Finanzen begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

6.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis	Art. 47 ¹ Der Kirchgemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidbefugnis und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Kirchgemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen. ² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Kirchgemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.
--------------------	--

6.6 Berichtswesen

Geschäftsleitung	Art. 48 ¹ Die Geschäftsleitung hält sich über den aktuellen Stand der Geschäfte beider Organisationen auf dem Laufenden. ² Die zuständige Geschäftsleiterin oder der zuständige Geschäftsleiter berichtet ihren oder seinen Ressortvorstehenden periodisch in knapper Form über a den Stand der Geschäfte b die Zielerreichung und c das Ergebnis der Kreditkontrolle.
------------------	---

Ressorts **Art. 49** ¹ Die Ressortvorstehenden bestimmen, in welchen Abständen ihnen zu berichten ist.

² Sie fassen die Berichte zusammen und orientieren den Kirchgemeinderat halbjährlich über die wichtigsten Punkte.

Besondere Vorkommnisse **Art. 50** Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

7 Schlussbestimmung

Inkrafttreten **Art. 51** ¹ Diese Verordnung tritt zusammen mit dem OgR vom 28. November 2021 auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

² Sie hebt alle widersprechenden Vorschriften auf.

Beschlossen an der Sitzung des Kirchgemeinderates vom 15. März 2022.

Der Präsident: sig. Peter Gehr Die Sekretärin: sig. Danielle Läderach

Inkraftsetzung

Die Inkraftsetzung der Organisationsverordnung ist im Anzeiger von Bern vom 23. März 2022 öffentlich bekanntgemacht worden.

Kehrsatz, 16. März 2022

Die Sekretärin:
sig. Danielle Läderach

Anhang I – Ressorts

<i>Ressorts</i>	<i>Aufgaben</i>	<i>Kommissionen</i>	<i>Verwaltungs- oder Betriebsorganisation</i>
Präsidiales	<ul style="list-style-type: none"> • Kirchenangehörige (Eintritte, Austritte; politische Rechte; Teilnahme an Entscheidungsprozessen; Stimmregister; Mitglieder- und andere Verzeichnisse; Begrüssung neuer Kirchenmitglieder; Ehrungen) • Behörden (Abstimmungen und Wahlen; Behördenorganisation; Amtsdauer; Amtszeitbeschränkung; Kirchgemeindeversammlung; Kirchgemeinderat; Kommissionen des Kirchgemeinderates; Weiterbildung der Behördenmitglieder) • Verwaltung (Verwaltungsorganisation; Verwaltungsführung, -politik, -kultur; Geschäftskontrolle, Reporting/Controlling; Informationstechnologie; Rechtliches; Rodelführung; Archivierung; Datenbearbeitung) • Personal (Personelles, Personalpolitik; Aus- und Weiterbildung; Mitarbeitendengespräche; Ressourceneffizienz; Gesundheitsmanagement; Arbeitssicherheit; berufliche Vorsorge; Sozialversicherungen; Freiwilligenarbeit; Fahrdienste) • Auftritt (Erscheinungsbild; Repräsentation; Öffentlichkeitsarbeit; Information, Kommunikation; Corporate Identity; Innovation; Anlässe; Ehrungen) • Zusammenarbeit (Zusammenarbeit mit Einwohnergemeinde, römisch-katholischer Kirchgemeinde St. Michael, Nachbargemeinden und anderen Dritten; Beziehungspflege; Delegationen) • Kirchgemeindeentwicklung (Nachhaltige Entwicklung; Führungsinstrumente; Eigenständigkeit) 		Verwaltungsorganisation – Fachbereich Administration
Finanzen	Finanzen (Finanz- und Investitionsplanung; Budget; Jahresrechnung; Finanzhaushalt, Einnahmen, Ausgaben, Rechnungswesen, Zahlungsverkehr; Finanzsituation; Verschuldung; Zinsbelastung; Steuern; Mittelbewirtschaftung; Vermögensverwaltung; Gebühren; Versicherungen; Internes Kontrollsystem)	Finanzkommission	Verwaltungsorganisation – Fachbereich Finanzen

<i>Ressorts</i>	<i>Aufgaben</i>	<i>Kommissionen</i>	<i>Verwaltungs- oder Betriebsorganisation</i>
Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> • Investitionen (Werterhalt; Ausbau der Infrastruktur; Investitionsprogramm; Arbeitsvergaben) • Liegenschaften (Liegenschaften des Verwaltungsvermögens; Liegenschaften des Finanzvermögens; Liegenschaftsstrategie; Liegenschaftsbewirtschaftung; Planung; Unterhalt; Energieeffizienz; Wasserverbrauch; Rohstoffverbrauch; Denkmalpflege; Verwaltungs- und Betriebslokalitäten) 		Verwaltungsorganisation – Fachbereich Infrastruktur
Kirchliches Leben	<ul style="list-style-type: none"> • Kirchliche Anlässe (Gottesdienste; Kasualien; andere Anlässe; Kirchenmusik; Kollekte) • Oekumene, Mission und Entwicklungszusammenarbeit (OeME; Aktionen, Spenden, Koordination) • Kultur und Freizeit (Identität; Kulturschaffen; Kultur- und Freizeitangebot) • Partizipation (Teilnahme am kirchlichen Leben; Zusammenhalt) • Oekumene (Förderung der oekumenischen Idee, der Toleranz und der kooperativen Zusammenarbeit beider Kirchgemeinden) • Oekumenisches Zentrum (Positionierung; Partnerschaftsvertrag; Bestimmungen) 		Betriebsorganisation – Geschäftsleiter/in
Bildung und Soziales	<ul style="list-style-type: none"> • Kirchliche Unterweisung (Kirchlicher Unterricht; Konzept, Organisation; Umsetzung; Elternarbeit) • Jugendarbeit • Erwachsenenbildung • Diakonie (Konzept, Organisation, Umsetzung, Einzelfallhilfe; Altersarbeit; Altersanlässe; Besuche; Seelsorge; Care-Team; Heim- und Spitalseelsorge, Heimgottesdienste; Kontakte zu Hilfs- und andern Organisationen) • Generationenprojekte • Freiwilligenarbeit • Asylsozialarbeit 		Betriebsorganisation – Geschäftsleiter/in

Anhang II – Verwaltungs- und Betriebsorganisation

Verwaltungsorganisation – Fachbereich Administration	
Aufgaben	Administrative Begleitung zugeordneter Ressorts: Präsidiales Administrative Begleitung zugeordneter Behörden: <ul style="list-style-type: none"> • Kirchgemeindeversammlung • Kirchgemeinderat • Ratsbüro Querschnittsfunktionen: <ul style="list-style-type: none"> • Personaldienst • Steuerungsdienst • Zentrale Dienste
Leiter/in	Fachbereichsleiter/in Administration
Stellen	Nach Organigramm
Verfügungsbefugnisse	Nach <ul style="list-style-type: none"> • Reglementen der Stimmberechtigten • Verordnungen des Kirchgemeinderates
Ausgabenbefugnisse	Verwendung bewilligter Budgetkredite bis CHF 5'000.00 im Einzelfall
Übergeordnete Stelle/n	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsleiter/in der Kirchgemeindeverwaltung • Kirchgemeindepräsident/in (falls Personalunion von Geschäftsleiter/in der Kirchgemeindeverwaltung und Fachbereichsleiter/in Administration)
Untergeordnete Stelle/n	Nach Organigramm
Stellvertretung	Nach Stellvertretungsplan

Verwaltungsorganisation – Fachbereich Finanzen	
Aufgaben	Administrative Begleitung zugeordneter Ressorts: Finanzen
	Administrative Begleitung zugeordneter Behörden: Finanzkommission
	Querschnittsfunktion: Rechnungswesen
Leiter/in	Fachbereichsleiter/in Finanzen
Stellen	Nach Organigramm
Verfügungsbefugnisse	Nach <ul style="list-style-type: none"> • Reglementen der Stimmberechtigten • Verordnungen des Kirchgemeinderates
Ausgabenbefugnisse	Verwendung bewilligter Budgetkredite bis CHF 5'000.00 im Einzelfall
Übergeordnete Stelle/n	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsleiter/in der Kirchgemeindeverwaltung • Kirchgemeindepäsident/in (falls Personalunion von Geschäftsleiter/in der Kirchgemeindeverwaltung und Fachbereichsleiter/in Finanzen)
Untergeordnete Stelle/n	Nach Organigramm
Stellvertretung	Nach Stellvertretungsplan

Verwaltungsorganisation – Fachbereich Infrastruktur	
Aufgaben	Administrative Begleitung zugeordneter Ressorts: Infrastruktur
	Administrative Begleitung zugeordneter Behörden: --
	Querschnittsfunktion: Beschaffungswesen
Leiter/in	Fachbereichsleiter/in Infrastruktur
Stellen	Nach Organigramm
Verfügungsbefugnisse	Nach <ul style="list-style-type: none"> • Reglementen der Stimmberechtigten • Verordnungen des Kirchgemeinderates
Ausgabenbefugnisse	Verwendung bewilligter Budgetkredite bis CHF 5'000.00 im Einzelfall
Übergeordnete Stelle/n	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsleiter/in der Kirchgemeindeverwaltung • Kirchgemeindepräsident/in (falls Personalunion von Geschäftsleiter/in der Kirchgemeindeverwaltung und Fachbereichsleiter/in Infrastruktur)
Untergeordnete Stelle/n	Nach Organigramm
Stellvertretung	Nach Stellvertretungsplan

Betriebsorganisation	
Aufgaben	Administrative Begleitung zugeordneter Ressorts: <ul style="list-style-type: none"> • Kirchliches Leben • Bildung und Soziales
	Administrative Begleitung zugeordneter Behörden: --
Leiter/in	Geschäftsleiter/in der Betriebsorganisation
Stellen	Nach Organigramm
Verfügungsbefugnisse	Nach <ul style="list-style-type: none"> • Reglementen der Stimmberechtigten • Verordnungen des Kirchgemeinderates
Ausgabenbefugnisse	Verwendung bewilligter Budgetkredite bis CHF 5'000.00 im Einzelfall
Übergeordnete Stelle/n	Kirchgemeindepräsident/in
Untergeordnete Stelle/n	Nach Organigramm
Stellvertretung	Nach Stellvertretungsplan

Anhang III – Ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis

Bezeichnung	Finanzkommission
Ressortzugehörigkeit	Finanzen
Wahlorgan	Kirchgemeinderat
Mitgliederzahl	3
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"> - Ressortvorsteher/in des Kirchgemeinderates als Präsident/in von Amtes wegen - 2 Mitglieder
	<ul style="list-style-type: none"> - Fachbereichsleiter/in Finanzen als Sekretär/in von Amtes wegen mit beratender Stimme - Geschäftsleiter/in der Betriebsorganisation von Amtes wegen mit beratender Stimme
Übergeordnete Stellen	Kirchgemeinderat
Untergeordnete Stellen	--
Aufgaben und Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"> - Strategische Planung und Steuerung der Finanzen; Aufsicht über den Finanzhaushalt und finanzielle Berichterstattung - Vorberatung der Kirchgemeindegeschäfte im Bereich Finanzen, Steuern und Gebühren zuhanden des Kirchgemeinderates; Vorberatung des Finanz- und Investitionsplans, des Budgets und der Jahresrechnung - Mitberichterstattung zu Geschäften der Kirchgemeindeversammlung, die sich auf das Finanzhaushaltsgleichgewicht auswirken - Berichterstattung und Antragstellung an den Kirchgemeinderat zu Geschäften im eigenen Aufgabenbereich - Verwendung bewilligter Budgetkredite bis CHF 5'000.00 im Einzelfall des eigenen Verantwortungsbereiches
Unterschriftsberechtigung	Präsident/in und Sekretär/in
Besonderes	--

Bezeichnung	Geschäftsleitung
Ressortzugehörigkeit	Präsidiales
Wahlorgan	Zugehörigkeiten von Amtes wegen
Mitgliederzahl	2
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"> - Geschäftsleiter/in der Verwaltungsorganisation als Vorsitzende/r von Amtes wegen - Geschäftsleiter/in der Betriebsorganisation von Amtes wegen
Übergeordnete Stellen	Kirchgemeindepräsident/in
Untergeordnete Stellen	--
Aufgaben und Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"> - Berichterstattung und Antragstellung an den Kirchgemeinderat für Belange der eigenen Behörden-, Verwaltungs- und Betriebsorganisation, Personalressourcen und verwaltungs- und betriebsorganisatorischer Konzepte - Steuerung und Koordination ressort-, verwaltungs- und betriebsübergreifender Geschäfte; Überwachung gemeinsamer Ziele; Förderung des Dienstleistungsgedankens in der eigenen Organisation - Führung der Geschäfts- und Terminkontrolle aller Behörden sowie der Jahrestermin- und Einsatzplanung - Durchführung der Mitarbeiter/innen-Gespräche; jährlich wiederkehrende Planung, Budgetierung und Bilanzierung des Erfolges von Kurs- und Weiterbildungsaktivitäten über alle Berufskategorien - Unterstützung des Kirchgemeinderates in der Öffentlichkeitsarbeit in ordentlichen und ausserordentlichen Lagen - Verwendung bewilligter Budgetkredite bis CHF 5'000.00 im Einzelfall des eigenen Verantwortungsbereiches
Unterschriftsberechtigung	Vorsitzende/r und Sekretär/in
Besonderes	--