



Kirchgemeinde Grosshöchstetten

# **Organisationsverordnung (OgV)**

**der**

## **Evang. ref. Kirchgemeinde Grosshöchstetten**

Umfassend das Gebiet der politischen Gemeinden  
Bowil, Grosshöchstetten, Mirchel, Oberthal und Zäziwil

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeine Bestimmungen</b> .....	<b>3</b>	<b>4. Pfarrerin/Pfarrer / Sozial-Diakonische</b>	
Gegenstand .....	3	<b>Mitarbeiter/innen</b> .....	<b>8</b>
<b>2. Kirchgemeinderat (KGR)</b> .....	<b>3</b>	Pfarramt .....	8
Aufgaben .....	3	Sozialdiakonische Mitarbeiter .....	8
Organisation/ Ressortbildung .....	3	Kollegium .....	8
Kollegialbehörde .....	4	<b>5. Die zur Vertretung der Kirchgemeinde</b>	
Präsidialverfügungen .....	4	<b>befugten Personen</b> .....	<b>8</b>
Allgemeines/ Verfahren der Sitzung .....	4	Personal .....	8
Einberufung .....	4	Verfügungsbefugnis .....	9
Einladung .....	4	Eingehen von Verpflichtungen .....	9
Berichte und Anträge .....	5	Kreditkontrolle .....	9
Akten .....	5	Berichtswesen .....	9
Ratsbüro .....	5	Abgeordnete / .....	9
Teilnahme .....	5	Delegierte .....	9
Öffentlichkeit und Beizug Dritter .....	5	<b>6. Unterschriftenregelungen</b> .....	<b>10</b>
Leitung der Sitzung .....	6	Unterschrifts-berechtigung .....	10
Beschlussfähigkeit und Beschlüsse .....	6	Anweisung zur Zahlung / Rechnungsvisum .....	10
Abstimmungen und Wahlen .....	6	<b>7. Schlussbestimmungen</b> .....	<b>11</b>
Protokoll .....	6	Inkrafttreten .....	11
Bekanntmachung von Beschlüssen .....	7	<b>Anhang:</b>	
Information der Öffentlichkeit .....	7	<b>Kommissionen (bestellt durch KGR)</b> .....	<b>12</b>
<b>3. Ständige und Nichtständige</b>		Kommission für KUW,	
<b>Kommissionen</b> .....	<b>7</b>	Kinder- und Jugendarbeit .....	12
Organisation .....	7	Kommission für OeME (Ökumene, Mission und	
Aufgaben .....	7	Entwicklungszusammenarbeit), Diakonie, Kultur	
Verfahren .....	7	und Erwachsenenbildung .....	12

Die gewählten Personenbezeichnungen gelten sinngemäss auch für das andere Geschlecht.

## 1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

### Art. 1

<sup>1</sup> Diese Organisationsverordnung regelt die Organisation, die Kompetenzbereiche, die Aufgaben und die Zusammenarbeit der Personen und der Organe der Kirchgemeinde Grosshöchstetten:

- a) der Kirchgemeindeverwaltung
- b) des Kirchgemeinderates
- c) die Zuständigkeiten der einzelnen Ratsmitglieder
- d) der Pfarrerinnen und Pfarrer
- e) des, zur Vertretung der Kirchgemeinde befugte Personals
- f) die Sitzungsordnung des Kirchgemeinderates und der Kommissionen (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren)
- g) die Unterschriftsberechtigung

<sup>2</sup> Die Behörden, Angestellten und freiwilligen Mitarbeitenden sind aufgefordert zu einer lösungsorientierten, sachlich positiven, loyalen Arbeitsweise und in einem christlichen Miteinander im Interesse der Kirchgemeinde zu handeln.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglementes der Kirchgemeinde und die Vorschriften übergeordneten Rechts.

## 2. Kirchgemeinderat (KGR)

Aufgaben

### Art. 2

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

<sup>2</sup> Er stellt sicher, dass die Mitarbeitenden und Behördenmitglieder die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgen.

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

<sup>4</sup> Der Kirchgemeinderat erstellt das Budget der Kirchgemeinde, überwacht die Budgetbewirtschaftung und die laufende Finanzplanung.

Organisation/  
Ressortbildung

### Art. 3

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat bildet folgende Ressorts:

- a) Präsidiales (Ratsbüro, Sekretariat)
- b) Personal
- c) Finanzen (Budget/Rechnung, Finanzverwaltung)
- d) Infrastrukturen (Immobilien, Mobilien, Hauswirtschaft)
- e) Pfarrkreisleitungen
- f) OeME (Ökumene, Mission und Entwicklungszusammenarbeit), Kultur, Diakonie, Erwachsenenbildung
- g) KUW (Kirchliche Unterweisung) und Jugend

<sup>2</sup> Mit Ausnahme der Pfarrkreiskommissionsleitungen und dem Ressort Präsidiales konstituiert sich der Kirchgemeinderat selbst.

Kollegialbehörde

**Art. 4**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Artikel 5 dieser Verordnung bleibt vorbehalten.

<sup>2</sup> An der Kirchgemeindeversammlung geben die einzelnen Ratsmitglieder grundsätzlich keine von der Haltung des Kirchgemeinderates abweichenden Stellungnahmen ab. Vorbehalten bleiben die Freiheit der Stimmabgabe und spezielle Vereinbarungen des Kirchgemeinderates über die Vertretung von Meinungen und Sachgeschäften gegenüber Dritten.

<sup>3</sup> Mitglieder des Kirchgemeinderates geben keine öffentlichen Stellungnahmen ab, die den Eindruck erwecken, sie geben die Meinung des Kirchgemeinderates wieder, ohne die vorherige Zustimmung des Kirchgemeinderates eingeholt zu haben. Es ist ihnen nicht untersagt, als Privatpersonen ihre Meinung zu äussern.

Präsidialverfügungen

**Art. 5**

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

<sup>2</sup> Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Kirchgemeinderat umgehend schriftlich zur Kenntnis gebracht.

Allgemeines/  
Verfahren der Sitzung

**Art. 6**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat versammelt sich ordentlicherweise monatlich.

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

<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema. Der Kirchgemeinderat kann dazu auch Mitglieder der Kommissionen, Arbeitsgruppen und die Mitarbeitenden einladen.

Einberufung

**Art. 7**

<sup>1</sup> Der Präsident der Kirchgemeinde beruft die Sitzungen ein.

<sup>2</sup> 4 Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert 5 Tagen verlangen.

Einladung

**Art. 8**

<sup>1</sup> Die Einladung zu ordentlichen Sitzungen erfolgt schriftlich.

<sup>2</sup> Sie wird den Ratsmitgliedern durch das Sekretariat unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden mindestens 3 Arbeits-Tage vor der Sitzung zugestellt.

- Berichte und Anträge**    **Art. 9**  
Die Kommissionen, Arbeitsgruppen und Mitarbeitenden reichen Anträge/Anfragen, die den Kompetenzbereich des Kirchgemeinderates betreffen oder die durch den Kirchgemeinderat zur Vorbereitung in Auftrag gegeben wurden 10 Arbeitstage vor der Sitzung dem Ratsbüro ein.
- Akten**    **Art. 10**  
Akten über die zu behandelnden Geschäfte werden den Ratsmitgliedern mit den jeweiligen Sitzungseinladungen zugestellt. Das Ratsbüro kann bei umfangreichen Akten ausnahmsweise die Aktenauflage im Sekretariat der Kirchgemeinde beschliessen.
- Ratsbüro**    **Art. 11**  
<sup>1</sup> Der Präsident und/oder Vizepräsident der Kirchgemeinde und das Sekretariat bilden zusammen das Ratsbüro.  
<sup>2</sup> Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Kirchgemeinderates vor. Es entscheidet,  
a) welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden  
b) bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird  
c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referenten zu den einzelnen Gegenständen.  
<sup>3</sup> Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus Kommissionen und von Mitarbeitenden sowie von Kirchenmitgliedern begründet zur Verbesserung zurückweisen. Der Kirchgemeinderat ist darüber zu informieren.  
<sup>4</sup> Das Ratsbüro führt zuhanden des Kirchgemeinderates eine Pendenzliste über Geschäfte und Anträge.
- Teilnahme**    **Art. 12**  
<sup>1</sup> Die Mitglieder des Kirchgemeinderates sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar ist.  
<sup>2</sup> Verhinderte teilen dem Sekretariat ihre Abwesenheit rechtzeitig mit.  
<sup>3</sup> Die Kirchgemeinderäte vertreten sich im Bedarfsfall gegenseitig.
- Öffentlichkeit und Beizug Dritter**    **Art. 13**  
<sup>1</sup> Die Sitzungen des Kirchgemeinderates sind nicht öffentlich.  
<sup>2</sup> Der Kirchgemeinderat oder der Präsident können Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.  
<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

- Leitung der Sitzung **Art. 14**  
Der Präsident der Kirchgemeinde leitet die Sitzungen. Er
- a) sorgt für einen speditiven Ablauf
  - b) eröffnet und schliesst die Diskussion
  - c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.
- Beschlussfähigkeit und Beschlüsse **Art. 15**  
<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.
- <sup>2</sup> Am Anfang jeder Sitzung wird die Traktandenliste genehmigt. Nicht traktandierte Geschäfte, die nicht bis zu einer nächsten Sitzung Aufschub erdulden, können an der Sitzung behandelt werden, wenn alle anwesenden Ratsmitglieder damit einverstanden sind.
- <sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind. Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg sind nur gültig, wenn alle Mitglieder ihre Stellungnahme kommunizieren.
- Abstimmungen und Wahlen **Art. 16**  
<sup>1</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen.
- <sup>2</sup> Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Bei Stimmgleichheit gibt der Präsident den Stichentscheid.
- <sup>3</sup> Bei Wahlen entscheidet
- a) im ersten Wahlgang das absolute Mehr
  - b) im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall der Stimmgleichheit das Los.
- Protokoll **Art. 17**  
<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat führt über seine Sitzungen ein erweitertes Beschlussprotokoll. Es enthält:
- a) Tag, Ort, Beginn und Schluss der Sitzung
  - b) Die Namen der Anwesenden und Abwesenden sowie der protokollführenden Person
  - c) Das verspätete Eintreffen und das vorzeitige Weggehen von Ratsmitgliedern
  - d) Den Ausstand von Ratsmitgliedern und dessen Begründung
  - e) Die Zusammenfassung der Verhandlungen
  - f) Die Beschlüsse
  - g) Die Voten, deren Protokollierung ausdrücklich verlangt wird.
- <sup>2</sup> Das Protokoll ist nicht öffentlich.
- <sup>3</sup> Unmittelbar nach der Sitzung geht ein Kurzprotokoll zur Information an die Mitglieder des Kirchgemeinderates, der Pfarrkreiskommissionen und des Kollegiums.

<sup>4</sup> Der Kirchgemeinderat erhält das Protokoll innert 10 Arbeitstagen seit der letzten Sitzung und genehmigt es an der nachfolgenden Sitzung.

<sup>5</sup> Die Mitglieder des Kirchgemeinderates und das zuständige Verwaltungspersonal sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle und ihre Akten, wenn sie aus dem Kirchgemeinderat ausscheiden. Relevante Akten für weiterführende Geschäfte müssen bei Amtsübergabe weitergegeben werden.

Bekanntmachung von  
Beschlüssen

**Art. 18**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen oder Briefen bekannt.

<sup>2</sup> Das Sekretariat stellt im Auftrag des Kirchgemeinderates sicher, dass Beschlüsse des Kirchgemeinderates innert nützlicher Frist eröffnet werden.

Information der  
Öffentlichkeit

**Art. 19**

Der Kirchgemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind. Er erlässt hiezu ein Kommunikationskonzept

### 3. Ständige und Nichtständige Kommissionen

Organisation

**Art. 20**

<sup>1</sup> Zur Organisation der Kirchgemeinde gehören die drei Pfarrkreiskommissionen und die Rechnungsprüfungskommission, welche von der Versammlung eingesetzt werden und im Organisationsreglement geregelt sind.

<sup>2</sup> Im Anhang zu dieser Organisationsverordnung zählt der Kirchgemeinderat die weiteren ständigen Kommissionen auf.

<sup>3</sup> Die ständigen Kommissionen sind einem Ressort im Kirchgemeinderat zugeordnet.

<sup>4</sup> Der Kirchgemeinderat kann bei Bedarf nichtständige Kommission für bestimmte anfallende Aufgaben bestellen.

Aufgaben

**Art. 21**

Die Zusammensetzung der Kommissionen, ihre Aufgaben und Tätigkeiten, Zuständigkeiten und Unterschriftsberechtigungen sind im Anhang zum Organisationsreglement und zur Organisationsverordnung geregelt.

Verfahren

**Art. 22**

<sup>1</sup> Verfahren, Sitzungsorganisation, Protokollierung und Beschlussfassung richten sich sinngemäss nach den für den Kirchgemeinderat geltenden Bestimmungen.

<sup>2</sup> Alle Mitglieder einer Kommission (Behörden und Mitarbeitende) haben die Mehrheitsentscheide der Kommissionen mitzutragen und umzusetzen.

## 4. Pfarrerin/Pfarrer / Sozial-Diakonische Mitarbeiter/innen

Pfarramt

### **Art. 23**

Die Aufgaben und Kompetenzen der Pfarrer sind in der Verfassung der ev.-ref. Landeskirche des Kantons Bern, in der Kirchenordnung des ev.-ref. Synodalverbandes Bern-Jura-Solothurn sowie im Leitbild und in den Dienstanweisungen der ref. Kirchen Bern-Jura-Solothurn und seit 2007 in den Stellenbeschreibungen geregelt.

Sozialdiakonische  
Mitarbeiter

### **Art. 24**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat kann Sozial-diakonische Mitarbeiter gemäss Personal- und Besoldungsreglement einstellen.

<sup>2</sup> Er erlässt für die in diesem Aufgabenbereich anfallenden Arbeiten einen Stellenbeschrieb/Pflichtenheft. Die Aufgaben sind zudem in der in Art. 23 erwähnten Verfassung und der Kirchenordnung umschrieben. Ergänzend wird auf die Verordnungen der ref. Kirchen Bern-Jura-Solothurn über die sozial-diakonische Arbeit und über das Diakonatskapitel verwiesen.

Kollegium

### **Art. 25**

<sup>1</sup> Das Kollegium setzt sich zusammen aus den Pfarrern und den Sozial-diakonischen Mitarbeitern der Kirchgemeinde. Es konstituiert sich selber.

<sup>2</sup> Bei Mitarbeitenden im Teilzeitarbeitsverhältnis wird die Kollegiumszugehorigkeit und Kommissionseinsitznahme individuell im Anstellungsvertrag geregelt.

<sup>3</sup> Jeweils ein Vertreter des Kollegiums nimmt mit beratender Stimme und Antragsrecht Einsitz im Kirchgemeinderat.

<sup>4</sup> Von Amtes wegen ist das Kollegium durch Vertreter mit beratender Stimme und Antragsrecht in den beiden Kommissionen KUW/Jugend und Oe-ME, Kultur, Erwachsenenbildung, Diakonie vertreten.

## 5. Die zur Vertretung der Kirchgemeinde befugten Personen

Personal

### **Art. 26**

<sup>1</sup> Das zur Aufgabenerfüllung angestellte Personal der Kirchgemeinde führt die Arbeiten gemäss Arbeitsvertrag, Pflichtenheft/Stellenbeschrieb und Anweisungen des Kirchgemeinderates aus. Für die Anstellungen gilt das Personalreglement.

<sup>2</sup> Der Kirchgemeinderat kann Aufgaben durch Mandatierungen oder durch Aufträge nach aussen erfüllen lassen.

<sup>3</sup> Das Personal untersteht dem Kirchgemeinderat. Die direkten vorgesetzten Stellen sind in den Arbeitsverträgen/Stellenbeschrieben geregelt.

<sup>4</sup> Das Personal vertritt grundsätzlich die Interessen der Kirchgemeinde bzw. des Kirchgemeinderates.

Verfügungsbefugnis	<p><b>Art. 27</b> Die Mitarbeitenden, die Mitglieder des Kirchgemeinderates und der Kommissionen können – im Rahmen ihrer Zuständigkeiten – nur nach Absprache mit dem Kirchgemeinderat im Namen der Kirchgemeinde hoheitlich handeln.</p>
Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	<p><b>Art. 28</b> <sup>1</sup> Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Unterschriftsberechtigung (vgl. Art. 33 hienach)</li><li>b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite)</li><li>c) Anweisung von Zahlungen (vgl. Art. 34 hienach)</li><li>d) Erlass von Verfügungen</li><li>e) Berichtswesen</li></ul> <p><sup>2</sup> Im übrigen richtet sich die Zuständigkeit nach dem Organisationsreglement und weiteren Beschlüssen des Kirchgemeinderates</p>
Eingehen von Verpflichtungen	<p><b>Art. 29</b> Der Kirchgemeinderat bestimmt die Verfügungsberechtigung über Verpflichtungskredite und Voranschlagskredite durch einfachen Beschluss.</p>
Kreditkontrolle	<p><b>Art. 30</b> Wer über bewilligte Kredite verfügt,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen</li><li>b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und</li><li>c) informiert den Kirchgemeinderat unverzüglich über drohende Kredit- Überschreitungen.</li></ul>
Berichtswesen	<p><b>Art. 31</b> <sup>1</sup> Die in der Sache zuständigen Behördenmitglieder oder Mitarbeiter halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte auf dem laufenden. Sie berichten dem Kirchgemeinderat, bzw. den Ressortvorstehenden periodisch über den Stand der Geschäfte, über das Ergebnis der Kreditkontrolle und über weitere relevante Angelegenheiten.</p> <p><sup>2</sup> Die Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 1 zu berichten ist und welche Punkte dem Kirchgemeinderat zur Kenntnis zu bringen sind.</p> <p><sup>3</sup> Wer Vorkommnisse von grosser kirchenpolitischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen oder für die Kirchgemeinde wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.</p>
Abgeordnete / Delegierte	<p><b>Art. 32</b> <sup>1</sup> Aufgaben und Kompetenzen für Abgeordnete/Delegierte in die Bezirkssynode bzw. in die Kirchensynode des Kantons Bern ergeben sich aus den von der Bezirkssynode bzw. Kirchensynode gestellten Aufgaben/Themen.</p>

<sup>2</sup> Aufgaben und Kompetenzen für weitere Delegierte erlässt der Kirchengemeinderat mit Beschluss. Der Kirchengemeinderat kann ihnen Weisungen erteilen.

<sup>3</sup> Im Sinne der Berichterstattung pflegen die Abgeordneten regelmässigen Kontakt zum Kirchengemeinderat und berichten jährlich über ihre Tätigkeit.

<sup>4</sup> Die Abgeordneten/Delegierten vertreten im Sinne ihrer Aufgabe die Stimmbürger der Kirchgemeinde.

## 6. Unterschriftenregelungen

Unterschriftsberechtigung

### **Art. 33**

<sup>1</sup> Für Korrespondenzen nach aussen, welche fordernden oder verpflichtenden Charakter gegenüber Dritten aufweisen, unterschreiben der Präsident und der Sekretär gemeinsam für die Kirchgemeinde. Bei Verhinderung unterschreiben der Vizepräsident bzw. der Stellvertreter.

<sup>2</sup> Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt im Rahmen seiner Vollzugs- und Projektarbeiten, soweit diese in seinen Zuständigkeitsbereich fallen.

Anweisung zur Zahlung /  
Rechnungsvisum

### **Art. 34**

<sup>1</sup> Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

<sup>2</sup> Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die Rechnung.

<sup>3</sup> Wer eine Rechnung visiert, prüft

- a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
- b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt,
- c) die rechnerische Richtigkeit,
- d) und leitet die Rechnung an das Sekretariat weiter.

<sup>4</sup> Der Ressortleiter Finanzen weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, wenn

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig ist,
- b) das Visum richtig ist,
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

<sup>5</sup> Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

## 7. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

### **Art. 35**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat bestimmt und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung.

<sup>2</sup> Auf diesen Zeitpunkt hin werden alle früheren Erlasse, insbesondere die Organisationsverordnung vom 10. Februar 2004 aufgehoben.

### **Genehmigung**

Die vorliegende Organisationsverordnung wurde durch den Kirchgemeinderat an seiner Sitzung vom 5.12.2006 gestützt auf das revidierte Organisationsreglement (beschlossen von der Kirchgemeindeversammlung am 27.11.2006) erlassen und tritt am 1.1.2007 in Kraft. Die Inkraftsetzung wird im Amtsanzeiger Nr. 3 von Konolfingen am 19.1.2007 publiziert.

Grosshöchstetten, 9. Januar 2007

Die Sekretärin: Erika Wyss-Suter

## Anhang: Kommissionen (bestellt durch KGR)

### **Kommission für KUW, Kinder- und Jugendarbeit**

Mitgliederzahl	Mind. 5 Kommissionsmitglieder
Mitglied von Amtes wegen	1 Kirchgemeinderatsmitglied 1 Mitglied aus dem Kollegium (stimmberechtigt)
Wahlorgan und übergeordnete Stelle	Kirchgemeinderat
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sicherstellung einer einheitlichen Praxis zur Durchführung der KUW in der Kirchgemeinde (Grundsatzarbeit, Aufsicht, Richtlinien)</li><li>▪ Organisation und Unterstützung der Strukturen zur Förderung der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit</li><li>▪ Unterstützung und Anlaufstelle der in der Jugendarbeit tätigen Mitarbeitenden, Freiwilligen und ehrenamtlich tätigen Personen (inkl. Mitarbeitergespräche)</li><li>▪ Anlaufstelle Domino, Kinderkirche, Sonntagschule, Lüüchturm, Fiire mit de Chline etc.</li><li>▪ Koordination, allenfalls Organisation von themenbezogenen Anlässen und Veranstaltungen innerhalb der Kirchgemeinde, Mithilfe bei Bedarf</li><li>▪ Kontakt- und Beziehungspflege zu Institutionen und Vereinen im Segment der Jugendaktivitäten, Information und Koordination. Verteilung und Kontrolle der einzukaufenden Leistungen in Absprache mit dem Sozialdiakonischen Mitarbeiter bei der Jugendfachstelle Region Konolfingen</li><li>▪ Behandlung von Jugendfragen in zugewandten Gremien</li><li>▪ Weitere Aufgaben gem. Pflichtenheft</li></ul>
Unterschrift	Vgl. Art. 33 OgV
Berichterstattung	Periodisch im Sitzungsturnus an Kirchgemeinderat mittels Protokoll
Konstitution	Die Kommission konstituiert sich selbst

### **Kommission für OeME (Ökumene, Mission und Entwicklungszusammenarbeit), Diakonie, Kultur und Erwachsenenbildung**

Mitgliederzahl	Mind. 5 Kommissionsmitglieder
Mitglied von Amtes wegen	1 Kirchgemeinderatsmitglied 1 Mitglied aus dem Kollegium (stimmberechtigt)
Wahlorgan und übergeordnete Stelle	Kirchgemeinderat
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Öffentlichkeitsarbeit in der Kirchgemeinde</li><li>▪ Koordination/Mithilfe bei der Organisation von kirchenspezifischen Anlässen in Zusammenarbeit mit dem Kollegium und von themenbezogenen Anlässen, Veranstaltungen und Kursen, Mithilfe bei Bedarf</li><li>▪ Erarbeiten von Grundsätzen zu entwicklungspolitischen Fragen</li><li>▪ Sammlung von Informationen und Wissen zu Projekten und Hilfswerken zur Antragstellung der Vergabungslisten</li><li>▪ Kontakt- und Beziehungspflege zu Institutionen, Vereinen und Gruppen mit zugewandten Themen und im Segment der Senioren- und intergenerationellen Aktivitäten, Information und Koordination</li><li>▪ Unterstützung der Freiwilligen und ehrenamtlich tätigen Personen und den Mitarbeitenden</li><li>▪ Weitere Aufgaben gem. Pflichtenheft</li></ul>
Unterschrift	Vgl. Art. 33 OgV
Berichterstattung	Periodisch im Sitzungsturnus an Kirchgemeinderat mittels Protokoll
Konstitution	Die Kommission konstituiert sich selbst