

Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz

Organisationsverordnung

(OgV)

Stand: 1. Januar 2026

01.01.2017
01.01.2021 (Teilrevision)
01.01.2025 (Teilrevision)
01.01.2026 (Teilrevision)

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeine Bestimmungen	3
B. Kirchgemeinderat	4
1. Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	4
2. Ressortorganisation	5
3. Ratsmitglieder	6
4. Kirchgemeinderatspräsidentin und Kirchgemeinderatspräsident	6
5. Ratsbüro	7
C. Kommissionen ohne Entscheidbefugnisse	8
D. Verwaltung	9
E. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	11
1. Allgemeines	11
2. Unterschriftsberechtigung	11
3. Eingehen von Verpflichtungen	11
4. Visum von Rechnungen und Anweisung zur Zahlung	12
5. Erlass von Verfügungen	13
6. Berichtswesen	13
7. Sitzungsordnung für den Kirchgemeinderat und alle Kommissionen	14
F. Übergangs- und Schlussbestimmungen	20
Inkraftsetzung	21
Anhang 1: Behörden- und Verwaltungsorganisation	23
Anhang 2: Funktionendiagramme	24
Funktionendiagramm Ressort Präsidial	24
Funktionendiagramm Ressort Finanzen	38
Funktionendiagramm Ressort Infrastruktur	46
Funktionendiagramm Ressort Kirchliche Unterweisung	54
Funktionendiagramm Ressort Personal	56
Funktionendiagramm Ressort Sozialdiakonie	70
Funktionendiagramm Ressort Theologie	76
Anhang 2a: Sonderdiagramme	76
Sonderdiagramm Beschaffungswesen	76
Sonderdiagramm Finanzgeschäfte	87
Sonderdiagramm Projektmanagement	91
Anhang 2b: Legende Funktionszuweisungen	95
Anhang 2c: Legende Abkürzungen	97
Anhang 3: Ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnisse	98
Anhang 4: Organisation Kirchgemeindeverwaltung	101
Anhang 5: Aufgabenkatalog Kirchgemeindeverwaltung	102
Änderungstabelle – nach Beschluss	106

Der Kirchgemeinderat beschliesst gestützt auf Art. 39 des Organisationsreglementes folgende

Organisationsverordnung

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Gegenstand

¹ Diese Verordnung¹ regelt

- a) die Gliederung der Verwaltung in Ressorts, Verwaltungsabteilungen etc. (Organigramm);
- b) die Zuständigkeiten der einzelnen Kirchgemeinderatsmitglieder und Kirchgemeinderatsausschüsse;
- c) die Sitzungsordnung (Vorbereitung, Einberufung, Verfahren) des Kirchgemeinderates und der Kommissionen;
- d) die Vertretungsbefugnisse des Kirchgemeindepersonals;
- e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen;
- f) die Anweisungsbefugnis;
- g) die Unterschriftsberechtigung;
- h) das Vorschlagswesen bei der Bestellung der ständigen Kommissionen im Zuständigkeitsbereich.

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglementes und anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

Art. 1a

Archiv

Für die Archivierung der Unterlagen in der Kirchgemeindeverwaltung und den Kirchenkreisen gelten die Weisungen über die Archivierung.

Art. 1b

Corporate Design

Für das visuelle Erscheinungsbild ist das Corporate Design der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde anzuwenden.

Art. 1c

Elektronische
Geschäftsverwaltung

Für die Regelung der elektronischen Geschäftsverwaltung (GEVER) gelten die entsprechenden Weisungen.

¹ Vgl. Art. 39 OgR

Art. 2

Stellvertretung

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

B. Kirchgemeinderat**1. Aufgaben und Organisation im Allgemeinen****Art. 3**

Aufgaben

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

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

³ Er übt die Oberaufsicht über die mit der Aufgabenerfüllung betrauten Organe, Kommissionen und Personen aus; vorbehalten bleiben die Bestimmungen des übergeordneten Rechts².

Art. 4

Richtlinien

¹ Im Interesse einer einheitlichen Verwaltungspolitik und -kultur erlässt der Kirchgemeinderat Richtlinien.

² Er überprüft sie periodisch und passt sie veränderten Verhältnissen und Zielen an.

Art. 5

Vertretung der Kirchgemeinde

¹ Der Kirchgemeinderat vertritt die Kirchgemeinde nach aussen.

² Die Verfügungs- und Vertretungsbefugnisse der anderen Organe bleiben vorbehalten.

Art. 6

Kollegialbehörde

¹ Der Kirchgemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 13 OgV (Präsidialverfügungen).

² Rechnungsprüfungsorgan; Aufsichtsstelle für Datenschutz

² In der Öffentlichkeit und an der Kirchgemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Kirchgemeinderates abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

Art. 7

Sekretariat

¹ Die Leiterin oder der Leiter der Kirchgemeindeverwaltung (Geschäftsleiter/in³) besorgt das Sekretariat des Kirchgemeinderates.

² Sie oder er hat an den Sitzungen beratende Stimme und Antragsrecht.

³ Der Kirchgemeinderat kann die Protokollführung einer anderen Person übertragen.

2. Ressortorganisation

Art. 8

Ressorts

¹ Jedes Mitglied des Kirchgemeinderates steht einem Ressort (Verantwortungsbereich) vor.

² Es bestehen 7 Ressorts:

- a) Präsidial
- b) Finanzen
- c) Infrastruktur
- d) Personal
- e) Kirchliche Unterweisung (KUW)
- f) Sozialdiakonie
- g) Theologie

³ Die den einzelnen Ressorts zugeteilten Aufgabenbereiche sowie die zugeordneten Kommissionen ergeben sich aus dem Organigramm (Anhang 1), den Funktionendiagrammen (Anhang 2) und den Sonderdiagrammen Beschaffungswesen, Finanzgeschäfte und Projektmanagement (Anhang 2a).

⁴ Die Ressortgliederung wird periodisch auf Effizienz, Effektivität und Arbeitsbelastung überprüft.

Art. 9

Zuweisung

¹ Die Kirchgemeinderatspräsidentin oder der Kirchgemeinderatspräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

² Der Kirchgemeinderat wählt die Vizekirchgemeinderatspräsidentin oder den Vizekirchgemeinderatspräsidenten und bestimmt die übrigen Ressortvorsteherinnen und -vorsteher zu Beginn der Amtsperiode durch einfachen Beschluss.

³ Geschäftsleiter/in ist ein Synonym für Leiter/in der Kirchgemeindeverwaltung und in der Funktion identisch

³ Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

Art. 10

Stellvertretung

Der Kirchgemeinderat regelt die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

Art. 11

Bekanntmachung

Der Kirchgemeinderat gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung der Ressorts und der Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

3. Ratsmitglieder

Art. 12

Ressortführung

¹ Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Kirchgemeinderat, ebenso in der Regel in der Kirchgemeindeversammlung, in weiteren Kirchgemeindeorganen sowie gegenüber Dritten.

² Sie tragen die politische Verantwortung für diese Geschäfte und begleiten in diesem Sinn die Fachbereichsleitungen.

³ Die Ressortvorstehenden nehmen im Rahmen der politischen Verantwortung Einfluss auf die Vorbereitung oder Bearbeitung der Geschäfte.

4. Kirchgemeinderatspräsidentin und Kirchgemeinderatspräsident

Art. 13

Präsidialverfügungen

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

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

Art. 14

Koordination

Die Kirchgemeinderatspräsidentin oder der Kirchgemeinderatspräsident stellt in strategischen Fragestellungen die ressortübergreifende Koordination sicher.

Art. 15

Einsichtnahme in Akten

- ¹ Zur Information des Kirchgemeinderates stellen die Kommissionen ihre Protokolle der Leiterin oder dem Leiter der Kirchgemeindeverwaltung ohne Aufforderung zu.
- ² Die Kirchgemeideratspräsidentin oder der Kirchgemeideratspräsident kann auf Verlangen alle Protokolle und Unterlagen der Kommissionen einsehen.
- ³ Die Wahrung der Persönlichkeitsrechte und des Datenschutzes sind sicher gestellt.
- ⁴ Vorbehalten bleiben Vorschriften des übergeordneten Rechts über die Geheimhaltung von Akten der Kommissionen.

5. Ratsbüro**Art. 16**

Zusammensetzung

Das Ratsbüro setzt sich zusammen aus

- der Kirchgemeideratspräsidentin oder dem Kirchgemeideratspräsidenten;
- der Vizekirchgemeideratspräsidentin oder dem Vizekirchgemeideratspräsidenten;
- der Leitung des Pfarrkollegiums (Koordinator/in der Berufsgruppe);
- der Leitung der Kirchgemeindeverwaltung
- einer Vertretung der Präsidienkonferenz der Kirchenkreise⁴

Art. 17

Aufgaben und Kompetenzen

Das Ratsbüro

- bereitet die Sitzungen des Kirchgemeinderates vor⁵;
- entscheidet, welche Geschäfte dem Konsultationsverfahren unterliegen und welche dem Kirchgemeinderat unterbreitet werden,⁶
- kann Berichte und Anträge aus Ressorts und Kommissionen im Mitberichtsverfahren ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen;⁷
- führt einen regelmässigen Austausch von Geschäften mit strategischer Relevanz (inkl. Koordination) durch;⁸
- berät sich in besonderen und ausserordentlichen Lagen;
- Antrag an Kirchgemeinderat für Einleitung disziplinarische Massnahmen Personal nach Art. 81 Gemeindegesetz;
- Antrag für vermögensrechtliche Verantwortung nach Art. 84 Gemeindegesetz.

⁴ Teilrevision OgV vom 26.11.2025

⁵ Art. 47 OgV

⁶ Teilrevision OgV vom 23.10.2024

⁷ Teilrevision OgV vom 23.10.2024

⁸ Teilrevision OgV vom 23.10.2024

C. Kommissionen ohne Entscheidbefugnisse

Art. 18

Ständige Kommissionen

- ¹ Der Kirchgemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnisse einsetzen.
- ² Er regelt die Aufgaben, die Mitgliederzahl, bei variabler Besetzung den Rahmen der Mitgliederzahl sowie die Organisation im Anhang 3 zu dieser Verordnung⁹.
- ³ Die ständigen Kommissionen ohne Entscheidbefugnisse sind einem Ressort zugeordnet; die Zuordnungen ergeben sich aus den Anhängen 1 und 2.

Art. 19

Nichtständige Kommissionen

- ¹ Der Kirchgemeinderat kann zur Behandlung einzelner, in seine Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnisse einsetzen.
- ² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, die Zuständigkeit, die Mitgliederzahl sowie die Organisation.

Art. 20

Vorschlagswesen

- ¹ Die Kirchgemeindeverwaltung lädt 60 Tage vor dem Wahltermin im amtlichen Anzeiger zur Einreichung von Wahlvorschlägen ein. Das Vorgehen ist bei Einsetzung, Ablauf der Amtsduer und Ersatzwahlen identisch.
- ² Als vorgeschlagen gilt, wer dem Kirchgemeinderat bis 30 Tage vor dem Wahltermin mit zehn Unterschriften stimmberechtigter Personen oder von einem Kirchenkreis vorgeschlagen wird¹⁰. Der Kirchgemeinderat ist an die Vorschläge nicht gebunden.

Art. 21

Einsetzen

- ¹ Die Kommissionen werden vom Kirchgemeinderat aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.
- ² Nach Möglichkeit sollen die verschiedenen Kirchenkreise vertreten sein.

⁹ Art. 42 OgR

¹⁰ Art. 78 Abs. 2 OgR

Art. 22

Konstituierung

¹ Die zuständige Ressortvorsteherin oder der zuständige Ressortvorsteher übt das Präsidium von Amtes wegen aus.

² Die Kommissionen konstituieren sich darüber hinaus selbst.

³ Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Art. 23

Kommissionssekretariat

¹ Die Kommissionen besorgen das Sekretariat selbst, soweit es nicht einem Fachbereich der Kirchgemeindeverwaltung zugewiesen ist (Anhang 3).

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

³ Gehört die Sekretärin oder der Sekretär der Kommission nicht als Mitglied an, hat sie oder er an den Sitzungen beratende Stimme und Antragsrecht.

Art. 24

Kommissionsbüro

¹ Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident und die Kommissionssekretärin oder der Kommissionssekretär bilden das Kommissionsbüro.

² Es bereitet die Sitzungen entsprechend den Bestimmungen des Ratsbüros vor.¹¹

Art. 25

Verhandlungsordnung

Die Sitzungsorganisation und die Beschlussfassung richten sich sinngemäss nach den für den Kirchgemeinderat geltenden Bestimmungen.

D. Verwaltung**Art. 26**

Aufgaben

¹ Die Kirchgemeindeverwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.

² Sie gliedert sich in folgende Fachbereiche:

1. Administration Zentrale Dienste und Finanzen¹²
2. Finanzen¹³
3. Infrastruktur
4. Personal

¹¹ Art. 17 OgV

¹² Teilrevision OgV vom 23.10.2024

¹³ Teilrevision OgV vom 23.10.2024

Konferenz Koordination
Berufsgruppen

³ Aufgaben, Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie Verfügungsbefugnisse werden in den Anhängen 4 und 5 geregelt.

⁴ Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher Personal beruft in der Regel viermal pro Jahr die Konferenz Koordinatorinnen und Koordinatoren der Berufsgruppen sowie die Leitung Fachbereich Personal und Leitung Kirchgemeindeverwaltung ein. Die Konferenz dient zum Informations-, Meinungs- und Erfahrungsaustausch, insbesondere zu Projekten und Querschnittsfragen von grundsätzlicher Bedeutung aus dem gesamten Bereich der Kirchgemeinde Köniz.

¹⁴

Art. 27

Leitung

¹ Die Kirchgemeindeverwaltung wird von einer Geschäftsleiterin oder einem Geschäftsleiter geführt.

² Sie oder er gewährleistet die Schnittstelle zur strategischen Ebene.

³ Ihr oder ihm obliegt die verwaltungsorganisatorische und personelle Leitung der Gesamtverwaltung.

⁴ Jedem Fachbereich steht eine Leiterin oder ein Leiter vor. Sie oder er nimmt die fachliche Verantwortung im Aufgabenbereich und für das unterstellte Personal wahr.

Art. 28

Aufsicht

Die Kirchgemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht der Kirchgemeinderatspräsidentin oder des Kirchgemeinderatspräsidenten.

Art. 29

Geschäfts- und
Terminkontrolle

¹ Der Fachbereich Administration führt eine Geschäfts- und Terminkontrolle über alle durch den Kirchgemeinderat oder die Kirchgemeinderatspräsidentin bzw. den Kirchgemeinderatspräsidenten erteilten Aufträge.

² Die Fachbereiche sind für die Terminkontrolle in den ihnen zugewiesenen Geschäften verantwortlich.

³ Die Geschäfte werden in einer Geschäftsverwaltungssoftware geführt. Der Fachbereich ist für die laufende Nachführung verantwortlich.

E. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

1. Allgemeines

Art. 30

Zuständigkeitsbereiche

¹ Im Geschäftsverkehr werden die Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:

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

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem Organisationsreglement und weiteren Kirchgemeindeerlassen.

2. Unterschriftsberechtigung

Art. 31

Grundsatz

Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Kirchgemeinde.

Art. 32

Kollektivunterschrift

¹ Wird die Kirchgemeinde verpflichtet, besteht Unterschrift zu zweien.

² Die Präsidentin oder der Präsident und die Sekretärin oder der Sekretär zeichnen zu zweien für den Kirchgemeinderat bzw. die Kommission.

3. Eingehen von Verpflichtungen

Art. 33

Verfügung über Kredite

¹ Soweit die Kirchgemeindereglemente nichts anderes bestimmen, legt der Kirchgemeinderat durch einfachen Beschluss fest, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

² Er bestimmt eine Kontoverantwortliche oder einen Kontoverantwortlichen für jedes einzelne Konto.

Art. 34

Verwendung von Krediten

Die Erteilung eines Auftrages oder das Aufgeben einer Bestellung erfolgt durch die Kontoverantwortliche oder den Kontoverantwortlichen.

Art. 35

Aufgaben

Die Kontoverantwortliche oder der Kontoverantwortliche

- a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
- b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber,
- c) sorgt dafür, dass die Kredite nicht überschritten werden und informiert den Kirchgemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen,
- d) beantragt gegebenenfalls beim zuständigen Organ rechtzeitig und vor dem Eingehen einer Verpflichtung einen Nachkredit oder eine Projektänderung,
- e) macht finanzielle Ansprüche gegenüber Dritten geltend.

4. Visum von Rechnungen und Anweisung zur Zahlung**Art. 36**

Grundsatz

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

Art. 37

Visum

¹ Die kontoverantwortliche Person, welche die Verpflichtung eingegangen ist, visiert die Rechnungen.² Wer eine Rechnung visiert, prüft,

- a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
- b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
- c) die rechnerische Richtigkeit unter Einschluss des Abzuges allfälliger Rabatte und Skonti.

Art. 38

Zahlungsanweisung

Visierte Rechnungen werden

- bis zu einem Betrag von CHF 5'000 durch die Leiterin oder den Leiter des betroffenen Fachbereichs bzw. durch ein Mitglied der Kirchenkreiskommission und
- bei einem Betrag über CHF 5'000 zusätzlich durch die zuständige Ressortvorsteherin oder den zuständigen Ressortvorsteher bzw. durch die Präsidentin oder den Präsidenten der Kirchenkreiskommission (Kollektivunterschrift) zur Zahlung angewiesen, sofern
 - a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
 - b) das Visum nach Art. 37 OgV richtig und
 - c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Art. 39

Zahlung

- ¹ Der Fachbereich Finanzen begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen und ohne Pflicht zur materiellen Kontrolle.
- ² Er übt keine Finanzkontrolle aus, kann aber bei spontan festgestellten Auffälligkeiten zur Klärung des Sachverhaltes an die Kontoverantwortlichen oder die Zahlungsanweisende Person gelangen.

5. Erlass von Verfügungen**Art. 40**

Verfügungsbefugnis

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

6. Berichtswesen**Art. 41**

Periodische Orientierung

a) der Ressortvorsteherin / des Ressortvorstehers bzw. der Verwaltung

- ¹ Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter und die Leiterinnen und Leiter der Fachbereiche halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Bereiche auf dem Laufenden.
- ² Die Leiterinnen und Leiter der Fachbereiche berichten ihrer Ressortvorsteherin oder ihrem Ressortvorsteher mindestens vierteljährlich in knapper Form
- a) über den Stand der Geschäfte in ihrem Ressort;
 - b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind;
 - c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle¹⁵.

Art. 42

b) des Kirchgemeinderates

Die Ressortvorsteherinnen und -vorsteher orientieren den Kirchgemeinderat vierteljährlich über die wichtigsten Angelegenheiten in schriftlicher Kurzform; bei mündlicher Orientierung unterbleibt eine Protokollierung.

¹⁵ Vgl. Art. 35

Art. 43

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

7. Sitzungsordnung für den Kirchgemeinderat und alle Kommissionen**Art. 44**

Häufigkeit ¹ Kirchgemeinderat und Kommissionen versammeln sich, so oft es die Geschäfte erfordern. Zu Beginn der Legislaturperiode ist der Sitzungskalender für den Kirchgemeinderat und die Kirchgemeindeversammlungen für die gesamte Legislatur festzulegen.

² ~~Der Kirchgemeinderat kann strategische Geschäfte in besonderen Klausurtagungen behandeln.~~ Der Kirchgemeinderat trifft sich mit der Präsidienkonferenz, den Vertretungen der Berufsgruppen, Pfarrkollegium, Sozialdiakonie, Katechetik sowie den Leitungen der Fachbereiche.¹⁶

- a. alle vier Jahre zu Beginn der Legislatur für die Festlegung des Legislaturprogramms;¹⁷
- b. zur jährlichen Retraite für die vertiefte Auseinandersetzung mit den strategischen Massnahmen aus dem Legislaturprogramm.¹⁸

Art. 45

Einberufung ¹ Das Rats-¹⁹ oder Kommissionsbüro beruft die Sitzungen ein.

² Drei Rats- oder ein Drittel der Kommissionsmitglieder können unter Angabe der Traktanden die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert 3 Tagen verlangen.

¹⁶ Teilrevision OgV vom 23.10.2024

¹⁷ Teilrevision OgV vom 23.10.2024

¹⁸ Teilrevision OgV vom 23.10.2024

¹⁹ Vgl. Art. 17

Art. 46

Geschäftsvorlagen
an den Kirchgemeinderat

¹ ~~Geschäfte werden dem Kirchgemeinderat in Form von Berichten und Anträgen der Fachbereiche, der Kommissionen oder der Mitglieder des Kirchgemeinderates unterbreitet. Die Einreichung hat 15 Arbeitstage vor der nächsten Sitzung bei der Kirchgemeindeverwaltung zu erfolgen und hat sich nach den Organisationsrichtlinien zu richten.~~ Die Präsidentin oder der Präsident des Kirchgemeinderates bereitet gemeinsam mit der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter die Sitzungen des Kirchgemeinderates vor. Sie entscheiden über die Art der Vorlage der Geschäfte in Form von

A-Geschäften

Geschäfte von besonderer Tragweite, die einen Beschluss erfordern. Eine Diskussion ist möglich und die Abstimmung in jedem Fall erforderlich.

B-Geschäften

Geschäfte von geringerer Tragweite, die einen Beschluss erfordern, da eine gesetzliche Grundlage oder frühere Entscheide, Richtlinien oder Weisungen vorhanden sind. Sie gelten ohne Abstimmung als einstimmig angenommen. Jedes einzelne Ratsmitglied kann die Umwandlung in ein A-Geschäft verlangen.²⁰

² Fällt ein Geschäft in die Zuständigkeit der Kirchgemeindeversammlung, ist dem Kirchgemeinderat zusammen mit dem Bericht und Antrag ein Botschaftsentwurf an die Stimmberechtigten zu unterbreiten.

Art. 46a²¹

Konsultations-
verfahren

¹ ~~Mit dem Konsultationsverfahren sind die Interessenvertretungen der Präsidienkonferenz, der Berufsgruppen Pfarrkollegium, Sozialdiakonie und Katechetik in den Entscheidungsprozess miteinzubeziehen.~~

² ~~Das Ratsbüro entscheidet, für welche Geschäfte das Konsultationsverfahren durchgeführt wird.~~

²⁰ Teilrevision OgV vom 23.10.2024

²¹ Teilrevision OgV vom 23.10.2024

³ Die Fachbereichsleitungen sorgen für eine interne Konsultation der Geschäfte innert 10 Tagen bei der Vertretung Präsidienkonferenz, der Koordinatoren Berufsgruppen Pfarrkollegium, Sozialdiakonie und Katechetik nach Abs. 1 zuhanden des Ratsbüros.

⁴ Bemerkungen aus der Konsultation werden von der federführenden Stelle in ihrem Bericht und Antrag an den Kirchgemeinderat einbezogen.

Art. 47

Geschäftsvorlagen an Kommissionen

Geschäfte werden den Kommissionsmitgliedern in Form von Berichten und Anträgen der Fachbereiche oder des Ressortvorstehenden unterbreitet. Die Einreichung hat sich nach den Organisationsrichtlinien zu richten.

Art. 48

Einladung

Die Traktandenliste und die Geschäftsvorlagen werden durch das Sekretariat spätestens 8 Tage vor der Sitzung auf elektronischem Weg zugestellt²².

Art. 49

Akteneinsicht

¹ Allfällig weitere Akten des Kirchgemeinderates werden spätestens 7 Tage vor dem Sitzungstag in der Kirchgemeindeverwaltung aufgelegt. Die Kommissionen bestimmen ihre Handhabung selber.²³

² Die Rats- oder Kommissionsmitglieder, die Sekretärin oder der Sekretär sowie die Vertreterinnen und Vertreter der kirchlichen Ämter (Pfarr-, Sozialdiakonen- und Katechetenamt) sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Art. 50

Teilnahme

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

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

²² Teilrevision OgV vom 26.11.2025

²³ Teilrevision OgV vom 23.10.2024

Art. 50a

¹ An den Sitzungen des Kirchgemeinderates nehmen mit beratender Stimme und Antragsrecht teil

- a. Koordinatorin oder Koordinator Berufsgruppe Pfarrkollegium, Berufsgruppe Sozialdiakonie und Berufsgruppe Katechetik
- b. Vertreterin oder Vertreter Präsidienkonferenz

² Der Kirchgemeinderat kann ausnahmsweise beschliessen, einzelne Geschäfte in Abwesenheit der Vertretungen nach Abs. 1 zu behandeln.

Art. 51

Öffentlichkeit und Bezug Dritter

¹ Die Sitzungen des Kirchgemeinderates und der Kommissionen sind nicht öffentlich.

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.²⁴

³ Der Kirchgemeinderat oder dessen Präsidium kann im Rahmen seiner finanziellen Zuständigkeit Dritte, namentlich Sachverständige, zur Behandlung von Geschäften beziehen.

Art. 52

Leitung der Sitzung

Die Kirchgemeideratspräsidentin oder der Kirchgemeideratspräsident bzw. die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident leitet die Sitzungen. Sie oder er

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

Art. 53

Ordnungs- und Wiedererwägungsanträge

¹ Der Kirchgemeinderat bzw. die Kommission stimmt über Ordnungsanträge unverzüglich ab.

² Er oder sie kann mit einfacher Mehrheit beschliessen, in der gleichen Sitzung auf einen bereits gefassten Beschluss zurückzukommen.

²⁴ Art. 11 und 62 f. OgV

Art. 54

Ausstand

¹ Wer an einem Geschäft unmittelbar persönliche Interessen hat, ist bei dessen Behandlung ausstandspflichtig.

² Ausstandspflichtig sind ebenfalls

- a) Verwandte und Verschwägerte in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade;
- b) voll- und halbbürtige Geschwister;
- c) Ehepaare;
- d) Personen, die in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft leben;
- e) die gesetzlichen, statutarischen oder vertraglichen Vertreterinnen oder Vertreter von Personen, deren persönliche Interessen vom Geschäft unmittelbar berührt werden.

³ Ausstandspflichtige können sich zum Geschäft äussern, bevor sie den Sitzungsraum verlassen.

Art. 55

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

¹ Der Kirchgemeinderat und die Kommissionen dürfen beschliessen, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

² Er oder sie beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte.

³ In dringlichen Fällen kann der Kirchgemeinderat oder eine Kommission zu Beginn der Sitzung mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).

Art. 56

Zirkularbeschlüsse

Der Kirchgemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind bzw. von einer Erörterung im Kollegium Abstand nehmen.

Art. 57Abstimmungen und Wahlen
a) Verfahren

¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.

² Unbestrittene Anträge gelten als angenommen.

Art. 58

b) Ergebnisermittlung

¹ Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit. Bei Stimmengleichheit gilt das Geschäft als abgelehnt.

² Bei Wahlen entscheidet

- a) im ersten Wahlgang das absolute, im zweiten Wahlgang das relative Mehr und
- b) im Fall der Stimmengleichheit zieht die Präsidentin oder der Präsident das Los.

³ Das Organisationsreglement ist analog anwendbar.^{25 26}

Art. 59

Protokoll

¹ Die Protokolle der Kirchgemeinderats- oder Kommissionssitzungen sind nicht öffentlich.

² Die Rats- und Kommissionsmitglieder sowie die Vertreterinnen und Vertreter der kirchlichen Ämter (Pfarr-, Sozialdiakonen- und Katechetenamt) sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten.

³ Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Kirchgemeinderat, der Kommission oder dem Amt ausscheiden.

Art. 60

Protokollumfang

¹ Der Kirchgemeinderat bzw. die Kommission führt über seine bzw. ihre Sitzungen ein Beschlussprotokoll.

² Soweit schriftliche Unterlagen zu den Geschäften fehlen, wird in Ergänzung zu Abs. 1 auch der Sachverhalt protokolliert.

³ Das Protokoll enthält

- a) Tag, Ort, Beginn und Schluss der Sitzung;
- b) die Namen der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden, der anwesenden und abwesenden Rats- bzw. Kommissionsmitglieder, der gegebenenfalls anwesenden und abwesenden Vertretungen der kirchlichen Ämter, der Sekretärin oder des Sekretärs und der protokollführenden Person;
- c) das verspätete Eintreffen und das vorzeitige Weggehen von Rats- oder Kommissionsmitgliedern;
- d) den Ausstand von Rats- oder Kommissionsmitgliedern und von Vertretungen der kirchlichen Ämter, dessen Begründung und gegebenenfalls die dagegen erhobenen Einwände;
- e) alle Anträge und Beschlüsse;
- f) Voten, deren Protokollierung ausdrücklich verlangt wird.

²⁵ Art. 79 ff. OgR (Wahlverfahren)

²⁶ Art. 69 ff OgR (Abstimmungsverfahren)

Art. 61

Protokollunterzeichnung und
-genehmigung

¹ Die protokollführende Person bestätigt mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit des Protokolls.

² Das Protokoll wird den Rats- oder Kommissionsmitgliedern zur Genehmigung unterbreitet, in der Regel an der nächsten Sitzung.

³ Die Sekretärin oder der Sekretär bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Genehmigung des Protokolls.

Art. 62

Bekanntmachung von
Beschlüssen

¹ Der Kirchgemeinderat macht seine Beschlüsse in der Regel in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Sekretärin oder der Sekretär bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Die Kommissionen machen die Beschlüsse in ihrem abschliessenden Zuständigkeitsbereich auf geeignete Art und Weise bekannt.²⁷

³ Die Sekretärin oder der Sekretär stellt sicher, dass der Kirchgemeinderat bzw. die Kommissionen, die Fachbereiche oder Dritte umgehend, spätestens aber 7 Tage nach der Sitzung, Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Art. 63

Öffentlichkeitsarbeit

¹ Der Kirchgemeinderat bestimmt, vorbehältlich Abs. 3, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Die Kirchgemeideratspräsidentin oder der Kirchgemeideratspräsident ist oberste Informationschefin bzw. oberster Informationschef der Behörden- und Verwaltungsorganisation.

³ Ressortvorsteherinnen oder Ressortvorsteher sowie Kommissionen informieren Dritte und die Öffentlichkeit über behandelte Geschäfte, soweit sie in der Sache abschliessend zuständig sind und soweit das Einverständnis der Kirchgemeideratspräsidentin oder des Kirchgemeideratspräsidenten vorliegt.

²⁷ Art. 63 Abs. 3 OgV vorbehalten

F. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 64

Amtsdauer 2017/20

Für die Neubestellung der ständigen Kommissionen ohne Entscheidbefugnisse auf den 1. Januar 2017 werden die Fristen in Art. 20 OgV wie folgt verkürzt:

- Abs. 1: 20 anstelle von 60 Tagen;
- Abs. 2: 10 anstelle von 30 Tagen.

Art. 65

Inkrafttreten

¹ Die Bestimmungen zum Vorschlagswesen (Art. 20 und 64) treten mit der Veröffentlichung nach Art. 45 der kantonalen Gemeindeverordnung in Kraft, die übrige Verordnung mit den Anhängen 1 bis 5 auf den 1. Januar 2017.

Köniz, 23. November 2016

NAMENS DES KIRCHGEMEINDERATES

Der Präsident:
sig. Bruno Sigrist

Der Sekretär:
sig. John Günther

Inkraftsetzung

Die Inkraftsetzung ist im amtlichen Anzeiger vom 30. November 2016 veröffentlicht worden.

Köniz, 30. November 2016

Der Leiter Kirchgemeindeverwaltung:
sig. John Günther

Art. 66

Inkrafttreten

Die Änderungen treten auf den 1. Januar 2021 in Kraft.

Liebefeld, 18. November 2020

Kirchgemeinderat

sig. Brigitte Stebler
Präsidentin

sig. Rahel Friedli
Geschäftsleiterin

Inkraftsetzung

Die Inkraftsetzung ist im amtlichen Anzeiger vom 25. November 2020 veröffentlicht worden.

Liebefeld, 25. November 2020

sig. Rahel Friedli
Geschäftsleiterin

Art. 67

Änderung vom
23.10.2024

¹ Die Änderungen der Art. 17, 26 Abs. 2, 26 Abs. 4, 44 Abs. 2, 46 Abs. 1, 46a Abs. 2, 49 Abs. 1, Anhang 1 Behörden- und Verwaltungsorganisation, Anhang 2 Funktionendiagramm Ressort Präsidial, Anhang 2 Funktionendiagramm Ressort Finanzen, Funktionendiagramm Ressort Infrastruktur, Anhang 3 Finanzkommission und Infrastrukturkommission und Anhang 4 Organisation Kirchgemeindeverwaltung, treten am 1. Januar 2025 in Kraft.

Köniz, 23. Oktober 2024

Kirchgemeinderat

sig. Thomas von Känel
Präsident

sig Rahel Friedli
Geschäftsleiterin

Inkraftsetzung

Die Inkraftsetzung ist im amtlichen Anzeiger vom 12. November 2024 veröffentlicht worden.

Liebefeld, 12. November 2024

sig. Rahel Friedli
Geschäftsleiterin

Art. 68

Änderung vom
26.11.2025

¹ Die Änderungen der Art. 16 und 48 treten am 1. Januar 2026 in Kraft.

Köniz, 26. November 2025

Kirchgemeinderat

Thomas von Känel
Präsident

Rahel Friedli
Geschäftsleiterin

Inkraftsetzung

Die Inkraftsetzung ist im amtlichen Anzeiger vom 12. Dezember 2025 veröffentlicht worden.

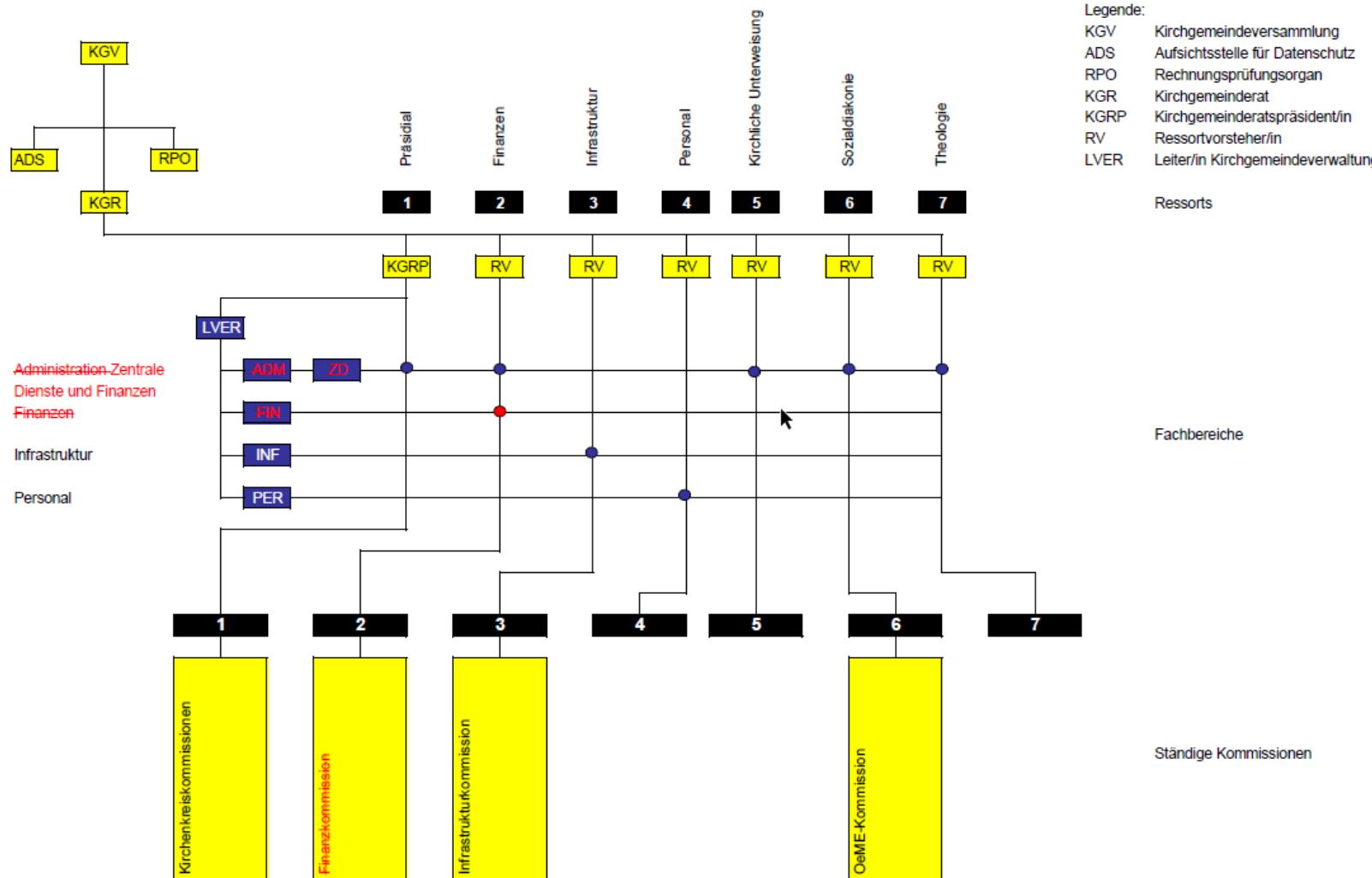
Liebefeld, 11. Dezember 2025

Kirchgemeindeverwaltung

Rahel Friedli
Geschäftsleiterin

Anhang 1: Behörden- und Verwaltungsorganisation

Anhang 1: Behörden- und Verwaltungsorganisation



Anhang 2: Funktionendiagramme

Funktionendiagramm Ressort Präsidial

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen		
		Kirchengemeindeversammlung	Datenschutzaufschlüsselstelle	Kirchgemeinderat	Ratshaus	Ressortvorsteher/in	Kommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Leitung Fachbereich Infrastruktur	Leitung Fachbereich Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Infrastruktur	
1	Erlasse														
1.1	Reglemente	E		A	A	A			V	V	V				Art. 18 OgR
1.2	Verordnungen			E	A	A			V	V	V				Art. 50 Abs. 3 GG
1.3	Weisungen			E	A	A			V	V	V				Art. 50 Abs. 3 GG
1.4	Richtlinien								E/V	V	V				Art. 13 GEVER-Weisung
2	Volksrechte														
2.1	Initiative														
	Vorprüfung								V	M	M				Art. 10 OgR
	Gültigkeit			E	A				V	M	M				Art. 9 OgR
	Geschäftsbehandlung								V	M	M	M			Art. 8 OgR
2.2	Petition														
	Geschäfte Kirchgemeinderat			E	A	M		V	M	M	M	M	M		Art. 3 OgR

2.3	Referendum														
	Geschäfte Kirchgemeindeversammlung	E	A				V	M	M	M	M	M			Art. 14a OgR

Nr.	Aufgaben	Strategie						Operativ						Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen
		Kirchgemeindeversammlung	Datenschutzaufsichtsstelle	Kirchgemeinderat	Ratshaus	Ressortvorsteher/in	Kommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Leitung Fachbereich Infrastruktur	Leitung Fachbereich Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Infrastruktur	
	Geschäfte Kommissionen				E		V		M	M	M	M	M		Art. 3 OgR
3	Wahlen														
3.1	Anordnung								V		M				Art. 78 OgR
	Publikation Wahlen								V		M				Art. 78 OgR
	Prüfung, Bereinigung Wahlvorschläge, Anmeldungen								V		M				Art. 78 OgR
3.2	Ausführung								V		M				
	Vorbereitung Wahlen								V		M				
	Wahlanzeigen								V		M				
	Publikation Wahlergebnisse								V		M				
4	Eigene Organisation														
4.1	Einsetzungen				E	A		A	V		M				Art. 17 OgR
	Präsidium Kirchgemeinderat				E	A		A	V		M				Art. 17 OgR
	Kirchgemeinderat				E	A		A	V		M				Art. 17 OgR
	Rechnungsprüfungsorgan				E	A		V		M					Art. 18 OgR

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen	
		Datenschutzaufsichtsstelle	Kirchgemeinderat	Ratshaus	Ressortvorsteher/in	Kommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Leitung Fachbereich Infrastruktur	Leitung Fachbereich Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Infrastruktur	
	Leitung und StV. Kirchgemeindeversammlung	E	A			A	V		M					Art. 17 OgR
	Einscheidbefugte Ständige Kommissionen	E	A				V		M					Art. 40 OgR
	Ständige Kommissionen ohne Entscheidungsbefugnisse		E	A			V		M					Art. 41 OgR, Anhang 3 OgV
	Nichtständige Kommissionen	E	E	A			V		M					Art. 43 OgR
	Delegation				A	E	V	V	V	M	M	M		Art. 44 OgR
4.2	Amtseinführungen													
	Kirchgemeinderat					V		V		M				Abgabe Reglementsordner
	Kommissionsmitglieder					V		V		M				
	Delegierte und Funktionäre				V		V		M					
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter						V	V						
4.3	Befugnisdelegation													
	Namens des Kirchgemeinderates		E				V							Art. 38 OgR
5	Zusammenarbeit mit Dritten													
5.1	Kirchgemeindeverbindungen													
	Eintritt / Austritt	E	A				V		M					Art. 18 OgR

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Andere Funktionsträger	Erlasses / Bemerkungen		
		Kirchgemeindeversammlung	Datenschutzaufsichtsstelle	Kirchgemeinderat	Ratshaus	Ressortvorsteher/in	Kommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Leitung Fachbereich Infrastruktur	Leitung Fachbereich Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Infrastruktur	
	Antrag zu Verbandsgeschäften		E	A					V	M	M				Art. 18 OgR
	Entsendung von Delegierten		E	A					V		M				
	Art der Stimmrechtsausübung		E	A					V	V	V				
5.2	Übertragung von Aufgaben an Dritte														
	Ausgabenzuständigkeit über CHF 300'000.00	E	A						V	M	M				Art. 18 OgR
	Ausgabenzuständigkeit bis CHF 300'000.00		E	A					V	M	M				Art. 18 OgR
5.3	Vernehmlassungsverfahren			E	A				V	V	V				
6	Rechtliche Verfahren														
6.1	Anhebung oder Beilegung von Prozessen		E	A	A				V	V	V				Art. 18 und Art. 32 OgR
	Beschwerdeverfahren		E	A	A				V	V	V				
	Einigungsverhandlungen		E	A	A				V	V	V				
	Disziplinarverfahren		E	A					V						Art. 81 GG
	Vermögensrechtliche Verfahren		E	A					V						Art. 81 GG

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen	
		Kirchgemeindeversammlung	Datenschutzaufsichtsstelle	Kirchgemeinderat	Ratshaus	Ressortvorsteher/in	Kommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Leitung Fachbereich Infrastruktur	Leitung Fachbereich Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Infrastruktur
7	Geschäftsführung													
7.1	Führung Kirchgemeinde													
	Führung / Planung / Koordination		E	A					V					Art. 31 OgR
	Nicht anderweitig zugewiesene Befugnisse		E	A					V		M			Art. 32 OgR
	Präsidialverfügungen		I	E					V					Art. 13 OgV
7.2	Leitbild und Massnahmenplan													
	Leitbild		E	A	M				M	M	M			
	Massnahmenplan		E	A					M	M	M			
7.3	Geschäftszuweisung													
	Zuweisung neue behördliche Geschäfte								V					Richtlinien Rollenverständnis
	Präzisierungen / Abklärungen / Vorbereitungen			E					V	V	V			Art. 17 OgV
	Geschäfts- und Terminkontrolle Kirchgemeinderat								V					Richtlinien Rollenverständnis
	Geschäfts- und Terminkontrolle Fachbereiche								V	V	V			Richtlinien Rollenverständnis
7.4	Zusammenarbeit Ressorts - Verwaltung								V	V	V			
	Berichterstattung an Ressortvorsteher/in								V	V	V			Art. 41 OgV

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen	
		Datenschutzaufsichtsstelle	Kirchgemeinderat	Ratshaus	Ressortvorsteher/in	Kommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Leitung Fachbereich Infrastruktur	Leitung Fachbereich Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Infrastruktur	
	Auf Anfrage mit nichtpolitischem Inhalt							V	M	M				
	Einsichtgewährung in amtliche Akten							V						DSG
	Anfragen von Kirchenmitglieder							V	V	V	V			
10	Informatik													
10.1	Betriebsordnung													
	Informatik							V	M				V	Computer Coach GmbH
	Internet							V	M				V	Talus Informatik AG
	Elektronische Geschäftsverwaltung							V						GEVER-Weisungen
10.2	Projekte													
	Bedarfsanalysen							V		M			V	IT-Leitstelle
	Datenschutzkonzept für Vorabkontrolle datenschutzrechtlicher Risiken		E					V		M			V	Art. 17a KDSG
	Vorabkontrolle datenschutzrechtlicher Risiken	V												Art. 34 KDSG
10.3	Support												V	Computer Coach GmbH

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen	
		Datenschutzaufsichtsstelle	Kirchgemeinderat	Ratshaus	Ressortvorsteher/in	Kommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Leitung Fachbereich Infrastruktur	Leitung Fachbereich Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Infrastruktur	
10.4	Information Anwender/innen							V		M			V	IT-Leitstelle
10.5	Schulung									M			V	Je nach Programm
10.6	Bewirtschaftung Homepage und Extranet									V				siehe Projekt Strategie Kommunikation
11	Sekretariate													
11.1	Kirchgemeindeversammlung									V				
	Festlegung Termine für Legislatur			E	A									
	Reservation Lokalitäten									V				
	Festlegung Traktanden			E	A			V			M			
	Botschaft			E	A			V	V	V	M			
	Powerpointpräsentationen							V	M	M	M			
	Regiehandbuch für Leitung Kirchgemeindeversammlung							V		V				
	Vorbereitung Versammlungsprotokoll							V		V				
	Publikation Kirchgemeindeversammlung							V		M				
	Aktenauflage in Papier und Homepage		I			I	V			M				
	Vorbereitung Versammlungsprotokoll						V			M				

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Andere Funktionsträger	Erlasses / Bemerkungen	
		Kirchgemeindeversammlung	Datenschutzaufsichtsstelle	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Leitung Fachbereich Infrastruktur	Leitung Fachbereich Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Infrastruktur
	Publikation Protokoll								V		M			Art. 92 OgR
	Genehmigung Protokoll			E		A			V		M			Art. 92 OgR
11.2	Kirchgemeinderat													
	Sekretariat								V		M			Art. 7 OgV
	Rollende Geschäftsplanung								V		M			Art. 29 OgV
	Erstellung Traktandenliste			E					V		M			Art. 48 OgV
	Zusammenstellung Geschäftsvorlagen								V		M			Art. 48 OgV
	Bezug Dritter			E	E				V					Art. 51 OgV
	Protokollführung								V					Art. 7 OgV
	Sitzungsverarbeitung								V		M			
	Klausurtagung		E	A				V	M	M				Art. 44 OgV
11.3	Ratsbüro													Art. 16 OgV
	Abklärungen, Vorbereitungen Ratsbüro								V		M			
	Vorbereitung Sitzung Kirchgemeinderat			E					V					Art. 17 OgV
	Rückweisung von Geschäften			E					V		M			Art. 17 OgV
	Konsultationsverfahren			E					V	V	V	M		Art. 17, Art. 46a OgV
	Ergänzung Berichte und Anträge aus Ressorts und Kommissionen			E				V		M				Art. 17 OgV

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen		
		Kirchgemeindeversammlung	Datenschutzaufsichtsstelle	Kirchgemeinderat	Ratbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Leitung Fachbereich Infrastruktur	Leitung Fachbereich Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Infrastruktur	
	Beratung besondere und ausserordentliche Lagen		E	A					V						Art. 17 OgV
	Einleitung disziplinarische Massnahmen Personal nach Art. 81 Gemeindegesetz		E	A					V		V				Art. 17 OgV
	Vermögensrechtliche Verantwortung nach Art. 84 Gemeindegesetz		E	A					V						Art. 17 OgV
11.4	Ressort Präsidiales														
	Abklärungen, Vorbereitungen					E			V		M				
	Korrespondenzen					E			V		M				
12	Archivierung														
12.1	Zuständigkeit und Aufsicht								V		M				Archivgesetz, Weisungen
	Materialeinsatz										V				
	Raumbewirtschaftung										V				
	Dossierbewirtschaftung								V	V	V	V			Weisungen
	Zentrale Aktenablage								V		V				
	Archivierung								V		V				Archivgesetz, Weisungen
	Archivbenützung Dritter								E		V				

Nr.	Aufgaben	Strategie						Operativ				Andere Funktionsträger	Erlasses / Bemerkungen	
		Datenschutzaufsichtsstelle	Kirchgemeinderat	Ratshaus	Ressortvorsteher/in	Kommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Leitung Fachbereich Infrastruktur	Leitung Fachbereich Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Infrastruktur	
14	Kirchgemeindeverwaltung													
14.1	Telefonzentralbetrieb									V				
14.2	Publikumsempfang									V				
14.3	Bewirtschaftung Verwaltungslokalitäten									V				
14.4	Bewirtschaftung Schliessanlage									V				
14.5	Zentraler Büromaterialeinkauf									V				
15	Dokumentationsdienst													
15.1	Rechtsammlungen kommunales Recht										V			
	Erlasssammlung													
	Vertragssammlung										V			
15.2	Organverzeichnis									V				

Nr.	Aufgaben	Strategie	Operativ
16	Post- und Kurierdienst		
16.1	Post		
	Kirchgemeindeversammlung		
	Datenschutzaufsichtsstelle		
	Kirchgemeinderat		
	Ratsbüro		
	Ressortvorsteher/in		
	Kommission		
	Kirchenkreise		
	Geschäftsleiter/in		
	Leitung Fachbereich Infrastruktur		
	Leitung Fachbereich Personal		
✓	Sachbearbeitung Administration		
	Sachbearbeitung Finanzen		
	Sachbearbeitung Infrastruktur		
	Andere Funktionsträger		
		Erlasse / Bemerkungen	

Funktionendiagramm Ressort Finanzen

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ				Erlasse / Bemerkungen				
		Kirchengemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchengemeinderat	Ratshaus	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	Finanzverantwortliche Kirchenkreise
1	Rechnungswesen														
1.1	Haushaltführung								I			V			
	Führung Hauptbuch														
	Führung Nebenbücher Bestandesrechnung, Liegenschaften							I			V				
	Eröffnung von neuen Konten										V				
	Abstimmung Hauptbuch mit NESKO-Abrechnungen										V				
	Erstellung Steuer- und Finanzstatistik							I			V				
	Ausführung und Kontrolle sämtlicher Buchungen										V	V			
	Führung / Kontrolle Journale										V				
	Rückforderung Verrechnungssteuerguthaben										V				
	Überwachung Belegablage										V				
	Abschluss / Neueröffnung Buchhaltung										V				

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen			
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	Finanzverantwortliche Kirchenkreise
1.2	Debitorenbuchhaltung											V	V	V	
	Erstellen Debitorenrechnungen														
	Überwachung Rechnungstellung von Einzelleistungen														
	Kontrolle Einzelrechnungen														
	Verbuchung Debitorenrechnungen														
	Kontrolle der offenen Posten														
	Kontrolle Zahlungseingänge														
	Mahnung bei Zahlungsverzug							I							
	Verfügung bei Zahlungsverzug							V							M
	Behandlung von Erlass- und Rückforderungsbegehren							V							M
	Betreibung durchführen							I							V
	Verlustscheine bewirtschaften							I							V
1.3	Kreditorenbuchhaltung											V			
	Eingangsstempelung/-kontrolle der Rechnungen											V			
	Erfassen der Rechnungen											V			
	Kontrolle der erfassten Rechnungen											V			
	Erstellen / kontrollieren der Zahlungslisten											V			

Nr.	Aufgaben	Strategie				Operativ				Erlasse / Bemerkungen					
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	Finanzverantwortliche Kirchenkreise
	Erstellen der Zahlungsaufträge														
	Freigeben der Zahlungsaufträge								V			V			
	Verbuchung der Zahlungsaufträge										V				
	Abschluss / Neueröffnung der Buchhaltung										V				
1.4	Lohnbuchhaltung														
1.4.1.	Monatsverarbeitung											V			
	Eingabe der Unterlagen											V			
	Erfassen der Personal- und Lohnstammdaten											V			
	Mutation der Personal- und Lohndaten											V			
	Erfassen der variablen Lohndaten											V			
	Automatischer Abrechnungslauf											V			
	Kontrolle und Bearbeitung Lohnabrechnungen											V			
	Erstellen der Zahlungsaufträge											V			
	Ausführen und Übermitteln des Zahlungsauftrages											V			
	Freigabe des Zahlungsauftrages								V	V					
	Drucken der Lohnabrechnung										V				

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ				Erlasse / Bemerkungen				
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	Finanzverantwortliche Kirchenkreise
	Kostenverteilung / Verbuchungslauf aufbereiten												V		
	Buchungsbeleg und Auszahlungsliste ausgeben											V			
	Verbuchung FIBU durchführen											V			
1.4.2.	Jahresendverarbeitung														
	AHV/IV/EO und ALV-Abrechnung erstellen											V			
	UVG-Abrechnung erstellen											V			
	BVG-Abrechnung erstellen											V			
	Abrechnung Krankentaggeldversicherung											V			
	Lohnausweise aufbereiten											V			
	Lohnausweise mutieren											V			
	Lohnausweise ausgeben											V			
	Druck Kumulativjournal											V			
	Lohndaten anpassen											V			
	Provisorischer Jahresabschluss											V			
	Definitiver Jahresabschluss											V			

Nr.	Aufgaben	Strategie						Operativ				Erlasse / Bemerkungen				
		Kirchengemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	Finanzverantwortliche Kirchenkreise	Andere Funktionsträger
2	Finanzplanung															Art. 64 ff. GV
2.1	Aufforderung zur Investitionsplanung								V			M				
	Investitionsplanung								V	M		M	M			
	Finanzplanung (inkl. Investitionsplanung)	I	E	A	A			V								
	Nachführung quartalsweise							V	M		M					
3	Budget															Art. 67 ff. GV
3.1	Aufforderung Budgetierung								V			M				
	Budgetierung innerhalb Bereiche / Kirchenkreise							V	V	V		V				
	Budget	E	A	A	A			V								
4	Jahresrechnung															Art. 71 ff. GV
4.1	Mitarbeit zum Rechnungsabschluss							V	M	M		M	M			
	Jahresrechnung	E	A	A	A			V			M					
	Bestätigung Kirchgemeinde zur Jahresrechnung z.H. AGR							V			M					

Funktionendiagramm Ressort Infrastruktur

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen				
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Infrastrukturkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Infrastruktur	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration	Sigriste / Hauswarte	Andere Funktionsträger
1	Immobilien / Bauprojekte (gem. Investitionsprogramm bzw. > CHF 20'000)															
1.1.	Strategische Planung (Bedürfnisformulierung, Evaluation von Lösungsalternativen)															Vgl. Sonderdiagramm Projektmanagement (Ziffer 1.)
1.2	Vorstudien (Machbarkeitsstudie/Projektpflichtenheft, Wettbewerbsdurchführung)															Vgl. Sonderdiagramm Projektmanagement (Ziffer 2. - 4.)
1.3	Projektierung (Vorprojekt, Bauprojekt)															Vgl. Sonderdiagramm Projektmanagement (Ziffer 5. - 6.)
1.3	Ausschreibung (Ausschreibungspläne, Ausschreibung/Offertvergleich)															Vgl. Sonderdiagramm Beschaffung
1.4	Realisierung															Vgl. Sonderdiagramm Projektmanagement (Ziffer 7. - 9.)
	Ausführungsplanung					I	I		V			M	M	M	M = Externe (Architekt/Ingenieur)	
	Ausführung inkl. laufender Kostenkontrolle				I	I		V				M	M	M	M = Externe (Architekt/Ingenieur)	
	Inbetriebsetzung (Nachweis Vertragserfüllung)			I	I		V					M	M	M	M = Externe (Architekt/Ingenieur)	

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen			
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Infrastrukturkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Infrastruktur	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration	Signiste / Hauswarte	
	Abschluss (Abnahme/Übernahme, Bauabrechnung)								V					M	M	M = Externe (Architekt/Ingenieur)
1.5	Bewirtschaftung															Vgl. Ziffer 4. Bewirtschaftung (Finanz- und Verwaltungsvermögen)
-	-									-	-	-	-	-	-	-
1.6	Landerwerb/-veräußerung / Liegenschaftserwerb/- veräußerung															
	Bedürfnisformulierung/Initiierung bzw. Vorliegen konkreter Anfrage	E	E		A				V							E = je nach Finanzkompetenz
	Aufnahme Verhandlungen	E	E	A				M	V							M = Prüfung aus rechtlicher Sicht
	Ausarbeitung von Vereinbarungen							M	V							V = in Zusammenarbeit mit Notar
	Genehmigung von Vereinbarungen	E	E	A				M	V							M = Prüfung aus rechtlicher Sicht
	Abwicklung genehmigte Vereinbarung							M	V							V = in Zusammenarbeit mit Notar
2	Signiste und Hauswarte															
	Fachverantwortung in baulichen, liegenschafts- und unterhaltsspezifischen Fragen						I		V				V			
	Personalverantwortung						V		I				V			

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ				Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen				
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Infrastrukturkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Infrastruktur	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration	Signiste / Hauswarte	
3	Bewirtschaftung (Finanz- und Verwaltungs- vermögen): Kaufmännisches Gebäudemanagement / Gebäudeverwaltung															
3.1	Benützungen (einmalig oder regelmässig) von Liegenschaften oder Teilen davon								E							
	Entscheid Benützung								V							Art. 39b Ogr
	Austellung Benützungsvertrag								V							
	Abschluss Benützungsvertrag								V		I					
	Raumübergabe								V							
	Rückübernahme(protokoll)								V		I					
	Inkasso Benützungsgebühren										V					
3.2	Vermietung von Liegenschaften oder Teilen davon zur ausschliesslichen und dauerhaften Nutzung								E							Art. 39b Ogr
	Entscheid Vermietung								M	V						
	Austellung Mietvertrag				E				AE	V						
	Abschluss Mietvertrag								I	V						
	Wohnungsabnahmen / Wohnungsumgaben									V						
	Abrechnung Heiz- & Nebenkosten									V	V	V				

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen		
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Infrastrukturkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Infrastruktur	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration	Signiste / Hauswarte
	Mieterbetreuung							I		V					
	Inkasso Mietzinsen sowie Heiz- & Nebenkosten											V			
3.3	Im Übrigen														
	Datenmanagement/Objektdokumentation									V					
	Vertragsmanagement									V					
	Flächenmanagement									V					
4	Bewirtschaftung (Finanz- & Verwaltungsvermögen): Laufender Gebäudebetrieb														
4.1	Vorbereitung und Wiederherstellung Räumlichkeiten für kirchliche/nicht kirchliche Anlässe							E	I			V			
4.2	Begleitung kirchlicher/nicht kirchlicher Anlässe							E	I			V			
4.3	Unterhalt (Ver- und Entsorgung, Reinigung/Pflege, Innen- und Außenflächen, Ausstattung etc.)						I	E				V			
4.4	Bedienen (Stellen/Regeln, Verbrauchsmaterial nachfüllen, Verschliesteile ersetzen, Überwachen, Ablesen, Störungen nachverfolgen etc.)						I	E				V			

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen		
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Infrastrukturkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Infrastruktur	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration	
4.5	Instandhaltung (Wartung/Service, Inspektion/Überwachung Bausubstanz, Reparaturen etc.)						I		E				V	M	M = externe Fachfirma
4.6	Einkauf/Bestellung gemäss genehmigtem Infrastrukturbudget <= CHF 500						I		I				V		
4.7	Einkauf/Bestellung gemäss genehmigtem Infrastrukturbudget >= CHF 500						I		E				V		
4.8	Schadenabwicklung mit Gebäudeversicherung						I		E				V		
5	Instandhaltungsprojekte (< CHF 20'000)														
5.1	Erarbeitung Instandhaltungskonzept aller Liegenschaften / Überwachung Bausubstanz		E			A			V/M		M		V/M		
5.2	Kostenermittlung Instandhaltungsprojekte								V/M				V/M		
5.3	Erarbeitung Mittelfristplanung (3 Jahre)					E	M		V/M				V/M		
5.4	Berücksichtigung Instandhaltungsprojekte in Budget					M		V				M			
5.5	Beschaffung gem. genehmigtem Budget					I		V				M		vgl. Sonderdiagramm Beschaffungswesen (2.4 - 2.5)	
5.6	Begleitung Ausführung inkl. Kostenüberwachung					I		V				M			
5.7	Schlussabnahme					I		V				M			

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ				Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen		
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Infrastrukturkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Infrastruktur	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration
5	Ortsplanungsrevision, baurechtliche Grundordnung													
5.1	Eingaben Mitwirkungsverfahren			E		A	A			V		M		
	Einsprache / Beschwerde			E		A	A			V		M		
6	Baubewilligungsverfahren Dritte													
6.1	Zustimmung betroffene Grundeigentümerin			E		A	AE			V		M		
7	Sicherheit													vgl. Sonderdiagramm Beschaffungswesen (2.4 - 2.5)
7.1	Formulierung Sicherheitsleitbild, Sicherheitsziele		E			A	M		V	V		M		
7.2	Festlegung Sicherheitsorganisation		E			A	M		V	V		M		
7.3	Ausbildung, Instruktion, Information						M		V	V		M		
7.4	Sicherheitsregeln						M		V	V		M		
7.5	Gefahrenermittlung, Risikobeurteilung			E		A	M		V	V		M		
7.6	Massnahmenplanung								V	V		M		

Nr.	Aufgaben	Strategie				Operativ				Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen			
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Infrastrukturkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Infrastruktur	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration
7.7	Notfallorganisation aufbauen und aktualisieren						M		V	V			M	
7.8	Mitwirkung gewährleisten						M		V	V			M	
7.9	Gesundheitsschutz						M		V	V			M	
7.1	Kontrolle, Audit		E		A	M		V	V				M	
8	Budget / Investitionsprogramm													
8.1	Erarbeitung Budget (Bereich Infrastruktur) zuhanden des weiteren Instanzenweg					E	M		V					
8.2	Erarbeitung Investitionsprogramm (Bereich Infrastruktur) zuhanden des weiteren Instanzenweg					E	M		V					
9	Baubewilligungsverfahren													
	Abklärung Verfahrenserfordernisse							V	M				M	
	Ausarbeitung Baugesuch							V	M				M	M = Architekt o.ä. (Erstellung Pläne)
	Stellungnahme zu Einsprachen				A	E		V	M					
	Projektbereinigung				A	E		V	M					

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen			
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Infrastrukturkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Infrastruktur	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration	Signiste / Hauswarte
7	Sekretariat														
7.1	Ressort Infrastrukturen					E			V		M				
	Abklärungen, Vorbereitungen					E			V		M				
	Korrespondenzen														
7.2	Infrastrukturkommission					E			V		M				
	Vorbereitungen Bericht und Anträge								V		M				
	Erstellung Traktandenliste inkl. Elektronische Aufschaltung								V		M				
	Protokollierung								V						Art. 60 und 61 OgV
	Sitzungsverarbeitung								V		M				Art. 62 OgV

Funktionendiagramm Ressort Kirchliche Unterweisung

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen			
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Berufsgruppe Pfarrkollegium	Berufsgruppe Katechetik	Berufsgruppe Sozialdiakonie	Administration Kirchenkreise	Berufsgruppe Sigriste / Hauswarte	Berufsgruppe Kirchenmusiker	Andere Funktionsträger
1	Kirchliches Leben														
1.1	Delegation kirchliches Leben	E	A					V							Art. 39b OgR
	Leben und Auftrag						E		V	V	V	M	M	M	Art. 18 KES
	Die Weitgabe des Glaubens						E		V	V	V	M	M	M	Art. 55 KES
1.2	Die kirchliche Unterweisung					M	E		V	V		M	M	M	Art. 56 ff KES, Verordnung
	Aufgaben kirchliche Behörden					E	E/V		M	M					A Fachbereichsleitung Personal
	Klasseneröffnungen und Klassenschliessungen								V	V		M	M	M	Art. 62 ff. KES
1.3	Das Evangelium für Alle							E		V	V	V			Art. 69 KES
	Aufgaben						E		V	V	V				Art. 70 KES
	Sonntagsschule / Feiern mit den Kleinen											M			

Nr.	Aufgaben	Strategie														
		Kirchgemeindeversammlung					Rechnungsprüfungsorgan									
	Jugendarbeit															
2	Erlasse															
2.1	Verordnung kirchliche Unterweisung	E	A	E	V	V	E	V	V	V	V					
3	Sekretariat															
3.1	Ressort Kirchliche Unterweisung															
	Abklärungen, Vorbereitungen	E	E	V	M	M	M	M	M	M	M					
	Korrespondenzen	V	V	V	M	M	M	M	M	M	M					

Erlasse / Bemerkungen

Art. 71 KES

Funktionendiagramm Ressort Personal

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen					
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Personalkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration	Koordination Berufsgruppen	Andere Funktionsträger	
1	Personaleinsatz															OgV Anhang 5 - Aufgaben Fachbereich Personal	
1.1.	Stellenbewirtschaftung																KGR Art. 7+8 PER / KGV Art.7 PER im Rahmen des Budgets / Art. 3 PEV
	Stellenplan	E	E						A		V						Art. 77 PER / V=betroffene Stellen
	Stellenplan - kirchgemeindeeigene Pfarrstellen	E	E				V	V		V	M						Art. 20 + 40 LKG / Art. 101 PVP Pfarrschaft refbejuso
	Stellenplan Pfarrkollegium (Anstellung refbejuso)		E				A/V	V		V	M						
	Arbeitsplatzbewertung		E	M			A	M	V	M							
1.2	Stelleneinreichung und -beschreibung			E	M			M		V	M						Art. 47 - 49 PER / Art. 75 und Anhang 2 PEV
	Zurodnung der Stellen in Gehaltsklassen			E	M			I	I	E/V	V	I					Art. 76 PEV
	Zurodnung der Stellen in Gehaltsstufen							I	I								PER Pfarrschaft-Anhang 1 refbejuso
	Zurodnung der Stellen in Gehaltsklassen Pfarrkollegium							V	A/V								Art. 1 OgV
	Organigramme		E				V	A/V									Art. 33 PER / betroffene Stelle
	Stellvertretungsplan		E	M		E	E		V		V						
	Funktionendiagramm		E	I		I	V	V	V	M	M	I	I	I			
	Funktionendiagramm Pfarrschaft refbejuso																Art. 9 PVP Pfarrschaft

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen					
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Personalkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration	Koordination Berufsgruppen	Andere Funktionsträger	
	Stellenbeschreibungen			E			E/V	E/V	M								
	Stellenbeschreibungen Pfarrschaft						E/V			M							Art. 16 PRP Pfarrschaft, Art. 11, Art. 90 + Anhang 3 PVP Pfarrschaft refbejuso
	Zuweisung einer anderen Beschäftigung		E		A		A	A	V								Art. 33 PER
1.3	Stellenbesetzung																
1.3.1	Voll- und teilzeitliches Personal						E/A	E/A	V								Art. 9 PER je nach Stelle
	Stellenpublikation MA																Art. 9 PER (für Mandate keine Grundlage)
	Stellenpublikation Kader (inkl. Mandate)		E					A/V		V							KGR Beschluss Nr. 288 vom 19.12.2018
	Vorstellungsgespräche MA Kreise inkl. Pfarrpersonen						M/V			M/V							KGR Beschluss Nr. 288 vom 19.12.2018
	Vorstellungsgespräche MA Verwaltung							M/V	M/V	M/V							KGR Beschluss Nr. 288 vom 19.12.2018 je nach Stelle
	Vorstellungsgespräche MA Kader		E					A/E/V		V							Art. 6 PEV
	Einholung von Referenzauskünften						A	A/V	V								Art. 6 PEV
	Anstellung:																Art. 6 PEV
	- Kader			E	A	M		M	V	M							Art. 6 PEV
	- MA Verwaltung							E/A		M/V	M						Art. 6 PEV
	- MA Kreise							E/A		V	M						Art. 6 PEV
	- Pfarrpersonen	I	E				A		M/V	M							Art. 16 LKG / Art. 11 Abs. 2 und Art. 17 Abs 3 PER Pfarrschaft

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen				
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Personalkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration	Koordination Berufsgruppen	Andere Funktionsträger
	- Pfarrpersonen - kirchgemeinde eigene Pfarrstellen	E	E				A			M/V	M					KGV Budget, Art. 89 PVP; Art. 2 VO über KG-eigene Pfarrstellen refbejuso
	- Verweserschaften weniger als 7 Wochen						E/A			V	M					Art. 14 PRP / Art. 8 PVP / Stellvertretungsverordnung (VPS) refbejuso / Beschluss Kirchenkreiskommission mit Unterstützung vom Regionalpfarramt
	- Verweserschaften bis 6 Monate						E/A			V	M					Art. 14 PRP / Art. 8 PVP / Stellvertretungsverordnung (VPS) refbejuso / Beschluss Kirchenkreiskommission / Antrag Anstellung durch Regionalpfarramt an Bereich Theologie
	- Verweserschaften von mehr als 6 Monaten		E				E/A			V	M					Art. 14 PRP / Art. 8 PVP / Stellvertretungsverordnung (VPS) refbejuso / Beschluss Kirchgemeinderat / Antrag Anstellung durch Regionalpfarramt an Bereich Theologie
1.3.2	Dienstwohnungswerte: Bewertung															Art. 90-91 PVP Pfarrschaft refbejuso bwz. Steuerverwaltung
1.3.3	Temporärbeschäftigungen		E	M		M	M		V	M						vorbehältlich Kredit

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen			
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Personalkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Koordination Berufsgruppen	Andere Funktionsträger
1.3.4	Nebenamtliche und nebenberufliche Funktionen		E		M		A			V					Art. 33 + 34 PEV
1.3.5	Probezeitverlängerung							E	E	V					Art. 7 PEV
1.4.1	Kündigungen / Fristlose Kündigung														Art. 17 PER / Art. 8 ff PEV
	- Geschäftsleitung			A/E	M					V	M				
	- Bereichsleitung			E	M				A/V	V/M	M				
	- Koordination der Berufsgruppen			E	M				M	V	M				
	- Übriges voll- und teilzeitliches Personal				M	E	E		V	M					
	Freistellung														Art. 8 PEV
	- Geschäftsleitung			A/E	M				V/M	M					
	- Bereichsleitungen			E	M			M	V	M					
	- übriges Personal				M	E	E	V	M						
	Kündigung Pfarrpersonen - in Zusammenarbeit mit refbejuso	I	E			E/A	V		V	M					Art. 5 + 17, Art. 22 PRP/ Art. 12 PVP Pfarrschaft refbejuso
2	Personaladministration														
2.1	Personaldossiers														Art. 328b OR / Datenschutzgesetzes (DSG)

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen				
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Personalkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration	Koordination Berufsgruppen	Andere Funktionsträger
	Dossierführung									E/V	V					Erlasse / Bemerkungen
	Einsichtgewährung							I	I	E/V	V					Art. 8 DSG
	Pfarrpersonen refbejuso													E	refbejuso	
	Befreiung Dienstwohnungspflicht		E				A	M		M/V						Art. 34 PER / Art. 92 PVP Pfarrschaft refbejuso
2.2	Rechtsauskünfte								V		V					KGR Beschluss - bei Bedarf externe juristische Beratung
2.3	Arbeitszeugnisse				E	M			V		M					Art. 35 PER
	- Geschäftsleitung			E	M				V	M				M		
	- Bereichsleitungen				M			E		V	M					
	- übriges Personal						E	E		M/V	M					
	- Pfarrpersonen					E			M/V	M						PVP Pfarrschaft Anhang 3 / Art. 39 PRP Pfarrschaft

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen			
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Personalkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration	Koordination Berufsgruppen
3	Gehaltsadministration														
3.1	Gehaltseinreihung														Art. 47 bis 49 PER
	Festlegung Einreihungsplan			E	M					V					Anhang 2 PEV
	Festlegung Lohnsummenquote	E	E						A/V		A/V				Art. 18 Ogr / Art. 35 + Anhang 3 OgV / Art. 50+51 PER Budgetierungsprozess
	Einstufung innerhalb der Gehaltsklasse		E							E/V					Art. 75 PEV
	Einstufung innerhalb der Gehaltsklasse Kader		E					A/V		V					Art. 75 PEV
	Einstufung in Gehaltsstufen									E/V	M				Art. 76 PEV
	Teuerungsausgleich									V					jährlicher Regierungsratsbeschluss Kanton Bern
	Ganzer oder teilweiser Verzicht auf die Gewährung von Gehaltsstufen														
	- Geschäftsleitung		E	M						V					Art. 22 PEV / KGV im Rahmen des Budgetprozesses
	- Bereichsleitung							E		V					Art. 22 PEV / KGV im Rahmen des Budgetprozesses
	- Übriges voll- und teilzeitliches Personal	E					E	E		V					Art. 22 PEV / KGV im Rahmen des Budgetprozesses
	- Praktikanten									E/v					Weisung zur Festlegung der Gehälter von Praktikanten - Personalamt des Kantons Bern https://www.fin.be.ch/fin/de/indext/personal/anstellungsbedingungen/Praktika.html

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen				
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Personalkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration	Koordination Berufsgruppen	Andere Funktionsträger
	Pfarrpersonen - refbejuso (KG keinen Einfluss)															Art. 66, 67, 68 PRP Pfarrschaft refbejuso
	Pfarrpersonen kirchgemeinde eigene Pfarrstellen - Rechnung Lohn		E							A/V	M	V				Art. 21 PVP Pfarrschaft refbejuso
3.2	Prämien															
	Für aussergewöhnliche Leistungen															Art. 52 PER / Art. 22 PEV
	Treueprämien		E		M					V						Art. 64 PER / Art. 88 + Anhang 3 PEV
	Treueprämien Pfarrschaft															Art. 74 PRP / Art. 49 - 53 + Art. 80 PVP Pfarrschaft refbejuso
	Umwandlung von Treueprämien in Ferien															Art. 88 Abs. 4 PEV
	- Bereichsleitungen								E/V		M					
	- übriges Personal							E/V	E/V	E/V	E/V					jeweilige/r Vorgesetzte/r
	- Pfarrschaft							E/V								Art. 76 PRP / Art. 51 PVP Pfarrschaft refbejuso
3.3	Sozialzulagen									V	V	V				Art. 62 PER
3.4	Versicherungen			E						V	M	M				Art. 56, 57, 67 PER / OgV Anhang 5 Aufgaben KG-VER
	- Unfall- und Krankentaggeld									V	M	M				Art. 53 PER
	- AHV, IV, EO									V	M	M				Art. 5 PER
	- Pensionskasse									V	M	M				Art. 67 PER

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen			
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Personalkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration	Koordination Berufsgruppen
3.5	Frühpensionierungsrente		E				A	A	A	A/V	M				A: je nach Stelle
3.6	Verfügungsberechtigung für Budgetkredite						E/A	A	A	E/V	A	A	A	A	Art. 38 OgV
	- bis CHF 5'000 mit Einzelunterschrift														
	- über CHF 5'000 zusammen mit Ressortvorsteher/in Personelles				EN		E/A	A	A	E/V				A	
3.7	Behördenentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen														Anhang 4 PEV
	Gemeinderat	E	E							V	V	V			
	Übrige Behördenmitglieder, nebenamtliche Funktionen		E							V	V	V			
4	Personalführung														
4.1	Führung														
	Personalpolitik														Art. 4 PER
	Betriebliche Mitwirkung			E	V			V		M/V			M		Art. 6 PER
	Personalleitbild		E				V	V	V	V	V	V	V	V	Keines vorhanden
	- Geschäftsleitung		V												
	- Bereichsleitungen			M				V							
	- MA KG-Verwaltung							V			M				
	- MA Kreise														
	- Pfarrkollegium		M	M		V									teils zusammen mit Regionalpfarrperson

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen					
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Personalkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration	Koordination Berufsgruppen	Andere Funktionsträger	
5	Arbeitszeit, Ferien, Urlaub																
5.1	Arbeitszeit								E/V								Art. 41 PER / Art. 38 bis 46 PEV
	Bewilligung von Überstunden								E/V								jeweilige Vorgesetzte - Jahresarbeitszeit Art. 46 PEV
	Anordnung von Überstunden								E/V								jeweilige Vorgesetzte - Jahresarbeitszeit Art. 46 PEV
	Kontrolle von Überstundenarbeit																
	- Geschäftsleitung: Arbeitszeiterfassung		E							V/M							
	- Bereichsleitungen: Arbeitszeiterfassung								E	V/M							Art. 42-46 PEV
	- MA KG-Verwaltung: Arbeitszeiterfassung							E	E	V/M							Art. 42-46 PEV jeweilige Vorgesetzte
	- MA Kreise: Admin.;SD;Sigrist;Hauswart Arbeitszeiterfassung							E		V/M							Art. 42-46 PEV jeweilige Vorgesetzte
	- MA Kreise: Katechetik= PBI; Kirchenmusiker=Jahresplanung																keine separate Zeiterfassung
	- Pfarrkollegium - Abwesenheitsmeldungen pro Jahr		V				E			V/M							Art. 57 PVP Pfarrschaft refbejuso
5.2	Ferien / Langzeitkonto																Art. 42 PER / Art. 48 - 54, 66, 67, 68 PEV
5.2.1	Bewilligung von Feriendaten			E													
	- Geschäftsleitung			E													
	- Bereichsleitungen							E									
	- MA KG-Verwaltung							E	E	E							

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen			
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Personalkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Koordination Berufsgruppen	Andere Funktionsträger
	- MA Kreise														
	- Pfarrkollegium														
5.2.2	Ferienkürzung bei Arbeitsaussetzung (Krankheit/Unfall)		E							V	V				Art. 52 PEV
	Pfarrkollegium														Art. 67 PVP Pfarrschaft refbejuso
5.2.3	Ferienverschiebung bei Unfall oder Krankheit		E					E	E	E	E/M				Art. 50 + 51 PEV - die jeweilige vorgesetzte Stelle
	Pfarrkollegium														Art. 68, 69 PVP Pfarrschaft refbejuso
5.2.4	Arbeitsverhinderung bei Unfall oder Krankheit		E					E	E		V				Art. 80 + 81 PEV
	- Zeitgutschrift			E				V	V	I					Art. 37 PEV
	- Lohnfortzahlung	E		E						V	V				Art. 53 PER+ Art. 56 Abs. 4 / Art. 83
	- Lohnfortzahlung Pfarrschaft														Art. 26 - 31 PVP Pfarrschaft refbejuso
5.3	Urlaub							E/V	E/V	E/V	E/V	M			Art. 42 PER / Art. 56, 57, 58 PEV
	Bezahlter Kurzurlaub														
	Unbezahlter Urlaub			E		E	E	E	E/V	V					Art. 56 PEV - die jeweilige vorgesetzte Stelle

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen				
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Personalkommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Administration	Koordination Berufsgruppen	Andere Funktionsträger
6	Personalentwicklung (Aus- und Weiterbildung)														Art. 39 PER / Art. 26 - 32 PEV	
	Kursgesuche															
6.1	Kurze Weiterbildungen	E	E	E		E	E	E	E	E/V	V				Anhang 3.1 c PEV sowie KGV via Budget	
	Längere Weiterbildungen mit Abschlussdiplom	E	E	E		E	E	E	E/V	V					30, 31 PEV	
	Pfarrkollegium, Sozialdiakonie, Katechetik														erhalten mehrheitlich Subventionen von refbejuso für WB	
6.2	Verpflichtung zur Weiterbildungskursabsolvierung		E	M		E	V		M		M					
6.3	Lernende			E	M					V		M			noch keine rechtliche Grundlagen	
	Stellenerrichtung oder -aufhebung			E	M					V		M				
	Stellenbesetzung				M	E	E		V							
	Ausbildungsleitung				M		E		V			M				
	Schnupperlehren					E	E		V			M				
6.4	Praktika														Anhang 3.3.8 PEV	
	Stellenerrichtung oder -aufhebung		E	M		V			V			M				
	Stellenbesetzung		E	M		V			V			M				
	Praktikumsleitung			E	V							M			Bedingungen von Ausbildungsinstitut vorgegeben	

Funktionendiagramm Ressort Sozialdiakonie

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen			
		Kirchgemeideversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	OeME-Kommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Berufsgruppe Pfarrkollegium	Berufsgruppe Sozialdiakonie	Berufsgruppe Katechetik	Administration Kreise	Berufsgruppe Sigriste / Hauswarte	Berufsgruppe Kirchenmusiker
1	Kirchliches Leben														
1.1	Delegation kirchliches Leben	E	A					V							Art. 39b OgR
	Leben und Auftrag						E		V	V	V	M	M	M	Art. 18 KES
2	Solidarische Gemeinde							V							
2.1	Auftrag							V							Art. 76 ff. KES
2.2	Seelsorge und Diakonie						E		V	V	V				Art. 79, 80, 80a, 81 KES
	Ökumene							V	V	V					Art. 82 KES
	Interreligiöser Dialog							V	V	V					Art. 82a KES, Weisungen
	Öffentliche Aufgaben							V	V	V					Art. 83 KES
	Weltweite Solidarität							V	V	V					Art. 84 KES
	Ehrfurcht vor dem Leben							V	V	V					Art. 85 KES

Nr.	Aufgaben	Strategie				Operativ					Erlasses / Bemerkungen				
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratshaus	Ressortvorsteher/in	OeME-Kommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Berufsgruppe Pfarrkollegium	Berufsgruppe Sozialdiakonie	Berufsgruppe Katechetik	Administration Kreise	Berufsgruppe Sigriste / Hauswarte	Berufsgruppe Kirchenmusiker
3	Das sozialdiakonische Amt														
3.1.	Auftrag									V					Art. 141 KES
	Erwachsenen-, Familien- und Seniorenarbeit								V	V	V				Art. 72 KES
	Jugendarbeit								V	V	V				Art. 71 KES
	Anlässe								V	V	V	M	M	M	
4	Ökumene, Mission, Entwicklungszusammenarbeit														
4.1.	Erstellung Konzept für Beiträge			E		A							V	V = Sachbearbeitung Administration	
	Spenden			E	A								V	V = Sachbearbeitung Administration	
	Planung und Realisierung von OeME-Aktionen				A	E							V	V = Sachbearbeitung Administration	
	Kontakte mit refbejuso in OeME-Grundsatzfragen				A	E							V	V = Sachbearbeitung Administration	
4.2	Erarbeitung Budget (Bereich OeME) zuhanden des Instanzenwegs				A	E							V	V = Sachbearbeitung Administration	
	Mittelverwendung Budgetkonti				A	E							V	V = Sachbearbeitung Administration	

Nr.	Aufgaben	Strategie				Operativ					Erlasse / Bemerkungen				
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratbüro	Ressortvorsteher/in	OeME-Kommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Berufsgruppe Pfarrkollegium	Berufsgruppe Sozialdiakonie	Berufsgruppe Katechetik	Administration Kreise	Berufsgruppe Sigriste / Hauswarte	Berufsgruppe Kirchenmusiker
5	Sekretariat														
5.1	Ressort Sozialdiakonie					E									
	Vorbereitung Berichte und Anträge					E									V = Sachbearbeitung Administration
	Korrespondenzen					E									V = Sachbearbeitung Administration
5.2	Kommission Ökumene, Mission und Entwicklungszusammenarbeit					E									
	Vorbereitung Berichte und Anträge					E									V = Sachbearbeitung Administration
	Erstellung Traktandenliste inkl. Elektronische Aufschaltung														V = Sachbearbeitung Administration
	Protokollierung														V = Sachbearbeitung Administration
	Sitzungsverarbeitung														V = Sachbearbeitung Administration

Funktionendiagramm Ressort Theologie

Anhang 2a: Sonderdiagramme

Sonderdiagramm Beschaffungswesen

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen	
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	
1	Submissionsgrundlagen												
1.1	Infrastrukturen												Anhang 3 OgV
	Beschaffung Grundlagenmaterial							V			M		
	Entscheid über Beizug von Dritten			E	A			V					
	Erstellung Ausschreibungsunterlagen							V			M		
	Kostenschätzung							V					
	Bestimmung Verfahren ab CHF 150'000.00			E			V						Dienstleistungen
	Entscheid über Arbeitsgemeinschaften			E			V						
1.2	Im Übrigen												
	Beschaffung Grundlagenmaterial					V		M					
	Entscheid über Beizug von Dritten		E	A		V							

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ				Erlasse / Bemerkungen			
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Infrastruktur
	Erstellung Ausschreibungsunterlagen							V		M				
	Kostenschätzung							V						
	Bestimmung Verfahren ab CHF 150'000.00				E			V						Dienstleistungen
	Entscheid über Arbeitsgemeinschaften				E			V						
2	Durchführung													
2.1	Offenes Verfahren													
	(Geschätzter Wert ab CHF 250'000.00 bzw. ab CHF 500'000.00 bei Aufträgen im Bauhauptgewerbe, jeweils exkl. MwSt.)													Art. 3 ÖBG, Anhang IVöB
2.1.1.	Infrastrukturen													
	Festlegung Eignungs-/Zuschlagskriterien		E		A			V						Art. 16 und 30 ÖBV, Anhang 3 OgV
	Ausschreibung (inkl. www.simap.ch)							V			M			Art. 9 und 45 ÖBV
	Zustellung Ausschreibungsunterlagen							V			M			Art. 9 und 45 ÖBV
	Auskünfte, eventuell Begehung vor Ort							V						
	Entgegennahme Angebote							V			M			Art. 13 ÖBV
	Öffnung Angebote				M			V						Art. 23 ÖBV
	Öffnungsprotokoll				M			V						Art. 23 ÖBV

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ				Erlasse / Bemerkungen			
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Infrastruktur
	Einsichtgewährung in Öffnungsprotokoll							V						Art. 23 Abs. 4 ÖBV
	Prüfung, Bewertung, Bereinigung Angebote							V						Art. 25 ÖBV
	Ausschluss vom Verfahren				E			V						Art. 24 ÖBV
	Einholung von Erläuterungen							V						Art. 26 Abs. 1 ÖBV
	Protokollierung mündliche Erläuterungen							V						Art. 26 Abs. 2 ÖBV
	Erkundigungen bei auffallend niedrigen Angeboten							V						Art. 28 ÖBV
	Abbruch / Wiederholung Verfahren			E				V						Art. 29 ÖBV
	Erteilung Zuschlag		E		A			V						Art. 30 ÖBV
	Eröffnung Zuschlag							V	M					Art. 11 ff. ÖBG
	Veröffentlichung Zuschlag							V	M					Art. 36 ÖBV
	Widerruf Zuschlag		E		A			V	M					Art. 8 ÖBG
	Abschluss Vertrag							V						Art. 32 ÖBV
	Beschwerdeantwort		E		A			V						
2.1.2.	Im Übrigen													
	Festlegung Eignungs-/Zuschlagskriterien		E	A			V							Art. 16 und 30 ÖBV, Anhang 3 OgV
	Ausschreibung (inkl. www.simap.ch)						V			M				Art. 9 und 45 ÖBV
	Zustellung Ausschreibungsunterlagen						V				M			Art. 9 und 45 ÖBV
	Auskünfte, eventuell Begehung vor Ort						V							

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen		
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Infrastruktur
	Entgegennahme Angebote							V					M	Art. 13 ÖBV
	Öffnung Angebote				M			V						Art. 23 ÖBV
	Öffnungsprotokoll				M			V						Art. 23 ÖBV
	Einsichtgewährung in Öffnungsprotokoll							V						Art. 23 Abs. 4 ÖBV
	Prüfung, Bewertung, Bereinigung Angebote							V						Art. 25 ÖBV
	Ausschluss vom Verfahren				E			V						Art. 24 ÖBV
	Einholung von Erläuterungen							V						Art. 26 Abs. 1 ÖBV
	Protokollierung mündliche Erläuterungen							V						Art. 26 Abs. 2 ÖBV
	Erkundigungen bei auffallend niedrigen Angeboten							V						Art. 28 ÖBV
	Abbruch / Wiederholung Verfahren			E				V						Art. 29 ÖBV
	Erteilung Zuschlag		E	A				V						Art. 30 ÖBV
	Eröffnung Zuschlag							V				M		Art. 11 ff. ÖBG
	Veröffentlichung Zuschlag							V				M		Art. 36 ÖBV
	Widerruf Zuschlag		E	A				V				M		Art. 8 ÖBG
	Abschluss Vertrag							V						Art. 32 ÖBV
	Beschwerdeantwort		E	A				V						

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ				Erlasses / Bemerkungen			
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Infrastruktur
2.2	Selektives Verfahren (Geschätzter Wert ab CHF 250'000.00 bzw. ab CHF 500'000.00 bei Aufträgen im Bauhauptgewerbe, jeweils exkl. MwSt.)													
2.2.1.	Infrastrukturen													
	Festlegung Eignungs-/Zuschlagskriterien			E		A		V						Art. 16 und 30 ÖBV, Anhang 3 OgV
	Ausschreibung (inkl. www.simap.ch)							V			M			Art. 9 und 45 ÖBV
	Entgegennahme Anträge auf Teilnahme							V						Art. 18 ÖBV
	Selektionierung Anbietende			E				V						
	Eröffnung Selektionsergebnisse							V			M			Art. 13 ÖBV
	Zustellung Ausschreibungsunterlagen							V			M			Art. 9 und 45 ÖBV
	Auskünfte, evtl. Beghung vor Ort							V						
	Entgegennahme Angebote							V			M			Art. 13 ÖBV
	Öffnung Angebote			M				V						Art. 23 ÖBV
	Öffnungsprotokoll			M				V						Art. 23 ÖBV
	Einsichtgewährung in Öffnungsprotokoll							V						Art. 23 Abs. 4 ÖBV
	Prüfung, Bewertung, Bereinigung Angebote			M				V						Art. 25 ÖBV
	Ausschluss vom Verfahren			E				V						Art. 24 ÖBV
	Einholung von Erläuterungen							V						Art. 26 Abs. 1 ÖBV

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ				Erlasse / Bemerkungen			
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Infrastruktur
	Protokollierung mündliche Erläuterungen							V						Art. 26 Abs. 2 ÖBV
	Erkundigungen bei auffallend niedrigen Angeboten							V						Art. 28 ÖBV
	Abbruch / Wiederholung Verfahren			E				V						Art. 29 ÖBV
	Erteilung Zuschlag		E			A		V						Art. 30 ÖBV
	Eröffnung Zuschlag							V			M			Art. 11 ff. ÖBG
	Veröffentlichung Zuschlag			E		A		V			M			Art. 36 ÖBV
	Widerruf Zuschlag		E		A			V			M			Art. 8 ÖBG
	Abschluss Vertrag							V						Art. 32 ÖBV
	Beschwerdeantwort		E		A			V						
2.2.2.	Im Übrigen													
	Festlegung Eignungs-/Zuschlagskriterien		E	A			V							Art. 16 und 30 ÖBV, Anhang 3 OgV
	Ausschreibung (inkl. www.simap.ch)						V		M					Art. 9 und 45 ÖBV
	Entgegennahme Anträge auf Teilnahme						V							Art. 18 ÖBV
	Selektionierung Anbieternde			E		V								
	Eröffnung Selektionsergebnisse					V			M					Art. 13 ÖBV
	Zustellung Ausschreibungsunterlagen					V			M					
	Auskünfte, evtl. Beghung vor Ort					V								
	Entgegennahme Angebote					V		M						Art. 13 ÖBV

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen			
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Infrastruktur	Andere Funktionsträger
2.3.1.	Infrastrukturen				A	E		V							Art. 4 ÖBG
	Bestimmung der Anbietenden							V							
	Zustellung Ausschreibungsunterlagen							V				M		Art. 9 und 45 ÖBV	
	Auskünfte, eventuell Begehung vor Ort							V							
	Entgegennahme Angebote							V				M		Art. 13 ÖBV	
	Öffnung Angebote				M			V						Art. 23 ÖBV	
	Öffnungsprotokoll				M			V						Art. 23 ÖBV	
	Einsichtgewährung in Öffnungsprotokoll							V						Art. 23 Abs. 4 ÖBV	
	Prüfung, Bewertung, Bereinigung Angebote				M			V						Art. 25 ÖBV	
	Ausschluss vom Verfahren				E			V						Art. 25 ÖBV	
	Einholung von Erläuterungen							V						Art. 26 Abs. 1 ÖBV	
	Protokollierung mündliche Erläuterungen							V						Art. 26 Abs. 2 ÖBV	
	Erkundigungen bei auffallend niedrigen Angeboten							V						Art. 28 ÖBV	
	Abbruch / Wiederholung Verfahren				E			V						Art. 29 ÖBV	
	Erteilung Zuschlag				E	A		V						Art. 30 ÖBV	
	Eröffnung Zuschlag							V				M		Art. 11 ff. ÖBG	
	Veröffentlichung Zuschlag							V				M		Art. 36 ÖBV	
	Widerruf Zuschlag			E	A		V				M			Art. 8 ÖBG	

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erlasse / Bemerkungen		
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Infrastruktur
	Abschluss Vertrag							V						Art. 32 ÖBV
	Beschwerdeantwort			E			A		V					
2.3.2.	Im Übrigen													
	Bestimmung der Anbietenden		E		A			V						Art. 4 ÖBG
	Zustellung Ausschreibungsunterlagen							V		M				Art. 9 und 45 ÖBV
	Auskünfte, eventuell Begehung vor Ort							V						
	Entgegennahme Angebote							V		M				Art. 13 ÖBV
	Öffnung Angebote				M			V						Art. 23 ÖBV
	Öffnungsprotokoll				M			V						Art. 23 ÖBV
	Einsichtgewährung in Öffnungsprotokoll							V						Art. 23 Abs. 4 ÖBV
	Prüfung, Bewertung, Bereinigung Angebote				M			V						Art. 25 ÖBV
	Ausschluss vom Verfahren				E			V						Art. 25 ÖBV
	Einholung von Erläuterungen							V						Art. 26 Abs. 1 ÖBV
	Protokollierung mündliche Erläuterungen							V						Art. 26 Abs. 2 ÖBV
	Erkundigungen bei auffallend niedrigen Angeboten							V						Art. 28 ÖBV
	Abbruch / Wiederholung Verfahren			E				V						Art. 29 ÖBV
	Erteilung Zuschlag		E		A			V						Art. 30 ÖBV
	Eröffnung Zuschlag							V		M				Art. 11 ff. ÖBG

Nr.	Aufgaben	Strategie				Operativ				Erlasse / Bemerkungen				
		Kirchgemeideversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	Sachbearbeitung Infrastruktur
	Veröffentlichung Zuschlag							V		M				Art. 36 ÖBV
	Widerruf Zuschlag		E		A			V		M				Art. 8 ÖBG
	Abschluss Vertrag							V						Art. 32 ÖBV
	Beschwerdeantwort		E		A			V						
2.4	Freihändiges Verfahren (Geschätzter Wert unter CHF 100'000.00 (bei Lieferungen) oder unter CHF 150'000.00 (bei Dienstleistungsaufträgen oder Aufträgen im Baubewegewerbe) oder unter CHF 300'000 (bei Aufträgen im Bauhauptbewerbe), jeweils exkl. MwSt.)													
2.4.1.	Infrastrukturen													-
	Bestimmung der Anbietenden				E			V						Art. 9 Abs. 3 ÖBV
	Zustellung Angebotsunterlagen							V			M			
	Auskünfte, eventuell Begehung vor Ort							V						
	Entgegennahme Angebote							V			M			Art. 13 ÖBV
	Prüfung, Bewertung, Bereinigung Angebote, Erstellung Vergleichstabelle				M			V						Art. 25 ÖBV

Sonderdiagramm Finanzgeschäfte

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen	
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal
1	Verpflichtungskredite													
1.1	Einmalige Ausgaben				E	A	A	V	V					
	bis CHF 300'000.00													Art. 35 OgR, Art. 33 - 35 OgV
	über CHF 300'000.00		E	A	A	A	V	V						Art. 18 Abs. 1 litc. d OgR
1.2	Nachkredite				E	A	A	V	V					
	bis CHF 330'000.00 (Ursprungskredit und Nachkredit)													Art. 36 OgR
	ab CHF 300'000.00 Ursprungskredit zuzüglich Nachkredit		E	A	A	A								Art. 19 OgR, Art. 35 OgV
1.3	Kreditabrechnung													
	Erstellung Kreditabrechnung							V	V		M			
	Genehmigung Kreditabrechnung (bis CHF 300'000.00)		E	A	A	V	V			M				Art. 109 GV
	Kenntnisnahe Kreditabrechnung (ab CHF 300'000.00)	I	E	A	A	V	V			M				

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Erklasse / Bemerkungen			
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	Finanzverantwortliche Kirchenkreise
2	Übrige Ausgaben														
2.2	Neue wiederkehrende Ausgaben				E	A	A		V	V	V				Art. 35 Abs. 1 OgR
2.3	Budgetkredit				E	A	M	A	V						Art. 18 OgR
2.4	Gebundene Ausgaben				E	A	A		V	V	V	V	V	V	Art. 35 Abs. 2 OgR
	Genehmigung abschliessend														
	Publikation Beschluss, wenn Kreditkompetenz von Kirchgemeinderat von CHF 300'000.00 überschritten wird								V			M			Art. 35 Abs. 3 OgR
2.5	Den Ausgaben gleichgestellte Geschäfte				E	E	A		V			M			Art. 18 Abs. 2 lit. a OgR
	Bürgschaftsverpflichtungen und ähnliche Sicherheitsleistungen														
	Rechtsgeschäfte über Eigentum und beschränkte dingliche Rechte an Grundstücken	E	E	A	A	V	V				M				Art. 18 Abs. 2 lit. b OgR

Nr.	Aufgaben	Strategie				Operativ				Erklasse / Bemerkungen						
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Kirchenkreise	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	Finanzverantwortliche Kirchenkreise	Andere Funktionsträger
3.2	Debitorenrechnungen (Gewährleistung der Vollständigkeit der Einnahmen)									V	V	V	V	V	V	
	Rechnungsstellung															
	Inkassomassnahmen											V				
3.3	Kreditorenrechnungen (Gewährleistung der sachlichen Richtigkeit der Ausgaben)									V	V	V	V			
	Zahlungsanweisung bis CHF 5'000.00															Art. 38 OgV
	Zahlungsanweisung ab CHF 5'000.00					V	V									Art. 38 OgV
	Zahlung									V			V			Art. 39 OgV
4	Mittelverwendung															
4.1	Buchführung									V		V				
	Vermögensverwaltung									V		V				
	Mittelbewirtschaftung / Mittelbeschaffung			E		A			V			V				
	Liquiditätsplanung					I			V			V				
	Tiefhalten Barbestände								V			V				
	Subventionskontrolle								V	M		V				

Sonderdiagramm Projektmanagement

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen		
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Nichtständige Projektgruppe	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	
1	Idee, Impuls														
1.1	Anstoss, Evaluation als Projekt			E		A			V	V	V				Einmaligkeit, Komplexität, eventuell Bezug Dritter, Anstoss aus Massnahmenplan
2	Projektdefinition, Geschäftsvorlage für die Konzeptphase														
2.1	Kerndefinition														
	Projektbezeichnung, Ausgangslage, Projektidee, Grundlagen, Ziele, Abgrenzungen, Rahmenbedingungen			E		A	A		V	V	V				
2.2	Organisationsdefinition														
	Projektorganisation (Organigramm, Pflichtenheft, Personalressourcen)			E		A	A		V	V	V				

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen		
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungssprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Nichtständige Projektgruppe	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal	
	Terminprogramm		E		A	A			V	V	V				Meilensteinentscheide
	Kostenvoranschlag (für Konzeptphase, für Umsetzung)		E		A	A			V	V	V				
	Risikoanalyse		E		A	A			V	V	V				
2.3	Bericht und Antrag an Kirchgemeinderat														
	Kurzerläuterung der Projektvorlage		E		A	A			V	V	V				
	Vereinbarkeit mit übergeordneten politischen Zielen		E		A	A			V	V	V				
	Vereinbarkeit mit Finanzhaushalt		E		A	A			V	V	V				
	Antrag und Beschluss		E		A	A			V	V	V				
3	Vorlagengenehmigung, Kreditbewilligung für die Konzeptphase														
3.1	Genehmigung	E	E	A	A				V	V	V				Nach Finanzkompetenzordnung
	Kommunikation Beschluss								V						
4	Durchführung Konzeptphase														
4.1	Konzeptarbeiten							V	V	V	V				

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen	
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungssprüfungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Nichtständige Projektgruppe	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal
	Meilenstein-Entscheid		E			A	A	V	V	V				
5	Geschäftsvorlage für die Realisierung													
5.1	Beschreibung der Lösung							V	V	V	V	V		
	Konsequenzen, Veränderungen							V	V	V	V	V		
	Kosten, Folgekosten							V	V	V	V	V		
	Antrag und Beschluss		E			A	A	V	V	V				
6	Vorlagengenehmigung, Kreditbewilligung für die Realisierung													
6.1	Genehmigung	E	E	A	A			V	V	V				Nach Finanzkompetenzordnung
	Kommunikation Beschluss							V						
7	Realisierung, Umsetzung													
7.1.	Realisierung und Umsetzung							V	V	V	V	V		

Nr.	Aufgaben	Strategie					Operativ					Andere Funktionsträger	Erlasse / Bemerkungen	
		Kirchgemeindeversammlung	Rechnungssprüngungsorgan	Kirchgemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Nichtständige Projektgruppe	Geschäftsleiter/in	Fachbereichsleitung Infrastruktur	Fachbereichsleitung Personal	Sachbearbeitung Administration	Sachbearbeitung Finanzen	Sachbearbeitung Personal
8	Übergabe, Inbetriebnahme													
8.1	Realisierung und Umsetzung						V	V	V	V	V			
9	Projektabchluss													
9.1	Bericht und Antrag an Kirchgemeinderat, Zielerreichung		E			A	A	V	V	V				
	Kreditabrechnung	E	E		A	A	V	V	V					Nach Finanzkompetenzordnung
	Auflösung Projektorganisation		E		A	A	V	V	V					
	Projektabchlussgenehmigung		E	A	I	A	V	V	V					
	Kommunikation Beschluss						V							

Anhang 2b: Legende Funktionszuweisungen

Symbol	Zuständigkeitsgrad	Beschreibung
A	Antrag	Der Zuständigkeitsgrad A beinhaltet das Recht und die Pflicht, im eigenen Zuständigkeitsbereich der übergeordneten Stelle einen Antrag zu stellen und zwar in Form von Berichten und Anträgen (Art. 46 Abs. 1 und Art. 47 OgV).
		Unter Antragstellung kann auch das Aufgreifen von Problemen oder das Entwickeln von Ideen verstanden werden. Je nach Sachproblem enthalten Anträge eine oder mehrere Lösungsmöglichkeiten.
		Das A ist in der Regel der Behördenebene vorbehalten (Ressortvorsteher Kirchgemeinderat, Kommission), es sei denn, der Verwaltungsebene wird gesetzlich oder reglementarisch ein Antragsrecht eingeräumt.
		Ist im Voraus unklar, wem das A im Falle einer einzelnen Geschäftsbehandlung tatsächlich zukommen wird, und werden deshalb mehrere A vergeben, so kann ein Hinweis in der Bemerkungsspalte dienlich sein: «A Auf dem Instanzenweg»; «A Betroffene Stelle»; «A Vom Aufgabenbereich betroffene Stelle»; «A Instanz».
E	Entscheid	E beinhaltet die Zuständigkeit, einen Entscheid zu fällen, allenfalls zwischen verschiedenen Lösungsmöglichkeiten eine Wahl zu treffen.
		Eventuell kann ein Hinweis in der Bemerkungsspalte dienlich sein: «E Im Budgetrahmen» oder «E Nach Finanzkompetenzordnung», wenn mehrere Funktionsträgerstellen in Frage kommen und ungewiss ist, wer schlussendlich zuständig ist.
		Das E ist stärker als das A; es kann zugleich das A beinhalten, wenn A und E in derselben Zuständigkeit liegen.
V	Vollzug	V bedeutet den – meist administrativen – Vollzug eines Verfahrens oder Entscheides, aber auch das administrative Begleiten eines Geschäftsprozesses und zugleich die entsprechende Federführung; Mitwirkende, Mitarbeitende, mitberichterstattende Stellen erhalten ein M.
		Das V ist in der Regel der operativen Ebene, also der Verwaltung, zugewiesen; davon ausgenommen sind allerdings die Kirchenkreise, wo die Behördenmitglieder nicht nur auf der strategischen Ebene, sondern auch operativ tätig sind.
		Ist im Voraus unklar, wem das V im Falle einer einzelnen Geschäftsbehandlung tatsächlich zukommen wird, und werden deshalb mehrere V vergeben, so kann ein Hinweis in der Bemerkungsspalte

		dienlich sein: «V Betroffene Stelle»; «V Vom Aufgabenbereich betroffene Stelle»; «V betroffene Instanz».
		Ist eine Aufgabe an eine externe Institution übertragen, so ist in der Bemerkungsspalte eine entsprechende Anmerkung zu machen, z.B. «Leistungsvereinbarung mit (Namen)».
M	Mitwirkung	M steht für Mitwirkung/Mitarbeit, Mitsprache oder Mitberichterstattung; allenfalls kann ein Hinweis in der Bemerkungsspalte dienlich sein: «M Mitwirkung/Mitarbeit»; «M Mitsprache»; «M Mitberichterstattung».
		Bedeutet ein M einen jedenfalls zu erfüllenden Mitwirkungs-auftrag, so ist mit der Entscheidfällung zuzuwarten, bis die Mitsprache erfolgt ist oder der Mitbericht vorliegt.
		Das Ergebnis einer Mitwirkung wird von der entscheidenden Stelle zur Kenntnis genommen und in die Beratung einbezogen, hat aber keinen Anspruch auf Übernahme in den Entscheid.
I	Information	Ein I drückt aus, dass die betreffende Stelle auf dem Instanzen-weg informiert wird.
		Die informierte Stelle nimmt in der Regel eine passive Rolle ein, sie kann aber auch eine Controllingfunktion ausüben und nötigenfalls – in der Regel zukunftsgerichtet – intervenieren.
		Die normale Arbeitsüberwachung oder Erfolgskontrolle wird im Funktionendiagramm nicht erwähnt; allenfalls kann ein Hinweis in der Bemerkungsspalte oder eine besondere Aufgabenzeile unter Zuweisung der Vollzugsfähigkeit klärend wirken.

Anhang 2c: Legende Abkürzungen

Abkürzung	Erlass	Staatsebene
KDSG	Datenschutzgesetz	Kanton Bern
GG	Gemeindegesetz	Kanton Bern
GV	Gemeindeverordnung	Kanton Bern
LKG	Gesetz über die bernischen Landeskirchen	Kanton Bern
ÖBG	Gesetz über das öffentliche Beschaffungswesen	Kanton Bern
KES	Kirchenordnung Evangelisch-reformierten Synodalverbandes Bern-Jura-Solothurn	
OgR	Organisationsreglement	Kirchgemeinde
OgV	Organisationsverordnung	Kirchgemeinde
PG	Personalgesetz	Kanton Bern
PV	Personalverordnung	Kanton Bern
PER	Personal- und Entschädigungsreglement	Kirchgemeinde
PEV	Personal- und Entschädigungsverordnung	Kirchgemeinde
LKV	Verordnung über die bernischen Landeskirchen	Kanton Bern
ÖBV	Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen	Kanton Bern

Anhang 3: Ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnisse

1. Finanzkommission (FIKO)

1.1 Mitgliederzahl: 3 - 7 (inkl. Präsidium)

1.2 Präsidium von Amtes wegen: Ressortvorsteher/in

1.3 Übergeordnete Stelle: Kirchgemeinderat

1.4 Untergeordnete Stelle: --

1.5 Sekretariat: Fachbereich Finanzen

1.6 Aufgaben:

a. Verberatung und Antragstellung:

- Finanzplan
- Budget
- Rechnung
- Internes Kontrollsyste (IKS)

b. Koordination:

—

c. Im Übrigen:

Mitberichte zu Geschäften der Kirchgemeindeversammlung, die Auswirkungen auf das Finanzhaushaltsgleichgewicht haben

1.7 Bemerkung:

Die Kirchgemeinderatspräsidentin oder der Kirchgemeinderatspräsident kann bei der Beratung des Finanzplans mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen teilnehmen.

2. Infrastrukturkommission (INKO)

2.1 Mitgliederzahl: 3 – 7 (inkl. Präsidium)

2.2 Präsidium von Amtes wegen: Ressortvorsteher/in

2.3 Übergeordnete Stelle: Kirchgemeinderat

2.4 Untergeordnete Stelle: –

2.5 Sekretariat: Fachbereich Infrastruktur

2.6 Aufgaben:

a. Verberatung und Antragstellung:

- Strategisches Liegenschafts- und Unterhaltskonzept
- Gemeindeeigene Hochbauprojekte
- Planungsrechtliche Eingaben im Zusammenhang mit Immobilienbesitz (Ortsplanungsrevision, erhaltenswerte und schützenswerte Objekte etc.)

b. Koordination:

–

c. Im Übrigen:

Erarbeitung des Investitionsprogramms

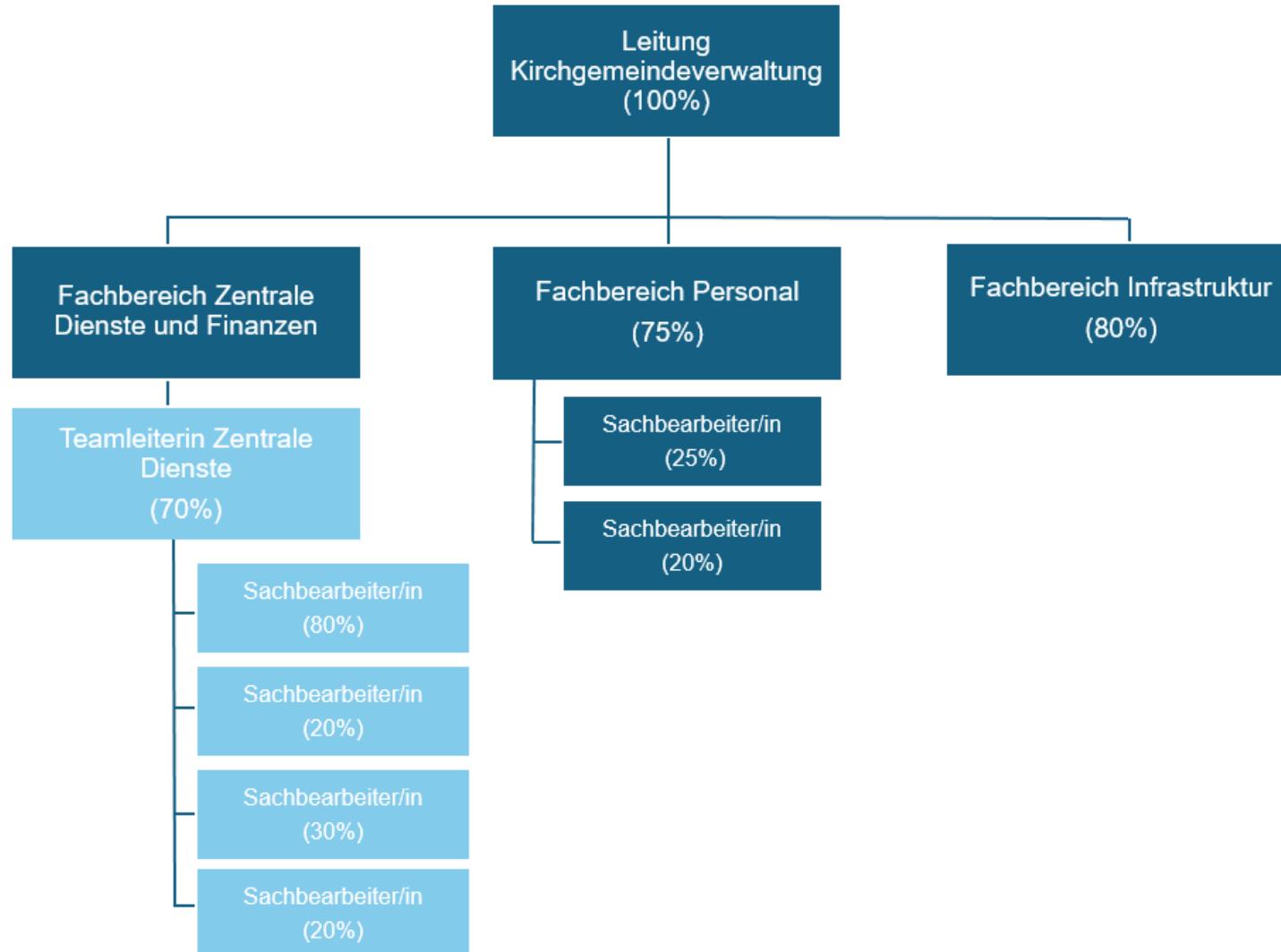
2.7 Bemerkungen:

- Von Amtes wegen nimmt in der Kommission als Mitglied Einsatz: Koordinator/in der Berufsgruppe Sigriste/Hauswarte.
- Die Kirchgemeinderatspräsidentin oder der Kirchgemeinderatspräsident kann bei der Beratung des Investitionsprogrammes mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen teilnehmen.

3. Kommission für Ökumene, Mission und Entwicklungszusammenarbeit (OeME-Kommission)

- 3.1. Mitgliederzahl: 3 – 7 (inkl. Präsidium)
- 3.2. Präsidium von Amtes wegen: Ressortvorsteher/in
- 3.3. Übergeordnete Stelle: Kirchgemeinderat
- 3.4. Untergeordnete Stelle: --
- 3.5. Sekretariat: Fachbereich Administration
- 3.6. Aufgaben:
 - a. Vorberatung und Antragstellung:
 - Konzept „OeME-Strategie“
 - Spenden
 - b. Koordination:
Planung und Realisierung von OeME-Aktionen (innerhalb der Kirchgemeinde und in Zusammenarbeit mit refbejuso)
 - c. Im Übrigen:
Kontakte mit refbejuso in OeME-Grundsatzfragen

Anhang 4: Organisation Kirchgemeindeverwaltung



Anhang 5: Aufgabenkatalog Kirchgemeindeverwaltung

Fachbereich Administration (in Personalunion mit Leitung der Kirchgemeindeverwaltung)	
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretariate: <ul style="list-style-type: none"> - Kirchgemeindeversammlung - Kirchgemeinderat - Kommission für Ökumene, Mission und Entwicklungszusammenarbeit - Ratsbüro - Ressort Präsidial - Ressort Kirchliche Unterweisung - Ressort Sozialdiakonie - Ressort Theologie • Abstimmungen und Wahlen, Stimmregister • Behörden- und Verwaltungsorganisation • Geschäftskontrolle • Zentrale Dienste, IT • Archivierung, Datenschutz • Budgetierung im eigenen Zuständigkeitsbereich • Kommunikation • Ökumene, Mission und Entwicklungszusammenarbeit
Stellen	Nach Organigramm
Leiter/in	Leiter/in der Kirchgemeindeverwaltung bzw. Fachbereichsleiter/in Administration (in Personalunion)
Stellvertretung	Nach Stellvertretungsplan
Verfügungsbefugnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Nach Reglementen der Stimmberchtigten • Nach Verordnungen des Gemeinderates
Ausgabenbefugnisse (Art. 33 ff. OgV)	<ul style="list-style-type: none"> • Verwendung Budgetkredite • Nachkredit Budgetkredit bis 10% • Neue Ausgaben bis CHF 5'000.00 pro Geschäft
Übergeordnete Stellen (als Leiter/in der Kirchgemeindeverwaltung und Leiter/in des Fachbereichs)	Nach Organigramm
Untergeordnete Stellen	Nach Organigramm

Fachbereich Finanzen (in Personalunion mit Leitung der Kirchgemeindeverwaltung)

Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretariate: <ul style="list-style-type: none"> - Finanzkommission - Ressort Finanzen • Finanzplan • Budget • Rechnung • Liquiditätsplanung, Vermögensverwaltung • Buchhaltung, Zahlungsverkehr • Steuern • Versicherungen • Internes Kontrollsysteem (IKS) • Sekretariat der Finanzkommission
Stellen	Nach Organigramm
Leiter/in	Leiter/in der Kirchgemeindeverwaltung bzw. Fachbereichsleiter/in Finanzen (in Personalunion)
Stellvertretung	Nach Stellvertretungsplan
Verfügungsbefugnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Nach Reglementen der Stimmberechtigten • Nach Verordnungen des Gemeinderates
Ausgabenbefugnisse (Art. 33 ff. OgV)	<ul style="list-style-type: none"> • Verwendung Budgetkredite • Nachkredit Budgetkredit bis 10% • Neue Ausgaben bis CHF 5'000.00 pro Geschäft
Übergeordnete Stellen	Nach Organigramm
Untergeordnete Stellen	Nach Organigramm

Fachbereich Infrastruktur

Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretariate: <ul style="list-style-type: none"> - Infrastrukturkommission - Ressort Infrastruktur • Verwaltung, Unterhalt und Wartung von Gemeindebauten (inkl. bauliches Investitionsprogramm) • Fachverantwortung in allen Bau- und Unterhaltsfragen für Sigriste/Hauswarte • Sekretariat der Infrastrukturkommission • Beschaffungswesen und Arbeitsvergaben im Baubereich (nach Submissionsgesetz) • Baugesuchsunterlagen für bewilligte Projekte (inkl. Geschäftsüberwachung) • Budgetierung im eigenen Zuständigkeitsbereich
Stellen	Nach Organigramm
Leiter/in	Fachbereichsleiter/in Infrastruktur
Stellvertretung	Nach Stellvertretungsplan
Verfügungsbefugnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Nach Reglementen der Stimmberechtigten • Nach Verordnungen des Gemeinderates
Ausgabenbefugnisse (Art. 33 ff. OgV)	<ul style="list-style-type: none"> • Verwendung Budgetkredite • Nachkredit Budgetkredit bis 10% • Neue Ausgaben bis CHF 5'000.00 pro Geschäft
Übergeordnete Stellen	Nach Organigramm
Untergeordnete Stellen	<ul style="list-style-type: none"> • Nach Organigramm • fachlich: Sigriste/Hauswarte (in baulichen, liegenschafts- und unterhaltsspezifischen Fragen) • fachlich: Raumpfleger/in Kirchgemeindeverwaltung

Fachbereich Personal

Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretariate: <ul style="list-style-type: none"> - Ressort Personal • Sämtliche HR-Prozesse • Lohnwesen (inkl. Abschlussarbeiten und lohnrelevante Spesen) • Berufliche Vorsorge • Sozialversicherungen • Budgetierung im eigenen Zuständigkeitsbereich
Stellen	Nach Organigramm
Leiter/in	Fachbereichsleiter/in Personal
Stellvertretung	Nach Stellvertretungsplan
Verfügungsbefugnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Nach Reglementen der Stimmberechtigten • Nach Verordnungen des Gemeinderates
Ausgabenbefugnisse (Art. 33 ff. OgV)	<ul style="list-style-type: none"> • Verwendung Budgetkredite • Nachkredit Budgetkredit bis 10% • Neue Ausgaben bis CHF 5'000.00 pro Geschäft
Übergeordnete Stellen	Nach Organigramm
Untergeordnete Stellen	Nach Organigramm

Änderungstabelle – nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung
23.11.2016	01.01.2017	Erlass	Erstfassung
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 1 a Archiv	Neu
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 1 b Corporate Design	Neu
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 1 c Elektronische Geschäftsverwaltung	Neu
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 8 Abs. 2 Ressorts	Änderung
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 8 Abs. 3 Ressorts	Änderung
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 12 Abs. 2 Ressortführung	Änderung
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 12 Abs. 3 Ressortführung	Änderung
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 17 Ratsbüro	Änderung
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 26 Abs. 4 Konferenz Koordination Berufsgruppen	Änderung
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 44 Abs. 1 Häufigkeit	Änderung
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 46 Abs. 1 Geschäftsvorlagen an den Kirchgemeinderat	Änderung
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 46 a Abs. 1 Konsultationsverfahren	Neu
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 46 a Abs. 2 Konsultationsverfahren	Neu
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 46 a Abs. 3 Konsultationsverfahren	Neu
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 46 a Abs. 4 Konsultationsverfahren	Neu
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 47 Geschäftsvorlagen an Kommissionen	Änderung
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 48 Abs. 1 Einladung	Änderung
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 50 a Abs. 1	Neu
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 50 a Abs. 2	Neu
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 57 Abs. 1	Änderung
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 58 Abs. 3	Anpassung Fusszeile
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Art. 66	Neu
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Anhang 1	Änderung
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Anhang 2 Funktionendiagramme Ressorts: Präsidiales, Finanzen, Infrastruktur, Personal, Kirchliche Unterweisung, Sozialdiakonie und Theologie	Neu / Änderung Titel Aufhebung alter Anhang 2
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Anhang 2a: Sonderdiagramme: Beschaffungswesen, Finanzgeschäfte und Projektmanagement	Neu
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Anhang 2b: Legende «Funktionszuweisungen»	Neu
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Anhang 2c: Legende «Abkürzungen»	Neu
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Anhang 3: 3. Personalkommission und 5. Kommunikationskommission	Aufhebung
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Anhang 3 / 3. Oeme-Kommission / Pkt. 3.5	Neu Ziff. und Änderung
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Anhang 4	Änderung
18.11.2020 (Teilrevision)	01.01.2021	Anhang 5: Aufgabenkatalog Kirchgemeindeverwaltung	Änderungen
23.10.2024 (Teilrevision)	01.01.2025	Art. 17 Aufgaben und Kompetenzen	Änderung

		Ratsbüro	
23.10.2024	01.01.2025	Art. 26 Abs. 2 Aufgaben Verwaltung	Änderung
23.10.2024	01.01.2025	Art. 26 Abs. 4 Konferenz Koordination Berufsgruppen	Aufhebung
23.10.2024	01.01.2025	Art. 44 Abs. 2 Häufigkeit	Änderung
23.10.2024	01.01.2025	Art. 46 Abs. 1 Geschäftsvorlagen an den Kirchgemeinderat	Änderung
23.10.2024	01.01.2025	Art. 46 Abs. 2 Konsultationsverfahren	Aufhebung
23.10.2024	01.01.2025	Art. 49 Abs. 1 Akteneinsicht	Aufhebung
23.10.2024	01.01.2025	Anhang 1 Behörden- und Verwaltungsorganisation	Änderung
23.10.2024	01.01.2025	Anhang 2 Funktionendiagramm Ressort Personal	Änderung
23.10.2024	01.01.2025	Anhang 2 Funktionendiagramm Ressort Finanzen	Änderung
23.10.2024	01.01.2025	Anhang 2 Funktionendiagramm Ressort Infrastruktur	Änderung
23.10.2024	01.01.2025	Anhang 3 Finanzkommission	Aufhebung
23.10.2024	01.01.2025	Anhang 3 Infrastrukturkommission	Aufhebung
23.10.2024	01.01.2025	Anhang 4 Organisation Kirchgemeindeverwaltung	Änderung
26.11.2025	01.01.2026	Artikel 16	Änderung
26.11.2025	01.01.2026	Artikel 48	Änderung