



Kommissionsbeschrieb Präsidiales

1. Definition der Kommission:

- Verantwortung für Aufbau- und Ablauforganisation in der Kirchgemeinde Oberbipp
- Verantwortlich für die Öffentlichkeitsarbeit / Kommunikation

Ziele:

- Einhaltung der gesamtkirchlichen und gesamtkirchgemeindlichen gesetzlichen Vorgaben
- Verantwortlich für den Gemeindeaufbau in Zusammenarbeit mit dem Pfarrteam
- Führung Sekretariat und Personalwesen
- Auftritt in der Öffentlichkeit gewährleisten
- Verantwortet Informationen nach aussen

2. **Kommissionsleitung:** PräsidentIn des KGR (KGR 1)
Stellvertretung: VizepräsidentIn (KGR 2)

3. Zusammensetzung (5-7 Mitglieder)

Der Kommission „Präsidiales“ gehören an:

- PräsidentIn (KGR 1)
- VizepräsidentIn (KGR 2)
- Finanzverwaltung bei Bedarf (Beisitzer ohne Stimmrecht)
- Ein/e Geistliche/r (Teamsprecher Pfarrteam)
- Sekretärin A und B

Stimmrecht: alle (ausgenommen Finanzverwaltung)

4. Aufgaben

Organisation

- Umsetzung der gesamtkirchlichen und gesamtkirchgemeindlichen gesetzlichen Vorgaben zusammen mit den entsprechenden Kommissionen, Mitarbeitenden und Pfarrteam
- Planung z.hd. KGR und Umsetzung im Auftrag des KGRs vom Gemeindeaufbau in Zusammenarbeit mit dem Pfarrteam
- Organisation und Durchführung von Kirchgemeindeversammlungen und Kirchgemeinderatssitzungen
- Steuerung von Projekten und Prozessen der gesamten Kirchgemeinde
- Setzt Entscheidungen des Kirchgemeinderates in Zusammenarbeit mit den Betroffenen um (Art. 110 Kirchenordnung)
- Grundlagenpapiere erstellen und aktualisieren
- Rechnungskontrolle / Visierung / Rechnungen zur Zahlung weiterleiten
- Budget für die Kommission Präsidiales erstellen und vertreten zuhanden KGR
- Überprüfen der Jahresziele
- Organisation Mitarbeiteranlässe

Öffentlichkeitsarbeit / Kommunikation:

Steuerung von Informationen und Publikationen gegen aussen:

- Grundsatzentscheid über Publikationen (Anzeiger, Aushang, Homepage, Chileblatt)
- Struktur Homepage ändern und festlegen, jährliche Überprüfung
- Informationsschrift Neuzuzüger erarbeiten und aktualisieren
- Entscheid über Presseartikel in Tageszeitungen und Veranstaltungskalender in den Einwohnergemeinden
- Corporate Identity gewährleisten
- Verantwortung für das Gegenlesen von Veröffentlichungen
- Erarbeiten Jahresplanung der Publikationen und Abgabetermine für Beiträge / Texte (Chileblatt, Homepage usw.)

Für spezielle Projekte können Arbeitsgruppen oder nicht ständige Kommissionen eingesetzt werden

Mitarbeiterführung Sekretariat und Personalwesen

- Koordination und Strukturierung Sekretariat
- Zuständig für administrative und personelle Angelegenheiten der Geistlichen
- Verantwortlich für die Personaladministration der gesamten KGO
- Mitarbeiter- oder Konfliktgespräche zusammen mit der zuständigen Kommissionsleitung der entsprechenden Kommission
- Mitarbeit beim Erstellen der Stellenbeschreibungen
- Mitarbeitergespräche führen

5. Kompetenzen

- Die Aufgaben werden in eigener Kompetenz ausgeführt
- Finanzielle Befugnis gemäss Organisationsreglement KGO
- Antragsrecht zuhänden Kirchengemeinderat

6. Querbeziehungen zu anderen Stellen /Schnittstellen

- Direktion für Inneres und Justiz des Kantons Bern (DIJ)
- Reformierte Kirchen Bern-Jura-Solothurn (refbejuso)
- Kantonale Synode
- Amt für Gemeinden und Raumordnung (AGR)
- Kirchlicher Bezirk Oberaargau (KBO)
- Regierungsstatthalteramt Oberaargau
- Regionalpfarramt
- Andere Kirchengemeinden
- Aufgabenbezogen zu den entsprechenden Kommissionen und Mitarbeitenden
- Druckerei
- Anzeiger Oberaargau
- Einwohnergemeinden
- Firma in Belangen der Homepage
- Redaktionen von Tageszeitungen

7. Informationen

- aus der Kommission Präsidiales, unter Berücksichtigung des Datenschutzgesetzes
- an die Bevölkerung der sechs politischen Gemeinden (Attiswil, Farnern, Oberbipp, Rumisberg, Wiedlisbach, Wolfisberg (Gemeinde Niederbipp))
- an den Kirchengemeinderat
- an die Mitarbeitenden der Kirchengemeinde Oberbipp (u.a. Jahresplanung der Publikationen und Abgabetermine für Beiträge / Texte)

8. Zeitaufwand

- Ca. 3 Sitzungen pro Jahr
- Kommissionsleitung ca. xx – xx Stunden pro Woche, je nach Jahresziel

9. Wichtige Dokumente für die Übergaberegung

- Gesetzliche Grundlagen und Kirchenordnung
- Reglemente und Verordnungen der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Oberbipp
- Funktionendiagramm der gesamten KGO
- Papier „Kommissionen – Leitung und Stellvertretung“
- Ordner der Kommission Präsidiales/Evt. elektronische Daten via Stick

10. Diverses

- Die Teilnahme des Stellvertreters an den Kommissionssitzungen wird in Absprache mit den andern Mitgliedern erfolgen. Ist er nicht anwesend, muss er entsprechend orientiert werden.
- An Sitzungen wird ein Protokoll geführt, das mit zwei Unterschriften versehen ist (Kommissionsleitung und Protokollführer)
- Das Originalprotokoll ist dem Sekretariat zuzustellen
- Unterlagen betreffend Mitarbeitenden und abgeschlossener Projekte werden dem Sekretariat zur Archivierung abgegeben
- Beim Austritt aus der Kommission hat jedes Mitglied dem Sekretariat ein unterzeichnetes Rückgabeprotokoll abzugeben (kann dort angefordert werden).

11. Genehmigung

Dieser Kommissionsbeschrieb und das entsprechende Funktionendiagramm wurden an der KGR-Sitzung vom 02. März 2021 genehmigt und ersetzt den bisherigen Kommissionsbeschrieb.

Kirchgemeinderat Oberbipp



Christian Gygax
Präsident



Elsbeth Grünig
Sekretärin

Anhang:
Funktionendiagramm
Kommissionen – Leitung und Stellvertretung

