

# Organisationsverordnung

gültig seit 1. Januar 2015

Änderungen:

- vom 14. Dezember 2016
- vom 11. Dezember 2019



**Inhaltsverzeichnis**

	<b>Art.</b>	<b>Seite</b>
<b>1. Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>2. Kirchgemeinderat</b>	<b>2 – 27</b>	<b>3 – 8</b>
2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	2 – 4	3 – 4
2.2 Verantwortungsbereiche	5 – 8	4 – 5
2.3 Einberufung und Verfahren der Sitzungen	9 – 27	5 – 8
<b>3. Fachkommissionen</b>	<b>28 – 33</b>	<b>9</b>
<b>4. Arbeitsgruppen</b>	<b>34 – 38</b>	<b>10 – 11</b>
<b>5. Fachteamkonferenz</b>	<b>39 – 41</b>	<b>11</b>
<b>6. Sozialdiakoniekonferenz</b>	<b>42 – 44</b>	<b>11 – 12</b>
<b>7. Fachteamleitung</b>	<b>45 – 47</b>	<b>12</b>
<b>8. Fachteam</b>	<b>48 – 49a</b>	<b>12 – 13</b>
<b>9. Verwaltung</b>	<b>50 – 51</b>	<b>13</b>
<b>10. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr</b>	<b>52 – 66</b>	<b>13 – 16</b>
10.1 Allgemeines	52	13
10.2 Unterschriftsberechtigung	53 – 55	14
10.3 Eingehen von Verpflichtungen	56 – 57	14
10.4 Anweisung zur Zahlung	58 – 63	15
10.5 Erlass von Verfügungen	64	15
10.6 Berichtswesen	65 – 66	16
<b>11. Schlussbestimmungen</b>	<b>67 – 68</b>	<b>16</b>

## **Anhänge I – IX**

### **Anhang I**

Organigramm (Art. 1)

### **Anhang II**

Aufgaben Verantwortungsbereiche (Art. 8)

### **Anhang III**

Fachkommissionen (Art. 28)

### **Anhang IV**

Arbeitsgruppen (Art. 34)

### **Anhang V**

Fachteamkonferenz (Art. 39)

### **Anhang VI**

Fachteamleitung (Art. 45)

### **Anhang VII**

Fachteamleitungskonferenz (Art. 46)

### **Anhang VIII**

Fachteam (Art. 49)

### **Anhang IX**

Verwaltung (Art. 51)

## Organisationsverordnung (OgV)

Der Kirchgemeinderat erlässt, gestützt auf

- das Gemeindegesetz des Kantons Bern vom 16. März 1998 (BSG 170.11)
- die Gemeindeverordnung des Kantons Bern vom 16. Dezember 1998 (BSG 170.111)
- die Direktionsverordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden (FHDV) des Kantons Bern vom 23. Februar 2005 (BSG 170.511)
- das Gesetz über die Bernischen Landeskirchen vom 6. Mai 1945 (BSG 410.11)
- die Kirchenordnung des Evangelisch-reformierten Synodalverbandes Bern-Jura vom 11. September 1990 (KES 11.020)
- das Organisationsreglement der Kirchgemeinde Steffisburg in der Fassung vom 20. August 2015

diese Verordnung.

### 1. Allgemeine Bestimmungen

*Gegenstand*

#### Art. 1

<sup>1</sup> Diese Verordnung regelt

- a) die Organisation des Kirchgemeinderates, der Fachkommissionen und der ständigen Arbeitsgruppen (Organigramm – Anhang I)
- b) die Zuständigkeiten des Kirchgemeinderates
- c) die Sitzungsordnung des Kirchgemeinderates, der Fachkommissionen und der Arbeitsgruppen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)
- d) die Bestellung von Fachkommissionen, Arbeitsgruppen und Ausschüssen
- e) die Organisation und Gliederung der Verwaltung
- f) die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr (Unterschriftsberechtigung, Anweisungsbefugnis).

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

### 2. Kirchgemeinderat

#### 2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

*Aufgaben*

#### Art. 2

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Kirchgemeinde gemäss des Organisationsreglements und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.

<sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Verwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt. Er kann diese Aufgabe der Fachkommission Verwaltung übertragen.

<sup>3</sup> In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Kirchgemeinde nach aussen.

*Kollegialbehörde*

#### Art. 3

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.

<sup>2</sup> An der Kirchgemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Kirchgemeinderates abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

#### Präsidialverfügungen

#### Art. 4

<sup>1</sup> Die/der Kirchgemeinderatspräsident/in kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Kirchgemeinderates Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.

<sup>2</sup> Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Kirchgemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

## 2.2 Verantwortungsbereiche

#### Allgemeines

#### Art. 5

<sup>1</sup> Jedes Mitglied des Kirchgemeinderates steht einem Verantwortungsbereich vor.

<sup>2</sup> Die/der Vorsteher/in vertritt die Geschäfte seines Verantwortungsbereichs im Kirchgemeinderat, ebenso in der Regel in der Kirchgemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

<sup>3</sup> Sie tragen die Führungsverantwortung für ihren Verantwortungsbereich. Sie üben die fachliche Aufsicht über die Geschäfte ihres Verantwortungsbereichs aus und sorgen dafür, dass dieses seine Aufgaben richtig erfüllt.

#### Verantwortungsbereiche

#### Art. 6

Es bestehen folgende Verantwortungsbereiche:

- a) Personal und Öffentlichkeitsarbeit (in der Regel die/der Kirchgemeinderatspräsident/in)
- b) Bau und Liegenschaften
- c) Finanzen
- d) Gottesdienst, Musik und Kultur
- e) Kind, Jugend und Familie
- f) Erwachsene, OeME und Flüchtlinge
- g) 60plus <sup>1</sup>

#### Zuweisung

#### Art. 7

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat weist die Verantwortungsbereiche zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei in erster Linie das Anciennitätsprinzip und in zweiter Linie Eignung und Neigung der Ratsmitglieder.

<sup>2</sup> Die Stellvertretung ist sicherzustellen. <sup>2</sup>

#### Aufgaben

#### Art. 8

Die Aufgaben der einzelnen Verantwortungsbereiche ergeben sich aus Anhang II.

<sup>1</sup> Fassung vom 11.12.2019

<sup>2</sup> Eingefügt am 11.12.2019

## 2.3 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

### Allgemeines

#### Art. 9

<sup>1</sup> Es finden in der Regel 9 ordentliche Sitzungen pro Jahr statt. Die genauen Sitzungsdaten sind jeweils spätestens im Oktober für das kommende Jahr zu beschliessen.

<sup>2</sup> Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.

<sup>3</sup> Die Sitzung dauert ordentlicherweise maximal 2 Stunden.

### Einberufung

#### Art. 10

<sup>1</sup> Die/der Kirchgemeinderatspräsident/in beruft die Sitzung ein.

<sup>2</sup> Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen. In diesem Fall muss die Sitzung innert 7 Tagen stattfinden.

### Berichte und Anträge

#### Art. 11

<sup>1</sup> Die Fachkommissionen, das Ratsbüro, Pfarrpersonen, die Fachteamleitungen und die Geschäftsleitung reichen Geschäfte, die durch den Kirchgemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen Berichten und Anträgen bis spätestens 9 Tage vor der Sitzung der Verwaltung ein.

<sup>2</sup> Die Anträge sind als Beschlussentwürfe abzufassen, die alles Wesentliche enthalten, insbesondere auch die finanzrechtlichen Informationen gemäss Gemeindegesetz und Gemeindeverordnung.

### Ratsbüro

#### Art. 12<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Das Ratsbüro setzt sich zusammen aus

- der Kirchgemeinderatspräsidentin/dem Kirchgemeinderatspräsident
- der Vizekirchgemeinderatspräsidentin/dem Vizekirchgemeinderatspräsident
- einer Pfarrperson
- Geschäftsleitung

<sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet

- die Sitzungen des Kirchgemeinderates vor
- entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden,
- bestimmt, ob ein Geschäft als Diskussionsgeschäft, als Beschlussgeschäft oder als Informationsgeschäft unterbreitet wird.
- kann Berichte und Anträge zu Geschäften ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen. Es kann auch selber Anträge zu einzelnen Geschäften einreichen.
- beschliesst Zuwendungen an Dritte über CHF 500 auf Gesuch hin der Fachteams
- beschliesst über Spenden- und Stipendienanfragen im Rahmen des einschlägigen Budgetkredites.

<sup>3</sup> Fassung vom 11.12.2019

- Entscheidet über alle weiteren Geschäfte, die ausserhalb der Kompetenz von Angestellten und Pfarrpersonen oder Fachkommissionen liegen und die angesichts der eingeschränkten Tragweite nicht zwingen dem Kirchgemeinderat vorgelegt werden müssen.

*Einladung***Art. 13**<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

Die Sitzungsunterlagen werden bis spätestens 5 Tage vor der Sitzung durch die Geschäftsleitung elektronisch abgelegt.

<sup>2</sup> Die Geschäftsleitung informiert die Ratsmitglieder, die Pfarrpersonen und die Mitarbeitenden (FaK), wenn die Sitzungsunterlagen zur Einsichtnahme bereit sind. Ein physischer Versand von Akten erfolgt in Ausnahmefällen.

*Akten***Art. 14**<sup>5</sup>

Die Ratsmitglieder, die Pfarrpersonen und die Mitarbeitenden (FaK) sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht in die Akten erhalten.

*Teilnahme***Art. 15**

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

<sup>2</sup> Verhinderte teilen dem/der Ratspräsident/in ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

*Teilnahme  
Delegation FaK***Art. 16**

<sup>1</sup> Die Fachteamkonferenz (FaK) delegiert 3 Mitarbeitende (2 Pfarrpersonen und 1 Angestellte/r mit sozial-diakonischem Schwerpunkt) an die Sitzungen des Kirchgemeinderates.

<sup>2</sup> Die teilnehmenden Mitarbeitenden haben beratende Stimme und Antragsrecht.

*Öffentlichkeit und  
Beizug Dritter***Art. 17**

<sup>1</sup> Die Sitzungen des Kirchgemeinderates sind nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Der Kirchgemeinderat oder die/der Präsident/in kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

*Leitung der Sitzung***Art. 18**

<sup>1</sup> Die/der Präsident/in leitet die Sitzung. Sie oder er

- a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
- b) eröffnet und schliesst die Diskussion,
- c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

<sup>2</sup> Bei Verhinderung leitet die/der Vizepräsident/in die Sitzung.

<sup>4</sup> Fassung vom 11.12.2019

<sup>5</sup> Fassung vom 11.12.2019



*Beschlussfähigkeit und Beschlüsse***Art. 19**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup> Er beschliesst in der Sache nur über traktandierete Geschäfte. In dringlichen Fällen kann der Kirchgemeinderat mit einfachem Mehr bestimmen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Voraussetzung für die Behandlung des dringlichen Geschäftes ist das Vorliegen von entsprechenden schriftlichen Unterlagen.

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat kann Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

*Abstimmungen und Wahlen***Art. 20**

<sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

<sup>2</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die/der Präsident/in stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.

<sup>3</sup> Bei Wahlen entscheidet

- a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr;
- b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmgleichheit das Los.

*Besinnliche Einleitung***Art. 21** <sup>6</sup>*Durchführung der Sitzung***Art. 22** <sup>7</sup>

Die Geschäfte sind wie folgt zu beraten:

*Diskussionsgeschäfte*

Die Ausgangslage ist in den Akten so festzuhalten, dass sich eine Erläuterung des Sachverhaltes der Geschäfte erübrigt. Zu jedem Diskussionsgeschäft ist die Aussprache zu eröffnen und ein Beschluss zu fassen.

*Beschlussgeschäfte*

Diese Geschäfte werden ohne Diskussion gesamthaft zur Abstimmung gebracht und sind nur auf Verlangen eines Ratsmitgliedes zur Diskussion (Umwandlung in Diskussionsgeschäfte) zu stellen. Unbestrittene Anträge gelten als einstimmig genehmigt.

*Informationsgeschäfte*

Diese Geschäfte sind zur Kenntnis zu nehmen.

<sup>6</sup> Aufgehoben am 11.12.2019

<sup>7</sup> Fassung vom 11.12.2019

*Sekretariat und  
Protokollführung***Art. 23**<sup>8</sup>

<sup>1</sup> Die Protokolle der Kirchgemeinderatssitzungen sind nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Die/der Sekretär/in des Kirchgemeinderates führt das Protokoll und unterbreitet dieses in der Regel an der nächsten Sitzung zur Genehmigung.

<sup>3</sup> Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Gemeinderat ausscheiden.

<sup>4</sup> Die Protokolle der Kirchgemeinderatssitzungen gehen an:

- Kirchgemeinderat
- Mitglieder Fachteamkonferenz
- Geschäftsleitung.

*Bekanntmachung  
von Beschlüssen***Art. 24**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat gibt seine Beschlüsse schriftlich in Form eines Kurzprotokolls oder als Protokollauszug bekannt. Die/der Sekretär/in des Kirchgemeinderates bescheinigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit.<sup>9</sup>

<sup>2</sup> Für nicht amtliche Veröffentlichungen kann eine andere Form gewählt werden.

*Information***Art. 25**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über Geschäfte zu informieren sind.

<sup>2</sup> Es gilt das Kommunikationskonzept.<sup>10</sup>

*Geschäfts- und  
Terminkontrolle***Art. 26**

<sup>1</sup> Die Geschäftsleitung führt gestützt auf die Beschlüsse des Kirchgemeinderates eine Geschäfts- und Terminkontrolle über alle erteilten Aufträge und überwacht die Einhaltung der Termine.

<sup>2</sup> Für die Einhaltung der Termine und den ordentlichen Ablauf der Geschäfte sind die Vorstehenden der Verantwortungsbereiche verantwortlich.

*Ergänzende Vorschriften***Art. 27**

Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Sitzungen des Kirchgemeinderates sinngemäss die Vorschriften über die Kirchgemeindeversammlung.

<sup>8</sup> Fassung vom 11.12.2019

<sup>9</sup> Fassung vom 11.12.2019

<sup>10</sup> Fassung vom 11.12.2019

### 3. Fachkommissionen

*Fachkommissionen  
(mit Entscheidbefugnis)*

#### **Art. 28**

<sup>1</sup> Die Fachkommissionen (FaKo) sind im Anhang I zum Organisationsreglement ersichtlich.

<sup>2</sup> Die erweiterte Zusammensetzung und der Auftrag sind im Anhang III geregelt.

*Konstituierung*

#### **Art. 29**

<sup>1</sup> Die Fachkommissionen konstituieren sich selbst, soweit Anhang III keine andere Regelung vorsieht.

<sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

*Sekretariat und  
Protokollführung*

#### **Art. 30**

<sup>1</sup> Das Sekretariat der Fachkommission wird durch die Verwaltung übernommen. <sup>11</sup>

<sup>2</sup> Über die Verhandlungen der Fachkommissionen ist Protokoll zu führen.

<sup>3</sup> Die Protokolle der Fachkommissionen gehen an:

- Kirchgemeinderat
- Mitglieder der entsprechenden Fachkommissionen
- Fachteamleitungen
- Geschäftsleitung
- Kommunikationsstelle <sup>12</sup>

*Kommissionsbüro*

#### **Art. 31**

<sup>1</sup> Die/der Präsident/in der Fachkommission, die/der Fachteamleiter/in (FaKo Verwaltung: Geschäftsleitung) und die/der Sekretär/in bilden zusammen das Kommissionsbüro. <sup>13</sup>

<sup>2</sup> Die/der Präsident/in kann weitere Personen beiziehen.

<sup>3</sup> Das Kommissionsbüro bereitet die Sitzungen der Fachkommission vor.

*Verfahren*

#### **Art. 32**

Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Kirchgemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 9 ff).

*Information*

#### **Art. 33**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat hat Einsichtsrecht in alle Protokolle der Fachkommissionen.

<sup>2</sup> Für die interne und externe Kommunikation gilt das Kommunikationskonzept.

<sup>11</sup> Fassung vom 11.12.2019

<sup>12</sup> Eingefügt am 11.12.2019

<sup>13</sup> Fassung vom 11.12.2019

## 4. Arbeitsgruppen

*Arbeitsgruppen  
(mit Entscheidbefugnis)*

### **Art. 34**

<sup>1</sup> Die Arbeitsgruppen (AG) sind im Anhang I zum Organisationsreglement ersichtlich.

<sup>2</sup> Die erweiterte Zusammensetzung und der Auftrag sind im Anhang IV geregelt.

*Nichtständige  
Arbeitsgruppen  
(Ausschüsse)*

### **Art. 35**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nicht ständige Arbeitsgruppen (Ausschüsse) ohne Entscheidbefugnis einsetzen.

<sup>2</sup> Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeiten, Kompetenzen, Organisation, Mitgliederzahl und Entschädigung.

*Konstituierung*

### **Art. 36**

<sup>1</sup> Die Arbeitsgruppen und Ausschüsse konstituieren sich selbst.

<sup>2</sup> Die Stellvertretung für die/den Präsident/in ist sicherzustellen.

<sup>3</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

*Sekretariat und  
Protokollführung*

### **Art. 37**<sup>14</sup>

<sup>1</sup> Die Sekretariate der Arbeitsgruppen und der Ausschüsse werden in den Einsetzungsbeschlüssen geregelt.

<sup>2</sup> Die Protokolle der AG OeME und AG Flüchtlinge gehen an:

- Kirchgemeinderat
- Mitglieder AG
- Mitglieder Fachkommission EOF
- Fachteamleitungen
- Geschäftsleitung
- Kommunikationsstelle

<sup>3</sup> Die Protokolle der AG Kommunikation gehen an:

- Kirchgemeinderat
- Mitglieder AG
- Mitglieder Fachkommission Verwaltung
- Geschäftsleitung
- Kommunikationsstelle
- Kulturbeauftragte/r

<sup>4</sup> Die Aktennotizen der Aktiven Kirchenkreis gehen an:

- Kirchgemeinderat
- Mitglieder der jeweiligen Aktiven Kirchenkreise
- Vorsitzende Aktiven Kirchenkreise
- Fachteamleitungen
- Geschäftsleitung
- Kommunikationsstelle
- Kulturbeauftragte/r

<sup>14</sup> Abs. 2 – 4 eingefügt am 11.12.2019

*Verfahren***Art. 38**

Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Kirchgemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 9 ff).

**5. Fachteamkonferenz***Fachteamkonferenz***Art. 39**

<sup>1</sup> Die Fachteamkonferenz (FaK) dient als fachteamübergreifende Teamsitzung aller Fachbereiche (inkl. Verwaltung).

<sup>2</sup> Sie hat Antrags- und Mitspracherecht an den Sitzungen des Kirchgemeinderates, jedoch keine Weisungsbefugnis gegenüber den Fachteams und somit auch kein Vetorecht in der Angebotsplanung.

<sup>3</sup> Die Zusammensetzung und der Auftrag sind im Anhang V geregelt.

*Organisation***Art. 40**

<sup>1</sup> Die Fachteamkonferenz wird im Turnus von einem halben Jahr von einer/einem Sozialdiakon/in geleitet.

<sup>2</sup> Die Sozialdiakoniekonferenz (Art. 42) bestimmt bis Ende November die/den Vorsitzende/n der Fachteamkonferenz für das kommende Jahr.

<sup>3</sup> Die Stellvertretung für die/den Vorsitzende/n ist sicherzustellen.

<sup>4</sup> Die Fachteamkonferenz trifft sich in der Regel einmal pro Monat in Anpassung an die Sitzungen des Kirchgemeinderates.

*Protokollführung***Art. 41**

<sup>1</sup> Das Protokoll wird von der Verwaltung geführt.

<sup>2</sup> Das Protokoll geht an:

- Kirchgemeinderat
- Mitglieder Fachteamkonferenz
- Kommunikationsstelle <sup>15</sup>

**6. Sozialdiakoniekonferenz***Diakoniekonferenz***Art. 42**

<sup>1</sup> Die Sozialdiakoniekonferenz (SDK) dient als fachteamübergreifende Teamsitzung aller Sozialdiakone.

<sup>2</sup> Sie hat Antragsrecht an den Sitzungen der Fachteamkonferenz.

*Organisation***Art. 43**

<sup>1</sup> Die Sozialdiakoniekonferenz konstituiert sich selber.

<sup>2</sup> Sie trifft sich bis maximal 8 Mal pro Jahr.

<sup>15</sup> Abs. 2 eingefügt am 11.12.2019

Aktennotiz

**Art. 44**<sup>16</sup>**7. Fachteamleitung**

Organisation

**Art. 45**

<sup>1</sup> Der Fachteamleitung gehören die Leiter/innen und deren Stellvertretungen der Fachteams an:

- a) Gottesdienst, Musik und Kultur
- b) 60plus
- c) Kind, Jugend und Familie
- d) Erwachsene, OeME und Flüchtlinge
- e) Verwaltung (Geschäftsleitung)<sup>17</sup>

<sup>2</sup> Die Fachteamleitung führt das Fachteam in personeller, organisatorischer und fachlicher Hinsicht in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung.<sup>18</sup>

<sup>3</sup> Die Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen sowie die Unterstellungsverhältnisse der Fachteamleiter/innen und deren Stellvertretungen sind im Anhang VI und in den Stellenbeschreibungen geregelt.

Fachteamleitungs-  
konferenz**Art. 46**

<sup>1</sup> Die Fachteamleitungskonferenz (FaLK) besteht aus allen Fachteamleiter/innen und der/dem Kirchgemeinderatspräsident/in.

<sup>2</sup> Die/der Kirchgemeinderatspräsident/in leitet die Sitzung der FaLK.

<sup>3</sup> Bei Verhinderung der Fachteamleiter/in nimmt deren Stellvertreter/in an der Fachteamleitungskonferenz teil.

<sup>4</sup> Die Fachteamleitungskonferenz findet in der Regel 2 Mal pro Jahr statt.

<sup>5</sup> Die Aufgaben und Zuständigkeit sind in Anhang VII geregelt.

Aktennotiz

**Art. 47**

Über die Sitzung der Fachteamleitungskonferenz ist eine Aktennotiz zu erstellen.

**8. Fachteam**

Fachteam

**Art. 48**

<sup>1</sup> Jeder Fachkommission ist, mit Ausnahme der Fachkommission Verwaltung, ein Fachteam angeschlossen.

<sup>2</sup> Das Fachteam besteht aus den Pfarrpersonen, den Sozialdiakonen (inkl. Jugendarbeiter/innen) und der KUW-Koordination.

<sup>16</sup> Aufgehoben am 11.12.2019

<sup>17</sup> Fassung vom 11.12.2019

<sup>18</sup> Fassung vom 11.12.2019

## Organisation

**Art. 49**

<sup>1</sup> Das Fachteam wird in der Regel von einer Pfarrperson geleitet.

<sup>2</sup> Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang VIII geregelt.

## Protokoll

**Art. 49a**<sup>19</sup>

Die Protokolle der Fachteams gehen an:

- Kirchgemeinderat
- Mitglieder der entsprechenden Fachkommissionen
- Mitglieder der entsprechenden Fachteams
- Fachteamleitungen
- Geschäftsleitung
- Kommunikationsstelle

**9. Verwaltung**

## Aufgaben

**Art. 50**

Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.

## Organisation

**Art. 51**

<sup>1</sup> Die Verwaltung untersteht der Aufsicht der Fachkommission Verwaltung und ist in folgende Bereiche gegliedert:

- a) Administration
- b) Finanzen
- c) Infrastruktur
- d) Personal<sup>20</sup>

<sup>2</sup> Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden im Anhang IX geregelt.

**10. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr****10.1 Allgemeines**

## Zuständigkeitsbereiche

**Art. 52**

<sup>1</sup> Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nachfolgenden Bereichen unterschieden:

- e) Unterschriftenberechtigung
- f) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)
- g) Anweisung zur Zahlung
- h) Erlass von Verfügungen
- i) Berichtswesen

<sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem Organisationsreglement, weiteren Erlassen und dem Organigramm gemäss Anhang I dieser Verordnung.

<sup>19</sup> Eingefügt am 11.12.2019

<sup>20</sup> Fassung vom 11.12.2019

## 10.2 Unterschriftsberechtigung

### Grundsatz

#### Art. 53

<sup>1</sup> Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Kirchgemeinde.

<sup>2</sup> Der Kirchgemeinderat, die Fachkommissionen sowie die ständigen Arbeitsgruppen führen Kollektivunterschrift zu Zweien.

<sup>3</sup> Wo nichts anderes festgelegt ist, unterschreiben die/der Präsident/in und die/der Sekretär/in gemeinsam.

### Kirchgemeinderat

#### Art. 54

<sup>1</sup> Die/der Kirchgemeinderatspräsident/in und die Geschäftsleitung unterschreiben zu zweien: <sup>21</sup>

- a) Erlasse (Reglemente, Verordnungen, Weisungen, etc.),
- b) Anstellungsverträge Pfarrpersonen sowie die Stellenbeschriebe,
- c) Verfügungen soweit nicht die Fachkommission Verwaltung zuständig ist.

<sup>2</sup> Im Übrigen richtet sich die Unterschriftenberechtigung nach Art. 53 Abs. 3 dieser Verordnung.

### Stellvertretung

<sup>3</sup> Ist die/der Kirchgemeinderatspräsident/in verhindert, unterschreibt die/der Vizepräsident/in des Kirchgemeinderates oder ein Mitglied des Rates.

### Fachkommissionen und Arbeitsgruppen

#### Art. 55

<sup>1</sup> Die Unterschriftsberechtigung richtet sich nach Anhang I des Organisationsreglements.

<sup>2</sup> Protokolle sind durch die/den Präsident/in und die/der Sekretär/in (Protokollführer/in) zu unterschreiben.

## 10.3 Eingehen von Verpflichtungen

### Verfügung über Kredite

#### Art. 56

Der Kirchgemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt und wer zum Abschluss von Vorvereinbarungen berechtigt ist. Vorbehalten bleiben die Regelungen gemäss Anhang I des Organisationsreglements.

### Kreditkontrolle

#### Art. 57

Wer über bewilligte Kredite verfügt,

- a) überwacht fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
- b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber,
- c) informiert den Kirchgemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen,
- d) überwacht die Einforderung von Subventionen und Beiträgen.

<sup>21</sup> Fassung vom 11.12.2019



## 10.4 Anweisung zur Zahlung

### Grundsatz

#### Art. 58

Eingehende Rechnungen für berechtigte Forderungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

### Visum eingehender Rechnungen

#### Art. 59

<sup>1</sup> Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die Rechnungen.

<sup>2</sup> Wer eine Rechnung visiert prüft:

- a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
- b) prüft die rechnerische Richtigkeit gemäss Weisungen für die Kreditverwendung und Belegkontrolle (SE 3.3.1).<sup>22</sup>

### Anweisung

#### Art. 60

<sup>1</sup> Die Fachteamleitungen oder die Präsidien der Fachkommissionen weisen visierte Rechnungen zur Zahlung an. Der Kirchgemeinderat erlässt dazu eine Weisung.

<sup>2</sup> Voraussetzungen für die Zahlungsanweisung sind, dass

- a) der Beleg recht- und ordnungsgemäss,
- b) das Visum nach Art. 59 richtig,
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

### Zahlung

#### Art. 61

Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

### Einnahmenbelege

#### Art. 62

Einnahmenbelege sind durch die Finanzverwaltung zu visieren.

### Interne Verrechnungen

#### Art. 63

Interne Verrechnungen sind von den zuständigen Fachteamleitungen zu visieren.

## 10.5 Erlass von Verfügungen

### Verfügungsbefugnis

#### Art. 64

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat, die Fachkommissionen 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.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

## 10.6 Berichtswesen

Periodische  
Berichterstattung

### Art. 65

<sup>1</sup> Die Fachteams- und die Geschäftsleitung berichten den verantwortlichen Mitgliedern des Kirchgemeinderates periodisch über den aktuellen Stand der Geschäfte. <sup>23</sup>

<sup>2</sup> Die verantwortlichen Mitglieder des Kirchgemeinderates bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 1 zu berichten ist. Sie orientieren den Kirchgemeinderat über die wichtigsten Punkte

Besondere Vorkommnisse

### Art. 66

Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die zuständige Stelle.

## 11. Schlussbestimmung

Inkrafttreten

### Art. 67

Der Kirchgemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

Aufhebung bisheriges  
Recht

### Art. 68

Folgende Erlasse werden aufgehoben:

- a) Pflichtenheft für die Fachkommissionen (SE 6.1.1),
- b) Pflichtenheft für die Fachkommission Verwaltung (SE 6.1.2),
- c) Pflichtenheft für das Fachteam (SE 6.1.3),
- d) Organisationsleitfaden für die Aktive Kirchenkreise (SE 6.1.4),
- e) Weisungen für das Büro des Kirchgemeinderates (Ratsbüro) (SE 3.1.1)
- f) Weisungen über Protokolle und Aktennotizen (SE 3.1.3). <sup>24</sup>

Der Kirchgemeinderat hat diese Verordnung an seiner Sitzung vom 22. April 2015 genehmigt. Sie tritt rückwirkend per 1. Januar 2015 in Kraft.

### Kirchgemeinderat Steffisburg

sig. Christine Vögeli Reusser  
Präsidentin

sig. Jürg Mollet  
Geschäftsleiter

Der Kirchgemeinderat hat die Änderungen der Anhänge I und VII an seiner Sitzung vom 14. Dezember 2016 genehmigt. Die Änderungen treten mit der Genehmigung in Kraft.

### Kirchgemeinderat Steffisburg

sig. Christine Vögeli Reusser  
Präsidentin

sig. Jürg Mollet  
Geschäftsleiter

<sup>23</sup> Fassung vom 11.12.2019

<sup>24</sup> Bst. e) und f) eingefügt am 11.12.2019

Der Kirchgemeinderat hat die Änderungen in der Verordnung und den Anhängen an seiner Sitzung vom 11. Dezember 2019 genehmigt und auf den 1. Januar 2020 in Kraft gesetzt.

**Kirchgemeinderat Steffisburg**



Barbara Anken Schweizer  
Präsidentin



Jürg Mollet  
Co-Geschäftsleiter





**Anhang III** <sup>26</sup>**Fachkommissionen (Art. 28)**

<b>Fachkommission</b>	Verwaltung
<b>Fachbereich (FB)</b>	Verwaltung
<b>Mitglieder</b>	7, nämlich: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Präsident/in Kirchgemeinderat; Bereich Personal/Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>▪ 1 Mitglied Kirchgemeinderat; Bereich Bau/Liegenschaften</li> <li>▪ 1 Mitglied Kirchgemeinderat; Bereich Finanzen</li> <li>▪ 2 freie Mitglieder</li> <li>▪ 2 Geschäftsleitung (mit Stimmrecht)</li> </ul>
<b>Vorsitz</b>	Mitglied Kirchgemeinderat
<b>Sekretariat</b>	Geschäftsleitung
<b>Zielsetzung</b>	Die Fachkommission Verwaltung unterstützt den Kirchgemeinderat fachlich in der Zukunfts-, Strategie- und Finanzplanung der Kirchgemeinde innerhalb ihrer Zuständigkeitsbereiche.
<b>Unterstellung</b>	Gemäss Organigramm (Anhang I OgV)
<b>Aufgaben</b>	Die Fachkommission ist verantwortlich für <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Die Definition der strategischen Ziele und Inhalte ihres Fachbereiches im Hinblick auf die operative Umsetzung durch die Verwaltung;</li> <li>▪ Oberaufsicht und Kontrolle der Verwaltung soweit nicht der Kirchgemeinderat zuständig ist;</li> <li>▪ Personalwesen soweit nicht andere Fachkommissionen oder die Verwaltung zuständig ist;</li> <li>▪ Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>▪ Neu-, Um- und Ausbau sowie Unterhalt der gemeindeeigenen Liegenschaften;</li> <li>▪ Finanzwesen</li> <li>▪ Erarbeitung von Organisationsabläufen;</li> <li>▪ Mehrjahresplanung für alle im Zuständigkeitsbereich liegenden Bereiche.</li> </ul>
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entscheidungen im Rahmen der Aufgaben nach Anhang II OgV;</li> <li>▪ Kontrolle des Budgets und des Finanzplanes;</li> <li>▪ Qualitätskontrolle und Transparenz der Tätigkeiten der Verwaltung;</li> <li>▪ Erarbeitung Anstellungsvorschlag und Antrag zur Entlassung Personal zuhanden Kirchgemeinderat</li> <li>▪ Mitarbeitendengespräche MAG (nur Geschäftsleitung);</li> <li>▪ Berichterstattung an den Kirchgemeinderat (Reporting);</li> <li>▪ Weisungsbefugnis.</li> </ul>
<b>Ausgabenbefugnis</b>	Gemäss Anhang I Organisationsreglement

<sup>26</sup> Fassung vom 11.12.2019

**Fachkommissionen (Art. 28)**

<b>Fachkommission</b>	Gottesdienst, Musik und Kultur (GMK)
<b>Fachbereich (FB)</b>	GMK
<b>Mitglieder</b>	7 – 9, nämlich: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 Mitglied Kirchgemeinderat</li> <li>▪ Je 1 Mitglied aus den Aktiven Kirchenkreisen (AK)</li> <li>▪ 2 freie Mitglieder mit Schwerpunkt Musik und Kultur</li> <li>▪ Fachteamleiter/in (mit Stimmrecht)</li> <li>▪ Stellvertreter/in Fachteamleiter/in (mit Stimmrecht)</li> </ul>
<b>Vorsitz</b>	Mitglied Kirchgemeinderat
<b>Stellvertretung</b>	gemäss Zuweisung Kirchgemeinderat
<b>Sekretariat</b>	Verwaltung
<b>Zielsetzung</b>	Die Fachkommission GMK orientiert sich am kirchlichen Grundauftrag: „Feiernde Gemeinde, Glaube weitergeben und solidarische Gemeinde“. Sie übernimmt die Mitverantwortung dafür, dass das vom Kirchgemeinderat und der Pfarrschaft erarbeitete theologische Profil in der Kirchgemeinde umgesetzt wird und halten sich dabei an die gesetzlichen Bestimmungen (Kanton, Kirche und Gemeinde).
<b>Unterstellung</b>	Gemäss Organigramm (Anhang I OGV)
<b>Aufgaben</b>	Die Fachkommission ist verantwortlich für <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die Arbeitsgebiete Gottesdienste, Musik und Kultur und nimmt die Aufgaben gemäss Anhang II OGV wahr. Dabei ist sie den strategischen Zielen des Kirchgemeinderates und dem in der Kirchenordnung definierten Grundauftrag verpflichtet (Art. 19 – 43 KO). Sie arbeitet eng mit den Aktiven Kirchenkreisen und dem Pfarrteam zusammen.</li> </ul>
<b>Entscheidungsbefugnis (Kompetenzen)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entscheidungen im Rahmen der Aufgaben nach Anhang II OGV;</li> <li>▪ Genehmigung des Budgets des Fachbereichs;</li> <li>▪ Umsetzung der Jahresplanung;</li> <li>▪ Qualitätskontrolle und Transparenz der Tätigkeiten des Fachteams;</li> <li>▪ Erarbeitung Anstellungsvorschlag und Antrag zur Entlassung Personal zuhanden Kirchgemeinderat</li> <li>▪ Mitarbeitendengespräche MAG (nur Fachteamleiter/in);</li> <li>▪ Berichterstattung an den Kirchgemeinderat (Reporting);</li> <li>▪ Weisungsbefugnis.</li> </ul>
<b>Ausgabenbefugnis</b>	Gemäss Anhang I Organisationsreglement

**Fachkommissionen (Art. 28)**

<b>Fachkommission</b>	Kind, Jugend und Familie (KJF)
<b>Fachbereich (FB)</b>	KJF
<b>Mitglieder</b>	7, nämlich: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 Mitglied Kirchgemeinderat</li> <li>▪ 4 freie Mitglieder</li> <li>▪ Fachteamleiter/in (mit Stimmrecht)</li> <li>▪ Stellvertreter/in Fachteamleiter/in (mit Stimmrecht)</li> </ul>
<b>Vorsitz</b> <b>Stellvertretung</b>	Mitglied Kirchgemeinderat gemäss Zuweisung Kirchgemeinderat
<b>Sekretariat</b>	Verwaltung
<b>Zielsetzung</b>	Die Fachkommission KJF orientiert sich am kirchlichen Grundauftrag: „Feiernde Gemeinde, Glaube weitergeben und solidarische Gemeinde“. Sie übernimmt die Mitverantwortung dafür, dass das vom Kirchgemeinderat und der Pfarrschaft erarbeitete theologische Profil in der Kirchgemeinde umgesetzt wird.
<b>Unterstellung</b>	Gemäss Organigramm (Anhang I OgV)
<b>Aufgaben</b>	Die Fachkommission ist verantwortlich für <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die Arbeitsgebiete Kind, Jugend und Familie sowie die KUW (kirchliche Unterweisung). Dabei ist sie den strategischen Zielen des Kirchgemeinderates und dem in der Kirchenordnung definierten Grundauftrag verpflichtet (Art. 56 – 66, 68, 70 + 71 KO).</li> </ul>
<b>Entscheidungsbefugnis (Kompetenzen)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entscheidungen im Rahmen der Aufgaben nach Anhang II OgV;</li> <li>▪ Genehmigung des Budgets des Fachbereichs;</li> <li>▪ Umsetzung der Jahresplanung;</li> <li>▪ Qualitätskontrolle und Transparenz der Tätigkeiten des Fachteams;</li> <li>▪ Erarbeitung Anstellungsvorschlag und Antrag zur Entlassung Personal zuhanden Kirchgemeinderat</li> <li>▪ Mitarbeitendengespräche MAG (nur Fachteamleiter/in);</li> <li>▪ Berichterstattung an den Kirchgemeinderat (Reporting);</li> <li>▪ Weisungsbefugnis.</li> </ul>
<b>Ausgabenbefugnis</b>	Gemäss Anhang I Organisationsreglement



**Fachkommissionen (Art. 28)**

<b>Fachkommission</b>	Erwachsene, OeME und Flüchtlinge (EOF)
<b>Fachbereich (FB)</b>	EOF
<b>Mitglieder</b>	7, nämlich: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 Mitglied Kirchgemeinderat</li> <li>▪ 2 freie Mitglieder mit Schwerpunkt Erwachsene</li> <li>▪ 1 freies Mitglied mit Schwerpunkt OeME</li> <li>▪ 1 freies Mitglied mit Schwerpunkt Flüchtlinge</li> <li>▪ Fachteamleiter/in (mit Stimmrecht)</li> <li>▪ Stellvertreter/in Fachteamleiter/in (mit Stimmrecht)</li> </ul>
<b>Vorsitz</b>	Mitglied Kirchgemeinderat
<b>Stellvertretung</b>	gemäss Zuweisung Kirchgemeinderat
<b>Sekretariat</b>	Verwaltung
<b>Zielsetzung</b>	Die Fachkommission EOF orientiert sich am kirchlichen Grundauftrag: „Feiernde Gemeinde, Glaube weitergeben und solidarische Gemeinde“. Sie übernimmt die Mitverantwortung dafür, dass das vom Kirchgemeinderat und der Pfarerschaft erarbeitete theologische Profil in der Kirchgemeinde umgesetzt wird.
<b>Unterstellung</b>	Gemäss Organigramm (Anhang I OgV)
<b>Aufgaben</b>	Die Fachkommission ist verantwortlich für <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die Arbeitsgebiete der Angebote, Beratung und Bildung von Erwachsenen, der OeME und des Flüchtlingswesens. Dabei ist sie den strategischen Zielen des Kirchgemeinderates und dem in der Kirchenordnung definierten Grundauftrag verpflichtet (Art. 72 KO). Weiter legt die Fachkommission die grundsätzliche Ausrichtung von Ökumene, Mission, Entwicklungszusammenarbeit (Art. 14, 17, 22, 78, 83 und 154 – 157 KO) und der Flüchtlingsarbeit für die Gesamtkirchgemeinde fest und erarbeitet die dafür notwendigen Grundlagen.</li> </ul>
<b>Entscheidungsbefugnis (Kompetenzen)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entscheidungen im Rahmen der Aufgaben nach Anhang II OgV;</li> <li>▪ Genehmigung des Budgets des Fachbereichs;</li> <li>▪ Umsetzung der Jahresplanung;</li> <li>▪ Qualitätskontrolle und Transparenz der Tätigkeiten des Fachteams;</li> <li>▪ Erarbeitung Anstellungsvorschlag und Antrag zur Entlassung Personal zuhanden Kirchgemeinderat</li> <li>▪ Mitarbeitendengespräche MAG (nur Fachteamleiter/in);</li> <li>▪ Berichterstattung an den Kirchgemeinderat (Reporting);</li> <li>▪ Weisungsbefugnis.</li> </ul>
<b>Ausgabenbefugnis</b>	Gemäss Anhang I Organisationsreglement

**Fachkommissionen (Art. 28)**

<b>Fachkommission</b>	60plus
<b>Fachbereich (FB)</b>	60plus
<b>Mitglieder</b>	7, nämlich: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 Mitglied Kirchgemeinderat</li> <li>▪ 2 freie Mitglieder mit Schwerpunkt 60plus</li> <li>▪ 2 freie Mitglieder mit Schwerpunkt Heime</li> <li>▪ Fachteamleiter/in (mit Stimmrecht)</li> <li>▪ Stellvertreter/in Fachteamleiter/in (mit Stimmrecht)</li> </ul>
<b>Vorsitz</b> <b>Stellvertretung</b>	Mitglied Kirchgemeinderat gemäss Zuweisung Kirchgemeinderat
<b>Sekretariat</b>	Verwaltung
<b>Zielsetzung</b>	Die Fachkommission 60plus orientiert sich am kirchlichen Grundauftrag: „Feiernde Gemeinde, Glaube weitergeben und solidarische Gemeinde“. Sie übernimmt die Mitverantwortung dafür, dass das vom Kirchgemeinderat und der Pfarrrschaft erarbeitete theologische Profil in der Kirchgemeinde umgesetzt wird.
<b>Unterstellung</b>	Gemäss Organigramm (Anhang I OgV)
<b>Aufgaben</b>	Die Fachkommission ist verantwortlich für <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die Arbeitsgebiete der Angebote und Beratung von Senior/innen, sowie für die Heimseelsorge. Dabei ist sie den strategischen Zielen des Kirchgemeinderates und dem in der Kirchenordnung definierten Grundauftrag verpflichtet (Art. 76 – 79 KO). Ein spezielles Augenmerk ist zu richten auf einen engen Kontakt zu den Senior/innen-Heimen, zur Fachkommission EOF im bildnerischen Sektor sowie der Fachkommission GMK (Aktive Kirchenkreise).</li> </ul>
<b>Entscheidungsbefugnis (Kompetenzen)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entscheidungen im Rahmen der Aufgaben nach Anhang II OgV;</li> <li>▪ Genehmigung des Budgets des Fachbereichs;</li> <li>▪ Umsetzung der Jahresplanung;</li> <li>▪ Qualitätskontrolle und Transparenz der Tätigkeiten des Fachteams;</li> <li>▪ Erarbeitung Anstellungsvorschlag und Antrag zur Entlassung Personal zuhänden Kirchgemeinderat</li> <li>▪ Mitarbeitendengespräche MAG (nur Fachteamleiter/in);</li> <li>▪ Berichterstattung an den Kirchgemeinderat (Reporting);</li> <li>▪ Weisungsbefugnis.</li> </ul>
<b>Ausgabenbefugnis</b>	Gemäss Anhang I Organisationsreglement

**Anhang IV** <sup>27</sup>**Arbeitsgruppen (Art. 34)**

<b>Arbeitsgruppe</b>	Aktive Kirchenkreise
<b>Fachkommission</b>	GMK
<b>Mitglieder</b>	3 – 9
<b>Vorsitz</b>	Mitglied Arbeitsgruppe
<b>Stellvertretung</b>	Mitglied Arbeitsgruppe
<b>Sekretariat</b>	Mitglied Arbeitsgruppe
<b>Zielsetzung</b>	Planung und Mittragen der Arbeiten im einzelnen Kirchenkreis zusammen mit den Pfarrpersonen und allfälligen Mitarbeitenden. Mithilfe beim Erhalt einer lebendigen Gemeinde.
<b>Unterstellung</b>	Gemäss Organigramm (Anhang I OgV)
<b>Aufgaben</b>	Die „Aktiven Kirchenkreise“ sind verantwortlich für <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die Gastgeberrolle in einem weiten Sinn: Gestaltung der Kirchenräume, Organisation und Durchführung von gemeinschaftsbildenden Anlässen wie des Kirchenkaffees, etc.;</li> <li>▪ Organisation und Durchführung des Kelchhalterdienstes;</li> <li>▪ Zusammenarbeit mit Sigris/innen und Pfarrpersonen der Pfarrkreise;</li> <li>▪ Mitbestimmung bei der Anstellung von Pfarrpersonen, Sigris/innen und Hauswarte;</li> <li>▪ Mitbestimmung und Antragsrecht bei grösseren baulichen/infrastrukturellen Massnahmen;</li> <li>▪ Anfragen und motivieren von Freiwilligen für verschiedene Aufgaben der Kirchgemeinde;</li> </ul>
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bestimmen, wer als Vertreter/in in der Fachkommission GMK Einsitz nimmt;</li> <li>▪ Jahresplanung.</li> </ul>
<b>Ausgabenbefugnis</b>	Gemäss Anhang I Organisationsreglement

<sup>27</sup> Fassung vom 11.12.2019

**Arbeitsgruppen (Art. 34)**

<b>Arbeitsgruppe</b>	Kommunikation / Öffentlichkeitsarbeit
<b>Fachkommission</b>	Verwaltung
<b>Mitglieder</b>	3 – 9
<b>Vorsitz</b>	Mitglied Kirchgemeinderat; Bereich Öffentlichkeitsarbeit
<b>Stellvertretung</b>	Mitglied Arbeitsgruppe
<b>Sekretariat</b>	Verwaltung
<b>Zielsetzung</b>	Planen der Medienarbeit. Umsetzung des Kommunikationskonzepts.
<b>Unterstellung</b>	Gemäss Organigramm (Anhang I OgV)
<b>Aufgaben</b>	Die Arbeitsgruppe ist verantwortlich für <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ erarbeiten und umsetzen des Kommunikationskonzepts, durch <ul style="list-style-type: none"> <li>- Förderung des Dialogs mit der Bevölkerung;</li> <li>- Schaffung von Transparenz, Glaubwürdigkeit und Vertrauen;</li> <li>- Stärkung der Identifikation;</li> </ul> </li> </ul>
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	▪ Gestaltung Jahresbericht, refinfo, Drucksachen und Homepage und anderer elektronischer Medien.
<b>Ausgabenbefugnis</b>	Gemäss Anhang I Organisationsreglement

**Arbeitsgruppen (Art. 34)**

<b>Arbeitsgruppe</b>	OeME (Ökumene, Mission und Entwicklungszusammenarbeit)
<b>Fachkommission</b>	EOF
<b>Mitglieder</b>	3 – 9
<b>Vorsitz</b>	Mitglied Arbeitsgruppe
<b>Stellvertretung</b>	Mitglied Arbeitsgruppe
<b>Sekretariat</b>	Mitglied Arbeitsgruppe
<b>Zielsetzung</b>	Beraten und unterstützen der Fachkommission EOF beim Festlegen der strategischen Ausrichtung.
<b>Unterstellung</b>	Gemäss Organigramm (Anhang I OGV)
<b>Aufgaben</b>	Die Arbeitsgruppe ist verantwortlich für <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gemeinsame Entwicklung mit der Fachteamvertretung OeME die inhaltlichen Grundlagen für die Ausrichtung der OeME-Arbeit der gesamten Kirchgemeinde;</li> <li>▪ Unterstützung des Fachteams bei der Organisation von Anlässen.</li> </ul>
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bestimmen der gemeinnützigen Organisationen und Institutionen für die jährlichen Vergabungen;</li> <li>▪ Festlegung der Höhe der Vergabungen im Rahmen des vorgegebenen Kostenrahmens.</li> </ul>
<b>Ausgabenbefugnis</b>	Gemäss Anhang I Organisationsreglement

**Arbeitsgruppen (Art. 34)**

<b>Arbeitsgruppe</b>	Flüchtlinge
<b>Fachkommission</b>	EOF
<b>Mitglieder</b>	3 – 9
<b>Vorsitz</b>	Mitglied Arbeitsgruppe
<b>Stellvertretung</b>	Mitglied Arbeitsgruppe
<b>Sekretariat</b>	Mitglied Arbeitsgruppe
<b>Zielsetzung</b>	Beraten und unterstützen der Fachkommission EOF beim Festlegen der strategischen Ausrichtung.
<b>Unterstellung</b>	Gemäss Organigramm (Anhang I OgV)
<b>Aufgaben</b>	Die Arbeitsgruppe ist verantwortlich für <ul style="list-style-type: none"><li>▪ die Übernahme der operativen Aufgaben im Bereich der Flüchtlingsarbeit in Zusammenarbeit mit dem Fachteam.</li></ul>
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	keine.
<b>Ausgabenbefugnis</b>	Gemäss Anhang I Organisationsreglement

**Anhang V** <sup>28</sup>**Fachteamkonferenz (Art. 39)**

<b>Mitglieder</b>	An der Fachteamkonferenz nehmen teil: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verwaltung: Geschäftsleitung sie vertreten das gesamte Verwaltungs-, und Hauswarpersonal (Sigrist/innen).</li> <li>▪ Fachteams GMK, KJF, EOF, 60plus: Alle Mitarbeitenden mit einem Arbeitspensum von mindestens 40 Stellenprozente.</li> <li>▪ Mitarbeitende mit einem tieferen Pensum: Sporadische Teilnahme, je nach Ressourcen und Themen.</li> </ul>
<b>Vorsitz</b> <b>Stellvertretung</b>	Gemäss Art. 40 Abs. 1 OgV wird von der FaK je nach Bedarf bestimmt
<b>Sekretariat</b>	Verwaltung
<b>Zielsetzung</b>	Die Fachteamkonferenz dient als fachteamübergreifende Teamsitzung aller Fachbereiche inkl. Verwaltung.
<b>Aufgaben</b>	Die Fachteamkonferenz ist verantwortlich für <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informationsaustausch zwischen allen Fachbereichen;</li> <li>▪ Koordination diverser Querschnittsaufgaben</li> <li>▪ Vorbesprechung der Sitzung des Kirchgemeinderates.</li> </ul>
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	▪ Antrags- und Mitspracherecht an den Sitzungen des Kirchgemeinderates.
<b>Ausgabenbefugnis</b>	keine

<sup>28</sup> Fassung vom 11.12.2019

**Anhang VI** <sup>29</sup>**Fachteamleitung (Art. 45)**

<b>Zielsetzung</b>	Im Rahmen der übergeordneten Zielsetzung durch den Kirchgemeinderat und die Fachkommissionen entwickeln die Fachteamleitungen in Zusammenarbeit mit dem Fachteam Leitideen und Ziele für ihre Aktivitäten. Sie begleiten die operative Umsetzung der Angebote und überprüfen die Qualität. Sie sind für transparente Abläufe im Team verantwortlich und stehen in Kontakt zu den anderen Fachteamleitungen um Doppelspurigkeiten zu vermeiden.
<b>Aufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Führen und leiten des Fachteams beim operativen Vollzug von strategischen Entscheiden und der Umsetzung von Angeboten und Aktivitäten;</li> <li>▪ Mitbestimmung beim den Anstellungsvorschlägen und Entlassungsanträgen von Angestellten in Zusammenarbeit mit der Fachkommission und im Rahmen der Personalgesetzgebung;</li> <li>▪ Durchführung von Fachteamsitzungen;</li> <li>▪ Erarbeiten von Instrumenten für die Qualitätskontrolle in Zusammenarbeit mit den anderen Fachteamleitungen</li> <li>▪ Mitarbeiter/innengespräche MAG</li> <li>▪ Anordnung und Sicherstellung der Weiterbildung der Angestellten;</li> <li>▪ Verantwortlich für die Durchführung von Teamveranstaltungen;</li> <li>▪ Sicherstellung der Begleitung und der Unterstützung von Freiwilligen;</li> <li>▪ Einhaltung von Reglementen, Weisungen, Richtlinien und andere gesetzlichen Bestimmungen überwachen;</li> <li>▪ Gewährleisten des regelmässigen Informationsflusses innerhalb des Fachteams;</li> <li>▪ Informationspflicht (Reporting) an die Fachkommission;</li> <li>▪ Erstellen des Budgets für den Fachbereich (Budgetverantwortlichkeit);</li> <li>▪ Budget- und Ausgabenkontrolle (die Finanzverwaltung stellt die notwendigen Hilfsmittel zur Verfügung);</li> <li>▪ Stellen von Nachkreditanträge an die Fachkommission;</li> <li>▪ Weisungsrecht gegenüber Mitarbeitenden (Fachteam).</li> </ul>
<b>Unterstellung</b>	Gemäss Organigramm (Anhang I OgV)
<b>Stellvertretung</b>	<p>Der/die stellvertretende Fachteamleiter/in arbeitet eng mit dem/der Fachteamleiter/in zusammen. Er/sie ist informiert und übernimmt Aufgaben, die von dem/der Fachteamleiter/in delegiert werden. Aufgaben können auch definitiv oder zweitweise an die Stellvertretung übergeben werden.</p> <p>Der/die Fachteamleiter/in und der/die stellvertretende Fachteamleiter/in bilden zusammen die Fachteamleitung.</p>
<b>Ausgabenbefugnis</b>	Ausgaben im Rahmen des jährlichen Budgetkredites bei konkret bezeichneten Einzelkrediten bis zum genehmigten Betrag, ansonsten bis maximal CHF 500.00 im Jahr (Arbeitskredit).

<sup>29</sup> Fassung vom 11.12.2019



**Anhang VII** <sup>30</sup>**Fachteamleitungskonferenz (Art. 46)**

<b>Mitglieder</b>	An der Fachteamleitungskonferenz nehmen teil: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Präsident/in Kirchgemeinderat</li> <li>▪ Fachteamleiter/in GMK, KJF, EOF, 60plus</li> <li>▪ Geschäftsleitung</li> <li>▪ Einmal im Jahr: Stellvertreter/innen der Fachteamleiter/innen sofern diese Mitarbeitergespräche durchführen <sup>31</sup></li> <li>▪ Nach Bedarf: Kulturbeauftragter und/oder weitere Personen <sup>32</sup></li> </ul>
<b>Vorsitz</b>	Gemäss Art. 46 Abs. 2 OgV
<b>Stellvertretung</b>	wird von der Fachteamleitungskonferenz je nach Bedarf bestimmt
<b>Sekretariat</b>	Verwaltung
<b>Zielsetzung</b>	Die Fachteamleitungskonferenz dient als Informations- und Koordinationssitzung zwischen dem Kirchgemeinderat und aller Fachteamleiter/innen und der Geschäftsleitung.
<b>Aufgaben</b>	Die Fachteamleitungskonferenz ist verantwortlich für <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ den Informationsaustausch;</li> <li>▪ die Koordination von Aufgaben.</li> </ul>
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	keine
<b>Ausgabenbefugnis</b>	keine

<sup>30</sup> Fassung vom 11.12.2019<sup>31</sup> Eingefügt am 14.12.2016<sup>32</sup> Eingefügt am 14.12.2016

**Anhang VIII** <sup>33</sup>**Fachteam (Art. 48)**

<b>Zielsetzung</b>	<p>Das Fachteam orientiert sich am kirchlichen Grundauftrag „Feiernde Gemeinde – Glaube weitergeben – solidarische Gemeinde“. Es hat das Wohl und die Entwicklung der gesamten Kirchgemeinde im Blick und orientiert sich an dem vom Kirchgemeinderat und der Pfarrschaft erarbeiteten theologischen Profil und den Grundlagen der Kirchgemeinde.</p> <p>Die Fachteams sind in der Erfüllung ihrer Aufgaben eigenständig. Sie stellen die operative Umsetzung der Aufgaben sicher.</p> <p>Sie führen die bisherigen Angebote durch und entwickeln neue.</p>
<b>Aufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Operative Umsetzung der Jahresziele, die in Zusammenarbeit mit der Fachkommission erarbeitet worden sind;</li> <li>▪ Erstellen der Jahresplanung und des Budgets zuhanden der Fachkommission;</li> <li>▪ Entwicklung und Durchführung von Angeboten im Rahmen der Jahresziele, der Jahresplanung und des Budgets;</li> <li>▪ Teilnahme an Teamveranstaltungen;</li> <li>▪ Begleitung und Unterstützung von Freiwilligen sicherstellen;</li> <li>▪ Mitsprache bei Neuanstellungen;</li> <li>▪ Gegenseitige Information und Absprache unter den Fachteams zur Koordination der Angebote, zur Vermeidung von Konkurrenzierungen und Doppelspurigkeiten;</li> <li>▪ Entwicklung von Qualitätskriterien und Überprüfung der Qualität der Angebote;</li> <li>▪ Koordination und Empfehlung von Weiterbildung im Rahmen von zusätzlich benötigten Fachkompetenzen in den Fachteams;</li> <li>▪ Selbstorganisation des Fachteams sicherstellen (Sitzungen, Absprache, etc.);</li> <li>▪ Berichterstattung an die zuständige Fachkommission.</li> </ul>
<b>Unterstellung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gemäss Organigramm (Anhang I OgV)</li> <li>▪ Die Fachteams sind den jeweiligen Fachkommissionen unterstellt und diesen Rechenschaft pflichtig.</li> </ul>
<b>Entscheidungsbefugnis</b>	keine
<b>Ausgabenbefugnis</b>	Ausgaben im Rahmen des jährlichen Budgetkredites bei konkret bezeichneten Einzelkrediten bis zum genehmigten Betrag, ansonsten bis maximal CHF 500.00 im Jahr (Arbeitskredit).

<sup>33</sup> Fassung vom 11.12.2019

**Anhang IX** <sup>34</sup>**Verwaltung (Art. 50)**

<b>Bereich</b>	Finanzen
<b>Aufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Budget</li> <li>- Jahresrechnung</li> <li>- Finanzplan</li> <li>- Kreditoren/Debitoren</li> <li>- Versicherungswesen</li> </ul> Details gemäss Stellenbeschreibungen
<b>Leiter/in</b>	Co-Geschäftsleiter Bereich Finanzen
<b>Mitarbeiter/in</b>	gemäss Stellenplan
<b>Verfügungsbefugnisse</b>	Gebühreninkasso
<b>Unterstellung</b>	Gemäss Organigramm (Anhang I OgV) und Stellenbeschreibung
<b>Stellvertretung</b>	Co-Geschäftsleiter Bereich Zentrale Dienste
<b>Ausgabenbefugnis</b>	Ausgaben im Rahmen des jährlichen Budgetkredites bei konkret bezeichneten Einzelkrediten bis zum genehmigten Betrag, ansonsten bis maximal CHF 1'000.00 im Jahr (Arbeitskredit).

<b>Bereich</b>	Administration
<b>Aufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raumebelegung</li> <li>- Kommunikation</li> <li>- Sekretariate Kirchgemeinderat, Fachkommissionen, Versammlung</li> <li>- Archiv</li> <li>- IT</li> </ul> Details gemäss Stellenbeschreibungen
<b>Leiter/in</b>	Co-Geschäftsleiter Bereich Zentrale Dienste
<b>Mitarbeiter/in</b>	Gemäss Stellenplan
<b>Verfügungsbefugnisse</b>	keine
<b>Unterstellung</b>	Gemäss Organigramm (Anhang I OgV) und Stellenbeschreibung
<b>Stellvertretung</b>	Co-Geschäftsleiter Bereich Finanzen
<b>Ausgabenbefugnis</b>	Ausgaben im Rahmen des jährlichen Voranschlagkredites Budgetkredites bei konkret bezeichneten Einzelkrediten bis zum genehmigten Betrag.

<sup>34</sup> Fassung vom 11.12.2019

<b>Bereich</b>	Infrastruktur
<b>Aufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liegenschaftsunterhalt</li> <li>- Budget Bau</li> <li>- Energieüberwachung</li> <li>- Inventare</li> </ul> Details gemäss Stellenbeschreibung
<b>Leiter/in</b>	Co-Geschäftsleiter Bereich Finanzen
<b>Mitarbeiter/in</b>	Gemäss Stellenplan
<b>Verfügungsbefugnisse</b>	keine
<b>Unterstellung</b>	Gemäss Organigramm (Anhang I OgV) und Stellenbeschreibung
<b>Stellvertretung</b>	Co-Geschäftsleiter Bereich Zentrale Dienste
<b>Ausgabenbefugnis</b>	Ausgaben im Rahmen des jährlichen <del>Voranschlagkredites</del> Budgetkredites bei konkret bezeichneten Einzelkrediten bis zum genehmigten Betrag.

<b>Bereich</b>	Personal
<b>Aufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MAG Verwaltungs- und Sigrispersonal</li> <li>- Stellenplan</li> <li>- Ansprechperson für HR-Fragen</li> <li>- Stelleninserate und Arbeitsverträge</li> <li>- Führen aller Personaldossiers</li> <li>- Prüfung Arbeitszeitkontrolle aller Mitarbeitenden</li> </ul> Details gemäss Stellenbeschreibung
<b>Leiter/in</b>	Co-Geschäftsleiter Bereich Zentrale Dienste Mitarbeiterin einfügen gemäss vorherigen
<b>Verfügungsbefugnisse</b>	keine
<b>Unterstellung</b>	Gemäss Organigramm (Anhang I OgV) und Stellenbeschreibung
<b>Stellvertretung</b>	Co-Geschäftsleiter Bereich Finanzen
<b>Ausgabenbefugnis</b>	Ausgaben im Rahmen des jährlichen <del>Voranschlagkredites</del> Budgetkredites bei konkret bezeichneten Einzelkrediten bis zum genehmigten Betrag.