

# **Organisationsverordnung (OgV)**

**der**

# **Kirchgemeinde Zollikofen**

**vom Kirchgemeinderat genehmigt am 11. März 2008**

# Organisationsverordnung (OgV)

## Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p><b>Art. 1</b> <sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) die Gliederung der Verwaltung in Aufgabenbereiche (Organigramm)</li><li>b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder</li><li>c) die Sitzungsordnung des Kirchgemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)</li><li>d) die Stellung des Konvents</li><li>e) die Vertretungsbefugnis des Kirchgemeindepersonals</li><li>f) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen</li><li>g) die Anweisungsbefugnis</li><li>h) die Unterschriftsberechtigung</li></ul> <p><sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p> <p><sup>3</sup> Die Behörden, Angestellten und freiwilligen Mitarbeitenden arbeiten lösungsorientiert, sachlich positiv, loyal und in einem christlichen Miteinander im Interesse der Kirchgemeinde zusammen. Bei Bedarf helfen sie sich gegenseitig aus.</p>
------------	---

## Kirchgemeinderat

### *Aufgaben und Organisation im Allgemeinen*

Aufgaben	<p><b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat nimmt die strategische Führung der Kirchgemeinde wahr.</p> <p><sup>2</sup> Der Kirchgemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Kirchgemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p><sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Mitarbeitenden und Behörendmitglieder die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgen.</p> <p><sup>3</sup> In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Kirchgemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p><sup>2</sup> An der Kirchgemeindeversammlung und in der Öffentlichkeit geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Kirchgemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>

Präsidialverfügungen **Art. 4** <sup>1</sup> Die Kirchgemeinderatspräsidentin oder der Kirchgemeinderatspräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Kirchgemeinderats 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.

## ***Einberufung und Verfahren der Sitzungen***

Allgemeines **Art. 5** <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat versammelt sich ordentlicherweise einmal im Monat.

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

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem Schwerpunktthema.

Einberufung **Art. 6** <sup>1</sup> Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.

<sup>2</sup> 3 Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert fünf Tagen verlangen.

Bericht und Anträge **Art. 7** <sup>1</sup> Die Kommissionen, die Ressortverantwortlichen und der Konvent reichen Geschäfte, die durch den Kirchgemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens 10 Tage vor der Sitzung, dem Ratsbüro ein.

<sup>2</sup> Die Anträge enthalten in der Regel:

- die Ausgangslage und allenfalls vorangehende Beschlüsse
- Ziel oder Absicht
- die finanziellen Konsequenzen und Risiken
- konkret formulierter Antrag

Ratsbüro **Art. 8** <sup>1</sup> Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident und die Leiterin oder der Leiter der Kirchgemeindevverwaltung bilden zusammen das Ratsbüro.

<sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Kirchgemeinderats vor. Es entscheidet,

- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),
- b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,
- c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.

<sup>3</sup> Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und von Ressortverantwortlichen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung	<p><b>Art. 9</b> <sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich in Form eines Vorprotokolls.</p> <p><sup>2</sup> Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Verwaltung bis spätestens drei Tage vor der Sitzung zugestellt.</p>
Akten	<p><b>Art. 10</b> <sup>1</sup> Akten zu den traktandierten Geschäften werden den Ratsmitgliedern zugestellt oder liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages auf der Verwaltung auf.</p> <p><sup>2</sup> Die Ratsmitglieder und die Leiterin oder der Leiter der Kirchgemeindeverwaltung sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.</p>
Teilnahme	<p><b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Die Mitglieder des Kirchgemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.</p> <p><sup>2</sup> Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.</p>
Öffentlichkeit und Beizug Dritter	<p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Die Sitzungen des Kirchgemeinderats sind nicht öffentlich.</p> <p><sup>2</sup> Der Kirchgemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.</p> <p><sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.</p>
Leitung der Sitzung	<p><b>Art. 13</b> Die Kirchgemeinderatspräsidentin oder der Kirchgemeinderatspräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) sorgt für einen speditiven Ablauf,</li> <li>b) eröffnet und schliesst die Diskussion,</li> <li>c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort,</li> <li>d) legt das Abstimmungsverfahren fest.</li> </ol>
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	<p><b>Art. 14</b> <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.</p> <p><sup>2</sup> Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Er kann nicht traktandierte Geschäfte abschliessend behandeln, wenn die Sache keinen Aufschub erlaubt und wenn alle anwesenden Mitglieder damit einverstanden sind.</p> <p><sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.</p>

Abstimmungen und Wahlen

**Art. 15** <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 Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit 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 Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

**Art. 16** <sup>1</sup> Das Protokoll der Kirchgemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Die Leiterin oder der Leiter der Kirchgemeindeverwaltung führt das Protokoll nach Art. 62 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

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

Bekanntmachung von Beschlüssen

**Art. 17** <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Leiterin oder der Leiter der Kirchgemeindeverwaltung bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

<sup>2</sup> Die Leiterin oder der Leiter der Kirchgemeindeverwaltung stellt im Auftrag des Kirchgemeinderates sicher, dass die Beschlüsse des Kirchgemeinderates innert nützlicher Frist eröffnet werden.

Information der Öffentlichkeit

**Art. 18** <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat bestimmt, wem und in welcher Form Beschlüsse mitgeteilt werden und wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind. Er erlässt hierzu ein Kommunikationskonzept.

Ergänzende Vorschriften

**Art. 19** Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Kirchgemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Kirchgemeindeversammlung.

## **Ressorts**

Allgemeines

**Art. 20** <sup>1</sup> Jedes Mitglied des Kirchgemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor. Als solche vertreten sie die Geschäfte ihres Ressorts im Kirchgemeinderat, ebenso in der Regel in der Kirchgemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten. Gegenüber der Öffentlichkeit und den Medien ist das Kommunikationskonzept massgebend.

<sup>2</sup> Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über das ihnen direkt unterstellte Personal und die ihnen zugeteilten Arbeitsgruppen aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt. Die Ressortverantwortlichen treffen die nötigen Entscheidungen und hören die Mitarbeitenden vorgängig an.

Die einzelnen Ressorts

**Art. 21** <sup>1</sup> Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen
- c) Betrieb / Bau
- d) Erwachsenenbildung / Freiwillige
- e) KUW / Kinder / Jugend
- f) Gottesdienst / Musik
- g) Diakonie / In- und Ausland

<sup>2</sup> Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I und den Ressortbeschrieben.

Zuweisung

**Art. 22** <sup>1</sup> Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

<sup>4</sup> Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

**Art. 23** <sup>1</sup> Die Kommissionen und Arbeitsgruppen werden jeweils einem Ressort zugeordnet.

<sup>3</sup> Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I. Für die nichtständigen Kommissionen wird die Zuordnung im Einsetzungsbeschluss festgelegt.

## Kommissionen

Ständige Kommissionen

**Art. 24** <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis einsetzen.

<sup>2</sup> Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang II.

Nichtständige Kommissionen	<p><b>Art. 25</b> <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.</p> <p><sup>2</sup> Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit und Organisation, namentlich die Führung des Sekretariates und die Mitgliederzahl.</p>
Einsetzung	<b>Art. 26</b> Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.
Konstituierung	<p><b>Art. 27</b> <sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p><sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<b>Art. 28</b> Die Kommissionen stellen dem Kirchgemeinderat ihre Sitzungsprotokolle zu.
Verfahren	<b>Art. 29</b> Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Kirchgemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

## **Pfarrerin / Pfarrer / Konvent**

Pfarramt	<b>Art. 30</b> Die Aufgaben und Kompetenzen der Pfarrer sind in der Verfassung der evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Bern, in der Kirchenordnung des evangelisch-reformierten Synodalverbandes Bern-Jura-Solothurn sowie im Leitbild und in den Dienstanweisungen der reformierten Kirchen Bern-Jura Solothurn und in den Stellenbeschreibungen geregelt.
Konvent	<p><b>Art. 31</b> <sup>1</sup> Der Konvent setzt sich zusammen aus den Pfarrpersonen und den Sozialdiakonischen Mitarbeitenden. Der Konvent koordiniert die innerbetriebliche Kirchgemeindearbeit und regelt die Vertretung im Kirchgemeinderat.</p> <p><sup>2</sup> Er konstituiert sich selbst. Der Vorsitz wird in der Regel für ein Jahr bestimmt. Wiederwahl ist möglich. Zu den Sitzungen wird ein Beschlussprotokoll geführt.</p> <p><sup>3</sup> Jeweils zwei Personen des Konvents nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen des Kirchgemeinderates teil. Konventsmitglieder, die von einem Geschäft direkt betroffen sind, können der Sitzung des Kirchgemeinderates bei dessen Beratung beiwohnen. Die Leiterin / der Leiter der Kirchgemeindevverwaltung nimmt an den Sitzungen des Konvents teil, soweit Geschäfte behandelt werden, die den Verwaltungsbereich berühren.</p>

<sup>4</sup> Anträge an den Kirchgemeinderat reicht der Konvent über die ressortverantwortliche Person ein. Ist keine Zuweisung an ein Ressort möglich, können Anträge direkt eingereicht werden.

## Verwaltung

Aufgabe	<p><b>Art. 32</b> <sup>1</sup> Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.</p> <p><sup>2</sup> Die Mitarbeitenden tragen dem oder der Ressortverantwortlichen die Entscheidungsgrundlagen zusammen und beraten sie oder ihn sachlich und unterstützend.</p>
Organisation	<p><b>Art. 33</b> <sup>1</sup> Die Kirchgemeindeverwaltung ist in folgende Aufgabenbereiche gegliedert:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verwaltung und Sekretariat</li><li>2. Finanzverwaltung</li><li>3. Sigrist und Hausdienst</li><li>4. Diakonie / Erwachsenenbildung</li><li>5. KUW / Jugend</li><li>6. Kirchliches / Musik</li></ol> <p><sup>2</sup> Die Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden in Stellenbeschreibungen festgehalten.</p>
Leitung	<p><b>Art. 34</b> Die Leitung der Kirchgemeindeverwaltung wird durch die Leiterin oder den Leiter der Kirchgemeindeverwaltung wahrgenommen.</p>
Aufsicht	<p><b>Art. 35</b> <sup>1</sup> Die Kirchgemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Kirchgemeinderates.</p>

## Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### *Allgemeines*

Zuständigkeitsbereiche	<p><b>Art. 36</b> <sup>1</sup> Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Unterschriftsberechtigung</li><li>b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)</li><li>c) Anweisung zur Zahlung</li><li>d) Erlass von Verfügungen</li><li>e) Berichtswesen</li></ol> <p><sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR und weiteren Beschlüssen des Kirchgemeinderates.</p>
------------------------	--

## ***Unterschriftsberechtigung***

Grundsatz	<b>Art. 37</b> Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt im Rahmen seiner Vollzugsarbeit.
Kirchgemeinderat und Kommissionen	<b>Art. 38</b> Der Kirchgemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien. Für den Kirchgemeinderat unterschreiben die Präsidentin oder der Präsident und die Leiterin oder der Leiter der Kirchgemeindeverwaltung, im Verhinderungsfall deren Stellvertretung. Die Präsidentin oder der Präsident sowie die Sekretärin oder der Sekretär unterzeichnen gemeinsam für die Kommission.

## ***Eingehen von Verpflichtungen***

Verfügung über Kredite	<b>Art. 39</b> Der Kirchgemeinderat bestimmt für jedes Konto, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.  <sup>2</sup> Wer über bewilligte Kredite verfügt, a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen, b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und c) informiert den Kirchgemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.
------------------------	--

## ***Anweisung zur Zahlung***

Visum eingehender Rechnungen	<b>Art. 40</b> <sup>1</sup> Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.  <sup>2</sup> 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 sowie c) die rechnerische Richtigkeit.
Anweisung	<b>Art. 41</b> Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 40 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Grundsatz	<b>Art. 42</b> Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können und Skonti nicht verfallen.
Zahlung	<b>Art. 43</b> Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

## ***Erlass von Verfügungen***

Verfügungsbefugnis      **Art. 44** <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat sowie die Kommissionen mit Entscheidbefugnis können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Kirchgemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

## ***Berichtswesen***

Periodische Bericht-  
erstattung      **Art. 45** <sup>1</sup> Die Verwaltung führt über alle Belange, über die der Kirchgemeinderat oder eine ständige Kommission befinden eine Geschäftskontrolle.

<sup>2</sup> Sie berichten den Ressortverantwortlichen periodisch in knapper Form über den Stand der Geschäfte und die Kreditkontrolle.

<sup>3</sup> Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher erstatten dem Kirchgemeinderat halbjährlich Bericht.

Besondere Vorkomm-  
nisse      **Art. 46** Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

## **Schlussbestimmung**

Inkrafttreten      **Art. 47** Die Verordnung tritt mit dem Beschluss des Kirchgemeinderates in Kraft.

Zollikofen, 11. März 2008

Der Kirchgemeinderatspräsident

Die Leiterin der Kirchgemeindeverwaltung

Gottfried Aebi

Andrea Battilana

## Anhang I (genehmigt durch den Kirchgemeinderat am 9.12.2008)

Ressort	Aufgabenbereiche	zugeteilte ständige Kommissionen	zugeteilte Mitarbeitende
<b>Präsidiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Personalwesen, Verwaltungsorganisation</li> <li>– Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Kirchgemeindefaufgaben</li> <li>– Überwachung von Eingang, Zuweisung und Erledigung sämtlicher Geschäfte sowie der Einhaltung von Fristen</li> <li>– Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit</li> <li>– Zusammenarbeit mit andern Gemeinden</li> <li>– weitere Geschäfte, die nicht einem andern Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind</li> </ul>		Leiter/in Kirchgemeindeverwaltung
<b>Finanzen / Informatik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorbereitung der strategischen Planung der Vermögensbewirtschaftung und der Liegenschaften inklusive Finanzplanung</li> <li>– Überwachung der Laufenden Rechnung und der Investitionsrechnung</li> <li>– Überwachung des Versicherungsschutzes</li> <li>– Überwachung der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen</li> <li>– Kontaktstelle zum Rechnungsprüfungsorgan</li> <li>– Informatik</li> </ul>		Finanzverwaltung
<b>Betrieb / Bau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Überwachung des baulichen Zustandes der Liegenschaften</li> <li>– Planung und Organisation von Renovationen oder anderen Bauvorhaben im Auftrag des Kirchgemeinderates</li> <li>– Sichert den ordentlichen Betrieb, führt den Hausdienst, pflegt das Mobiliar</li> </ul>		Sigrist Sigrist-Stellvertreter
<b>Erwachsenenbildung / Freiwillige</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Überwachung der Koordination und Planung von Angeboten im Bereich der Erwachsenenbildung</li> <li>– Festlegung von Rahmenbedingungen für den Einsatz von Freiwilligen und die Umsetzung derselben</li> </ul>		Vertretung Pfarrkonvent

<b>KUW / Kinder / Jugend</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Anlaufstelle für Fragen im Bereich KUW / Kinder und Jugend</li> <li>– Mitarbeit im KUW-Konvent</li> <li>– Überwachung der Koordination und der Planung der kirchlichen Unterweisung</li> <li>– Überwachung der Arbeitspensen für die Katechetinnen und Katecheten und KUW-Mitarbeiter/innen</li> <li>– Überwachung von Angeboten im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit</li> </ul>	<p>KUW-Koordination Katechetinnen Jugendarbeiter/in</p>	
<b>Gottesdienst / Musik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorbereitung und Organisation von Musikanlässen in Zusammenarbeit mit einem Organisationskomitee</li> <li>– Überwachung des Unterhalts und der Benutzung der Kirchenorgel</li> <li>– Unterstützt die Pfarrer/in bei der Organisation der Gottesdienste und ökumenischen Anlässen</li> <li>– Zusammenarbeit mit anderen Konzertveranstaltungen (u.a. Aulakonzert)</li> <li>– Überwachung der Kirchenmusik (u.a. Kirchenchor, Abendmusik)</li> </ul>	<p>Kirchenchorleiterin Organistin</p>	
<b>Diakonie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Leitung die Sozialkommission sowie die Kommission Inland-/Auslandhilfe</li> <li>– Überwachung der Verwendung und Vergabungen des Solidarfonds gemäss Reglement</li> <li>– Anlaufstelle für Fragen der Seelsorge</li> <li>– Anlaufstelle für die Ökumene</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sozialkommission</li> <li>– Kommission Inland-/Auslandhilfe</li> </ul>	<p>SozialdiakonIn Vertretung Pfarrkonvent</p>

## Anhang II: Arbeitsausschüsse (genehmigt durch den Kirchgemeinderat am 19.05.2009)

<b>Ausschuss für Bau und Betrieb</b>	
Mitgliederzahl	4
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kirchgemeinderat, Ressort für Bau und Betrieb</li> <li>- Vertretung Konvent</li> <li>- SigristIn</li> <li>- SekretärIn Kirchgemeindeverwaltung</li> </ul>
Vorsitz	Kirchgemeinderat, Ressort für Bau und Betrieb
Sekretariat	SekretärIn Kirchgemeindeverwaltung
Wahlorgan	Kirchgemeinderat
Übergeordnete Behörde	Kirchgemeinderat
Einberufung	SekretärIn Kirchgemeindeverwaltung in Absprache mit Kirchgemeinderat, Ressort für Bau und Betrieb
Finanzielle Befugnisse	Keine Befugnisse, ausser die zur Sicherstellung des ordentlichen Betriebs bei notwendigen Reparaturen und Ersatz-Anschaffungen*
Kernaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung von Anträgen an Kirchgemeinderat</li> <li>• Vorbereitung, Koordination und Durchführung von Projekten oder Vorhaben aus eigener Initiative und nach Auftrag</li> <li>• Budgetvorbereitung, Kreditkontrolle</li> <li>• Überwachung des baulichen Zustandes der Liegenschaften</li> <li>• Planung und Organisation von Renovationen oder anderen Bauvorhaben im Auftrag des Kirchgemeinderates</li> <li>• Regelung und Überwachung der Nutzung der Gebäude</li> <li>• Sorgt für ordentlichen Betrieb durch Pflege/ Unterhalt von Mobiliar und Einrichtungen*</li> <li>• Organisiert Pflege/ Unterhalt der Umgebung</li> </ul>

<b>PR-Ausschuss</b>	
Mitgliederzahl	4
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kirchgemeinderat, Ressort Präsidiales</li> <li>- Zwei Vertretungen Konvent</li> <li>- SekretärIn Kirchgemeindeverwaltung</li> </ul>
Vorsitz	Kirchgemeinderat, Ressort Präsidiales
Sekretariat	SekretärIn Kirchgemeindeverwaltung
Wahlorgan	Kirchgemeinderat
Übergeordnete Behörde	Kirchgemeinderat
Einberufung	SekretärIn Kirchgemeindeverwaltung in Absprache mit Kirchgemeinderat, Ressort Präsidiales
Finanzielle Befugnisse	Keine Befugnisse
Kernaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung von Anträgen an Kirchgemeinderat</li> <li>• Vorbereitung, Koordination und Durchführung von Projekten oder Vorhaben aus eigener Initiative und nach Auftrag.</li> <li>• Budgetvorbereitung, Kreditkontrolle</li> <li>• Organisation der Kommunikation intern und aussen.</li> <li>• Bestimmen einer Pressesprecherin, eines Pressesprechers.</li> <li>• Der Ausschuss bereitet die Informationsinhalte auf, entwirft PR Aktionen und Grundlagen für ein einheitliches Erscheinungsbild der Kirchgemeinde, legt die Materialien zur Genehmigung vor und ist für die Umsetzung zuständig.</li> <li>• Für die Herausgabe von "reformiert." und die Aktualisierung der Website setzt der Ausschuss für Information + PR eine Redaktion ein.</li> </ul>

### **KUW-Ausschuss (ehemals KUW-Konvent)**

Mitgliederzahl	2 plus Unterrichtende
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kirchgemeinderat, Ressort für KUW, Jugend und Kinder</li><li>- KUW-KoordinatorIn</li><li>- Unterrichtende</li></ul>
Vorsitz	Kirchgemeinderat, Ressort für KUW, Jugend und Kinder
Sekretariat	KUW-KoordinatorIn, Protokoll im Wechsel
Wahlorgan	Kirchgemeinderat
Übergeordnete Behörde	Kirchgemeinderat
Einberufung	KUW-KoordinatorIn in Absprache mit Kirchgemeinderat, Ressort für KUW, Jugend und Kinder
Finanzielle Befugnisse	Keine Befugnisse
Kernaufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung von Anträgen an Kirchgemeinderat</li><li>• Austausch unter den Unterrichtenden</li><li>• Koordination der Aufgaben im KUW</li><li>• Weiterentwicklung und Begleitung des KUW-Konzepts</li><li>• Budgetvorbereitung, Kreditkontrolle</li><li>• Information der Unterrichtenden über die für sie relevanten Geschäfte im KGR</li></ul>

### **Ausschuss für Erwachsenenbildung und Freiwilligenarbeit**

Mitgliederzahl	3
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kirchgemeinderat, Ressort für Erwachsenenbildung</li><li>- Sozialdiakonin</li><li>- Pfarrer mit Ressort Erwachsenenbildung</li></ul>
Vorsitz	Kirchgemeinderat, Ressort für Erwachsenenbildung
Sekretariat	Pfarrer mit Ressort Erwachsenenbildung
Wahlorgan	Kirchgemeinderat
Übergeordnete Behörde	Kirchgemeinderat
Einberufung	Pfarrer mit Ressort Erwachsenenbildung in Absprache mit Kirchgemeinderat, Ressort für Erwachsenenbildung
Finanzielle Befugnisse	Keine Befugnisse
Kernaufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung von Anträgen an Kirchgemeinderat</li><li>• Koordination sämtlicher Erwachsenenbildungsveranstaltungen</li><li>• Entwicklung eines Profils der Erwachsenenbildung</li><li>• Budgetvorbereitung, Kreditkontrolle</li><li>• Festsetzung des Jahresprogramms</li><li>• Entwicklung neuer Strategien</li></ul>

### **Ausschuss für Kinder- und Jugendarbeit**

Mitgliederzahl	2
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kirchgemeinderat, Ressort für KUW, Kinder und Jugend</li><li>- Kinder- und JugendarbeiterIn</li></ul>
Vorsitz	Kirchgemeinderat, Ressort für KUW, Kinder- und Jugendarbeit
Sekretariat	Kinder- und JugendarbeiterIn
Wahlorgan	Kirchgemeinderat
Übergeordnete Behörde	Kirchgemeinderat
Einberufung	Kinder- und JugendarbeiterIn in Absprache mit Kirchgemeinderat, Ressort für KUW, Kinder- und Jugendarbeit
Finanzielle Befugnisse	Keine Befugnisse
Kernaufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung von Anträgen an Kirchgemeinderat</li><li>• Vorbereitung, Koordination und Durchführung von Projekten</li><li>• Budgetvorbereitung, Kreditkontrolle</li></ul>

## Ausschuss für Gottesdienste und Musik

Mitgliederzahl	5
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kirchgemeinderat, Ressort für Gottesdienste und Musik</li><li>- Vertretung Konvent</li><li>- OrganistIn</li><li>- ChorleiterIn</li><li>- OrganisatorIn Abendmusik</li></ul>
Vorsitz	Kirchgemeinderat, Ressort für Gottesdienste und Musik
Sekretariat	Vertr. Konvent
Wahlorgan	Kirchgemeinderat
Übergeordnete Behörde	Kirchgemeinderat
Einberufung	Vertr. Konvent in Absprache mit Kirchgemeinderat, Ressort für Gottesdienste und Musik
Finanzielle Befugnisse	Keine Befugnisse
Kernaufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung von Anträgen an Kirchgemeinderat</li><li>• Budgetvorbereitung, Kreditkontrolle</li><li>• Kontaktpflege zu den Vereinen (u.a. Musikgesellschaft, Chörli, Gemischter Chor, Trachtengruppe) und deren Mitwirkung in Gottesdiensten</li><li>• Vielfältiges Gottesdienstangebot</li><li>• Beibehaltung des breit gefächerten Angebots der Abendmusik</li></ul>

## Ausschuss für Seniorenarbeit

Mitgliederzahl	4
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kirchgemeinderat, Ressort für Diakonie</li><li>- Sozialdiakonin</li><li>- Vertretung Konvent</li><li>- Heimseelsorge des Betagtenheims</li></ul>
Vorsitz	Kirchgemeinderat, Ressort für Diakonie
Sekretariat	Sozialdiakonie
Wahlorgan	Kirchgemeinderat
Übergeordnete Behörde	Kirchgemeinderat
Einberufung	Sozialdiakonin in Absprache mit Kirchgemeinderat, Ressort für Diakonie
Finanzielle Befugnisse	Keine Befugnisse
Kernaufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung der Anträge an Kirchgemeinderat</li><li>• Koordination sämtlicher Altersarbeit, inkl. Heimseelsorge Betagtenheim</li><li>• Budgetvorbereitung, Kreditkontrolle</li><li>• Festsetzung des Jahresprogramms</li><li>• Entwicklung neuer Strategien</li></ul>

# **Organisationsverordnung (OgV)**

**der**

# **Kirchgemeinde Zollikofen**

**Revisionsvariante 2012, Start 2.2.2013Ae**

**Basis: vom Kirchgemeinderat genehmigt am 11. März 2008**

**Der veränderte Wortlaut wird durch ~~Streichung~~ und durch **andere Farbe** sichtbar gemacht.**

# Organisationsverordnung (OgV)

## Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p><b>Art. 1</b> <sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) die Gliederung der <del>Verwaltung</del> <b>der Organisation</b> in Aufgabenbereiche (Organigramm)</li><li>b) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder</li><li>c) die Sitzungsordnung des Kirchgemeinderats und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)</li><li>d) die Stellung des Konvents</li><li>e) die Vertretungsbefugnis <b>der Kirchgemeinde, Befugnis</b> des Kirchgemeindepersonals</li><li>f) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen</li><li>g) die Anweisungsbefugnis</li><li>h) die Unterschriftsberechtigung</li></ul> <p><sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OgR, anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p> <p><sup>3</sup> Die Behörden, Angestellten und freiwilligen Mitarbeitenden arbeiten lösungsorientiert, sachlich <del>positiv</del>, loyal und in einem christlichen Miteinander im Interesse der Kirchgemeinde zusammen. <del>Bei Bedarf</del> <b>Sie</b> helfen sie sich gegenseitig aus.</p>
------------	--

## Kirchgemeinderat

### *Aufgaben und Organisation im Allgemeinen*

Aufgaben	<p><b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat nimmt die strategische Führung der Kirchgemeinde wahr.</p> <p><sup>2</sup> Der Kirchgemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Kirchgemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p><sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Mitarbeitenden und Behördenmitglieder die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgen.</p> <p><sup>3</sup> In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Kirchgemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p><sup>2</sup> An der Kirchgemeindeversammlung und in der Öffentlichkeit geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Kirchgemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>

Präsidialverfügungen **Art. 4** <sup>1</sup> Die Kirchgemeinderatspräsidentin oder der Kirchgemeinderatspräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Kirchgemeinderats 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.

## ***Einberufung und Verfahren der Sitzungen***

Allgemeines **Art. 5** <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat versammelt sich **ordentlicherweise in der Regel** einmal im Monat.

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

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat trifft sich in der Regel jährlich **mindestens** einmal zu einer Klausurtagung zu einem Schwerpunktthema.

Einberufung **Art. 6** <sup>1</sup> Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident beruft die Sitzungen ein.

<sup>2</sup> 3 Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert fünf Tagen verlangen.

Bericht und Anträge **Art. 7** <sup>1</sup> Die Kommissionen, die Ressortverantwortlichen und der Konvent reichen Geschäfte, die durch den Kirchgemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens ~~40~~ **8** Tage vor der Sitzung, dem Ratsbüro ein.

<sup>2</sup> Die **Anträge** **Traktandeneingaben** enthalten in der Regel:

- die Ausgangslage und allenfalls vorangehende Beschlüsse
- Ziel oder Absicht
- die finanziellen **oder personellen** Konsequenzen und Risiken
- **einen konkret formulierten Antrag:**
  - **wie der Beschluss lauten soll oder was der Rat tun sollen soll**
  - **wer mit der Ausführung beauftragt wird**
  - **wie der Beschluss kommuniziert wird (Art. 18)**

Ratsbüro **Art. 8** <sup>1</sup> Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident und die Leiterin oder der Leiter ~~der Kirchgemeindevverwaltung~~ **des Sekretariates und der Leiter oder die Leiterin des Konvents** bilden zusammen das Ratsbüro.

<sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Kirchgemeinderats vor. Es entscheidet,

- a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),
- b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,

c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.

<sup>3</sup> Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und von Ressortverantwortlichen ergänzen, **überarbeiten** oder zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung

**Art. 9** <sup>1</sup> Die Einladung zur Sitzung erfolgt **elektronisch oder** schriftlich in Form eines Vorprotokolls.

<sup>2</sup> Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Verwaltung bis spätestens drei Tage vor der Sitzung zugestellt.

Akten

**Art. 10** <sup>1</sup> Akten zu den traktandierten Geschäften werden den Ratsmitgliedern zugestellt **oder sind elektronisch greifbar** oder liegen mindestens drei Tage vor der Sitzung ~~bis um 12.00 Uhr des Sitzungstages auf der Verwaltung auf.~~ **auf den Sekretariat auf.**

<sup>2</sup> Die Ratsmitglieder und die Leiterin oder der Leiter ~~der Kirchgemeindeverwaltung~~ **des Sekretariats** sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

**Art. 11** <sup>1</sup> Die Mitglieder des Kirchgemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

<sup>2</sup> Verhinderte teilen der Präsidentin oder dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

**Art. 12** <sup>1</sup> Die Sitzungen des Kirchgemeinderats sind nicht öffentlich.

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

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

**Art. 13** Die Kirchgemeinderatspräsidentin oder der Kirchgemeinderatspräsident 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) legt das Abstimmungsverfahren fest.

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

**Art. 14** <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup> Er beschliesst in der Sache nur über traktandierete Geschäfte. Er kann nicht traktandierete Geschäfte abschliessend behandeln, wenn die Sache

keinen Aufschub erlaubt und wenn alle anwesenden Mitglieder damit einverstanden sind.

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen und Wahlen

**Art. 15**<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 Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit 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 Stimmengleichheit das Los.

Protokoll

**Art. 16**<sup>1</sup> Das Protokoll der Kirchgemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Die Leiterin oder der Leiter der Kirchgemeindeverwaltung führt das Protokoll nach Art. 62 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

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

Bekanntmachung von Beschlüssen

**Art. 17**<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Leiterin oder der Leiter der Kirchgemeindeverwaltung bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

<sup>2</sup> Die Leiterin oder der Leiter der Kirchgemeindeverwaltung stellt im Auftrag des Kirchgemeinderates sicher, dass die Beschlüsse des Kirchgemeinderates innert nützlicher Frist eröffnet werden.

Information der Öffentlichkeit

**Art. 18**<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat bestimmt, wem und in welcher Form Beschlüsse mitgeteilt werden und wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind. Er erlässt hierzu ein Kommunikationskonzept.

Ergänzende Vorschriften

**Art. 19** Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Kirchgemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Kirchgemeindeversammlung.

## **Ressorts**

Allgemeines

**Art. 20**<sup>1</sup> Jedes Mitglied des Kirchgemeinderats steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor. Als solche vertreten sie die Geschäfte ihres Ressorts im Kirchgemeinderat, ebenso in der Regel in der Kirchgemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten. Gegenüber der Öffentlichkeit und den Medien ist das Kommunikationskonzept massgebend.

<sup>2</sup> Sie tragen die Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die fachliche Aufsicht über das ihnen direkt unterstellte Personal und die ihnen zugeteilten Arbeitsgruppen aus und sorgen dafür, dass das Ressort seine Aufgaben richtig erfüllt. Die Ressortverantwortlichen treffen die nötigen Entscheidungen und hören die Mitarbeitenden vorgängig an.

Die einzelnen Ressorts

**Art. 21** <sup>1</sup> Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Finanzen
- c) Betrieb / Bau
- d) Erwachsenenbildung / Freiwillige
- e) KUW / Kinder / Jugend
- f) Gottesdienst / Musik
- g) Diakonie / In- und Ausland

<sup>2</sup> Die Aufgabenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus Anhang I und den Ressortbeschrieben.

Zuweisung

**Art. 22** <sup>1</sup> Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

<sup>4</sup> Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Zuordnung von Verwaltungsabteilungen und Kommissionen

**Art. 23** <sup>1</sup> Die Kommissionen und Arbeitsgruppen werden jeweils einem Ressort zugeordnet.

<sup>3</sup> Die Zuordnung ergibt sich aus Anhang I. Für die nichtständigen Kommissionen wird die Zuordnung im Einsetzungsbeschluss festgelegt.

## Kommissionen

Ständige Kommissionen

**Art. 24** <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnis einsetzen.

<sup>2</sup> Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl und die Organisation im Anhang II.

Nichtständige Kommissionen	<p><b>Art. 25</b> <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.</p> <p><sup>2</sup> Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit und Organisation, namentlich die Führung des Sekretariates und die Mitgliederzahl.</p>
Einsetzung	<b>Art. 26</b> Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.
Konstituierung	<p><b>Art. 27</b> <sup>1</sup> Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p><sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.</p>
Information	<b>Art. 28</b> Die Kommissionen stellen dem Kirchgemeinderat ihre Sitzungsprotokolle zu.
Verfahren	<b>Art. 29</b> Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Kirchgemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

## **Pfarrerin / Pfarrer / Konvent**

Pfarramt	<b>Art. 30</b> Die Aufgaben und Kompetenzen der Pfarrer sind in der Verfassung der evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Bern, in der Kirchenordnung des evangelisch-reformierten Synodalverbandes Bern-Jura-Solothurn sowie im Leitbild und in den Dienstanweisungen der reformierten Kirchen Bern-Jura Solothurn und in den Stellenbeschreibungen geregelt.
Konvent	<p><b>Art. 31</b> <sup>1</sup> Der Konvent setzt sich zusammen aus den Pfarrpersonen und den Sozialdiakonischen Mitarbeitenden. Der Konvent koordiniert die innerbetriebliche Kirchgemeindearbeit und regelt die Vertretung im Kirchgemeinderat.</p> <p><sup>2</sup> Er konstituiert sich selbst. Der Vorsitz wird in der Regel für ein Jahr bestimmt. Wiederwahl ist möglich. Zu den Sitzungen wird ein Beschlussprotokoll geführt.</p> <p><sup>3</sup> Jeweils zwei Personen des Konvents nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen des Kirchgemeinderates teil. Konventsmitglieder, die von einem Geschäft direkt betroffen sind, können der Sitzung des Kirchgemeinderates bei dessen Beratung beiwohnen. Die Leiterin / der Leiter der Kirchgemeindevverwaltung nimmt an den Sitzungen des Konvents teil, soweit Geschäfte behandelt werden, die den Verwaltungsbereich berühren.</p>

<sup>4</sup> Anträge an den Kirchgemeinderat reicht der Konvent über die ressortverantwortliche Person ein. Ist keine Zuweisung an ein Ressort möglich, können Anträge direkt eingereicht werden.

## Verwaltung

Aufgabe	<p><b>Art. 32</b> <sup>1</sup> Die Verwaltung erfüllt operative Aufgaben.</p> <p><sup>2</sup> Die Mitarbeitenden tragen dem oder der Ressortverantwortlichen die Entscheidungsgrundlagen zusammen und beraten sie oder ihn sachlich und unterstützend.</p>
Organisation	<p><b>Art. 33</b> <sup>1</sup> Die Kirchgemeindeverwaltung ist in folgende Aufgabenbereiche gegliedert:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verwaltung und Sekretariat</li><li>2. Finanzverwaltung</li><li>3. Sigrist und Hausdienst</li><li>4. Diakonie / Erwachsenenbildung</li><li>5. KUW / Jugend</li><li>6. Kirchliches / Musik</li></ol> <p><sup>2</sup> Die Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden in Stellenbeschreibungen festgehalten.</p>
Leitung	<p><b>Art. 34</b> Die Leitung der Kirchgemeindeverwaltung wird durch die Leiterin oder den Leiter der Kirchgemeindeverwaltung wahrgenommen.</p>
Aufsicht	<p><b>Art. 35</b> <sup>1</sup> Die Kirchgemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Kirchgemeinderates.</p>

## Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

### *Allgemeines*

Zuständigkeitsbereiche	<p><b>Art. 36</b> <sup>1</sup> Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Unterschriftsberechtigung</li><li>b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)</li><li>c) Anweisung zur Zahlung</li><li>d) Erlass von Verfügungen</li><li>e) Berichtswesen</li></ol> <p><sup>2</sup> Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem OgR und weiteren Beschlüssen des Kirchgemeinderates.</p>
------------------------	--

## ***Unterschriftsberechtigung***

Grundsatz	<b>Art. 37</b> Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt im Rahmen seiner Vollzugsarbeit.
Kirchgemeinderat und Kommissionen	<b>Art. 38</b> Der Kirchgemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu Zweien. Für den Kirchgemeinderat unterschreiben die Präsidentin oder der Präsident und die Leiterin oder der Leiter der Kirchgemeindeverwaltung, im Verhinderungsfall deren Stellvertretung. Die Präsidentin oder der Präsident sowie die Sekretärin oder der Sekretär unterzeichnen gemeinsam für die Kommission.

## ***Eingehen von Verpflichtungen***

Verfügung über Kredite	<b>Art. 39</b> Der Kirchgemeinderat bestimmt für jedes Konto, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Voranschlagskredite verfügt.  <sup>2</sup> Wer über bewilligte Kredite verfügt, a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen, b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und c) informiert den Kirchgemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.
------------------------	--

## ***Anweisung zur Zahlung***

Visum eingehender Rechnungen	<b>Art. 40</b> <sup>1</sup> Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.  <sup>2</sup> 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 sowie c) die rechnerische Richtigkeit.
Anweisung	<b>Art. 41</b> Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern a) der Beleg recht- und ordnungsmässig, b) das Visum nach Art. 40 richtig und c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Grundsatz	<b>Art. 42</b> Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können und Skonti nicht verfallen.
Zahlung	<b>Art. 43</b> Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

## ***Erlass von Verfügungen***

Verfügungsbefugnis      **Art. 44** <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat sowie die Kommissionen mit Entscheidbefugnis können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen der Kirchgemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

## ***Berichtswesen***

Periodische Bericht-  
erstattung      **Art. 45** <sup>1</sup> Die Verwaltung führt über alle Belange, über die der Kirchgemeinderat oder eine ständige Kommission befinden eine Geschäftskontrolle.

<sup>2</sup> Sie berichten den Ressortverantwortlichen periodisch in knapper Form über den Stand der Geschäfte und die Kreditkontrolle.

<sup>3</sup> Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher erstatten dem Kirchgemeinderat halbjährlich Bericht.

Besondere Vorkomm-  
nisse      **Art. 46** Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

## **Schlussbestimmung**

Inkrafttreten      **Art. 47** Die Verordnung tritt mit dem Beschluss des Kirchgemeinderates in Kraft.

Zollikofen, 11. März 2008

Der Kirchgemeinderatspräsident

Die Leiterin der Kirchgemeindeverwaltung

Gottfried Aebi

Andrea Battilana

## Anhang I (genehmigt durch den Kirchgemeinderat am 9.12.2008)

Ressort	Aufgabenbereiche	zugeteilte ständige Kommissionen	zugeteilte Mitarbeitende
<b>Präsidiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Personalwesen, Verwaltungsorganisation</li> <li>– Planung und Koordination der Erfüllung sämtlicher Kirchgemeindefaufgaben</li> <li>– Überwachung von Eingang, Zuweisung und Erledigung sämtlicher Geschäfte sowie der Einhaltung von Fristen</li> <li>– Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit</li> <li>– Zusammenarbeit mit andern Gemeinden</li> <li>– weitere Geschäfte, die nicht einem andern Ressort zur Bearbeitung zugewiesen sind</li> </ul>		Leiter/in Kirchgemeindeverwaltung
<b>Finanzen / Informatik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorbereitung der strategischen Planung der Vermögensbewirtschaftung und der Liegenschaften inklusive Finanzplanung</li> <li>– Überwachung der Laufenden Rechnung und der Investitionsrechnung</li> <li>– Überwachung des Versicherungsschutzes</li> <li>– Überwachung der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen</li> <li>– Kontaktstelle zum Rechnungsprüfungsorgan</li> <li>– Informatik</li> </ul>		Finanzverwaltung
<b>Betrieb / Bau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Überwachung des baulichen Zustandes der Liegenschaften</li> <li>– Planung und Organisation von Renovationen oder anderen Bauvorhaben im Auftrag des Kirchgemeinderates</li> <li>– Sichert den ordentlichen Betrieb, führt den Hausdienst, pflegt das Mobiliar</li> </ul>		Sigrist Sigrist-Stellvertreter
<b>Erwachsenenbildung / Freiwillige</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Überwachung der Koordination und Planung von Angeboten im Bereich der Erwachsenenbildung</li> <li>– Festlegung von Rahmenbedingungen für den Einsatz von Freiwilligen und die Umsetzung derselben</li> </ul>		Vertretung Pfarrkonvent

<b>KUW / Kinder / Jugend</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Anlaufstelle für Fragen im Bereich KUW / Kinder und Jugend</li> <li>– Mitarbeit im KUW-Konvent</li> <li>– Überwachung der Koordination und der Planung der kirchlichen Unterweisung</li> <li>– Überwachung der Arbeitspensen für die Katechetinnen und Katecheten und KUW-Mitarbeiter/innen</li> <li>– Überwachung von Angeboten im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit</li> </ul>	KUW-Koordination Katechetinnen Jugendarbeiter/in
<b>Gottesdienst / Musik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorbereitung und Organisation von Musikanlässen in Zusammenarbeit mit einem Organisationskomitee</li> <li>– Überwachung des Unterhalts und der Benutzung der Kirchenorgel</li> <li>– Unterstützt die Pfarrer/in bei der Organisation der Gottesdienste und ökumenischen Anlässen</li> <li>– Zusammenarbeit mit anderen Konzertveranstaltungen (u.a. Aulakonzert)</li> <li>– Überwachung der Kirchenmusik (u.a. Kirchenchor, Abendmusik)</li> </ul>	Kirchenchorleiterin Organistin
<b>Diakonie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Leitung die Sozialkommission sowie die Kommission Inland-/Auslandhilfe</li> <li>– Überwachung der Verwendung und Vergabungen des Solidarfonds gemäss Reglement</li> <li>– Anlaufstelle für Fragen der Seelsorge</li> <li>– Anlaufstelle für die Ökumene</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sozialkommission</li> <li>– Kommission Inland-/Auslandhilfe</li> </ul> SozialdiakonIn Vertretung Pfarrkonvent

## Anhang II: Arbeitsausschüsse (genehmigt durch den Kirchgemeinderat am 19.05.2009)

<b>Ausschuss für Bau und Betrieb</b>	
Mitgliederzahl	4
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kirchgemeinderat, Ressort für Bau und Betrieb</li> <li>- Vertretung Konvent</li> <li>- SigristIn</li> <li>- SekretärIn Kirchgemeindeverwaltung</li> </ul>
Vorsitz	Kirchgemeinderat, Ressort für Bau und Betrieb
Sekretariat	SekretärIn Kirchgemeindeverwaltung
Wahlorgan	Kirchgemeinderat
Übergeordnete Behörde	Kirchgemeinderat
Einberufung	SekretärIn Kirchgemeindeverwaltung in Absprache mit Kirchgemeinderat, Ressort für Bau und Betrieb
Finanzielle Befugnisse	Keine Befugnisse, ausser die zur Sicherstellung des ordentlichen Betriebs bei notwendigen Reparaturen und Ersatz-Anschaffungen*
Kernaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung von Anträgen an Kirchgemeinderat</li> <li>• Vorbereitung, Koordination und Durchführung von Projekten oder Vorhaben aus eigener Initiative und nach Auftrag</li> <li>• Budgetvorbereitung, Kreditkontrolle</li> <li>• Überwachung des baulichen Zustandes der Liegenschaften</li> <li>• Planung und Organisation von Renovationen oder anderen Bauvorhaben im Auftrag des Kirchgemeinderates</li> <li>• Regelung und Überwachung der Nutzung der Gebäude</li> <li>• Sorgt für ordentlichen Betrieb durch Pflege/ Unterhalt von Mobiliar und Einrichtungen*</li> <li>• Organisiert Pflege/ Unterhalt der Umgebung</li> </ul>

<b>PR-Ausschuss</b>	
Mitgliederzahl	4
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kirchgemeinderat, Ressort Präsidiales</li> <li>- Zwei Vertretungen Konvent</li> <li>- SekretärIn Kirchgemeindeverwaltung</li> </ul>
Vorsitz	Kirchgemeinderat, Ressort Präsidiales
Sekretariat	SekretärIn Kirchgemeindeverwaltung
Wahlorgan	Kirchgemeinderat
Übergeordnete Behörde	Kirchgemeinderat
Einberufung	SekretärIn Kirchgemeindeverwaltung in Absprache mit Kirchgemeinderat, Ressort Präsidiales
Finanzielle Befugnisse	Keine Befugnisse
Kernaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung von Anträgen an Kirchgemeinderat</li> <li>• Vorbereitung, Koordination und Durchführung von Projekten oder Vorhaben aus eigener Initiative und nach Auftrag.</li> <li>• Budgetvorbereitung, Kreditkontrolle</li> <li>• Organisation der Kommunikation intern und aussen.</li> <li>• Bestimmen einer Pressesprecherin, eines Pressesprechers.</li> <li>• Der Ausschuss bereitet die Informationsinhalte auf, entwirft PR Aktionen und Grundlagen für ein einheitliches Erscheinungsbild der Kirchgemeinde, legt die Materialien zur Genehmigung vor und ist für die Umsetzung zuständig.</li> <li>• Für die Herausgabe von "reformiert." und die Aktualisierung der Website setzt der Ausschuss für Information + PR eine Redaktion ein.</li> </ul>

### **KUW-Ausschuss (ehemals KUW-Konvent)**

Mitgliederzahl	2 plus Unterrichtende
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kirchgemeinderat, Ressort für KUW, Jugend und Kinder</li><li>- KUW-KoordinatorIn</li><li>- Unterrichtende</li></ul>
Vorsitz	Kirchgemeinderat, Ressort für KUW, Jugend und Kinder
Sekretariat	KUW-KoordinatorIn, Protokoll im Wechsel
Wahlorgan	Kirchgemeinderat
Übergeordnete Behörde	Kirchgemeinderat
Einberufung	KUW-KoordinatorIn in Absprache mit Kirchgemeinderat, Ressort für KUW, Jugend und Kinder
Finanzielle Befugnisse	Keine Befugnisse
Kernaufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung von Anträgen an Kirchgemeinderat</li><li>• Austausch unter den Unterrichtenden</li><li>• Koordination der Aufgaben im KUW</li><li>• Weiterentwicklung und Begleitung des KUW-Konzepts</li><li>• Budgetvorbereitung, Kreditkontrolle</li><li>• Information der Unterrichtenden über die für sie relevanten Geschäfte im KGR</li></ul>

### **Ausschuss für Erwachsenenbildung und Freiwilligenarbeit**

Mitgliederzahl	3
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kirchgemeinderat, Ressort für Erwachsenenbildung</li><li>- Sozialdiakonin</li><li>- Pfarrer mit Ressort Erwachsenenbildung</li></ul>
Vorsitz	Kirchgemeinderat, Ressort für Erwachsenenbildung
Sekretariat	Pfarrer mit Ressort Erwachsenenbildung
Wahlorgan	Kirchgemeinderat
Übergeordnete Behörde	Kirchgemeinderat
Einberufung	Pfarrer mit Ressort Erwachsenenbildung in Absprache mit Kirchgemeinderat, Ressort für Erwachsenenbildung
Finanzielle Befugnisse	Keine Befugnisse
Kernaufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung von Anträgen an Kirchgemeinderat</li><li>• Koordination sämtlicher Erwachsenenbildungsveranstaltungen</li><li>• Entwicklung eines Profils der Erwachsenenbildung</li><li>• Budgetvorbereitung, Kreditkontrolle</li><li>• Festsetzung des Jahresprogramms</li><li>• Entwicklung neuer Strategien</li></ul>

### **Ausschuss für Kinder- und Jugendarbeit**

Mitgliederzahl	2
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kirchgemeinderat, Ressort für KUW, Kinder und Jugend</li><li>- Kinder- und JugendarbeiterIn</li></ul>
Vorsitz	Kirchgemeinderat, Ressort für KUW, Kinder- und Jugendarbeit
Sekretariat	Kinder- und JugendarbeiterIn
Wahlorgan	Kirchgemeinderat
Übergeordnete Behörde	Kirchgemeinderat
Einberufung	Kinder- und JugendarbeiterIn in Absprache mit Kirchgemeinderat, Ressort für KUW, Kinder- und Jugendarbeit
Finanzielle Befugnisse	Keine Befugnisse
Kernaufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung von Anträgen an Kirchgemeinderat</li><li>• Vorbereitung, Koordination und Durchführung von Projekten</li><li>• Budgetvorbereitung, Kreditkontrolle</li></ul>

## Ausschuss für Gottesdienste und Musik

Mitgliederzahl	5
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kirchgemeinderat, Ressort für Gottesdienste und Musik</li><li>- Vertretung Konvent</li><li>- OrganistIn</li><li>- ChorleiterIn</li><li>- OrganisatorIn Abendmusik</li></ul>
Vorsitz	Kirchgemeinderat, Ressort für Gottesdienste und Musik
Sekretariat	Vertr. Konvent
Wahlorgan	Kirchgemeinderat
Übergeordnete Behörde	Kirchgemeinderat
Einberufung	Vertr. Konvent in Absprache mit Kirchgemeinderat, Ressort für Gottesdienste und Musik
Finanzielle Befugnisse	Keine Befugnisse
Kernaufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung von Anträgen an Kirchgemeinderat</li><li>• Budgetvorbereitung, Kreditkontrolle</li><li>• Kontaktpflege zu den Vereinen (u.a. Musikgesellschaft, Chörli, Gemischter Chor, Trachtengruppe) und deren Mitwirkung in Gottesdiensten</li><li>• Vielfältiges Gottesdienstangebot</li><li>• Beibehaltung des breit gefächerten Angebots der Abendmusik</li></ul>

## Ausschuss für Seniorenarbeit

Mitgliederzahl	4
Zusammensetzung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kirchgemeinderat, Ressort für Diakonie</li><li>- Sozialdiakonin</li><li>- Vertretung Konvent</li><li>- Heimseelsorge des Betagtenheims</li></ul>
Vorsitz	Kirchgemeinderat, Ressort für Diakonie
Sekretariat	Sozialdiakonie
Wahlorgan	Kirchgemeinderat
Übergeordnete Behörde	Kirchgemeinderat
Einberufung	Sozialdiakonin in Absprache mit Kirchgemeinderat, Ressort für Diakonie
Finanzielle Befugnisse	Keine Befugnisse
Kernaufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung der Anträge an Kirchgemeinderat</li><li>• Koordination sämtlicher Altersarbeit, inkl. Heimseelsorge Betagtenheim</li><li>• Budgetvorbereitung, Kreditkontrolle</li><li>• Festsetzung des Jahresprogramms</li><li>• Entwicklung neuer Strategien</li></ul>