



Kirchgemeinderat – Funktions-/Aufgabenbeschrieb Ressort «Finanzen»

Grundlagen

- Kirchenordnung des Evangelisch-reformierten Synodalverbandes Bern-Jura
- Gemeindegesetz des Kanton Solothurn
- Kirchgemeindeordnung der Reformierten Kirchgemeinde Wasseramt (KGO)
- Dienst- und Gehaltsordnung der Reformierten Kirchgemeinde Wasseramt (DGO)
- Reglemente, Richtlinien, Beschlüsse des Kirchgemeinderates der Reformierten Kirchgemeinde Wasseramt
- Organigramm der Reformierten Kirchgemeinde Wasseramt
- Vision der Reformierten Kirchgemeinde Wasseramt
- Unterschriftenreglement der Reformierten Kirchgemeinde Wasseramt
- Investitions- und Finanzplan der Reformierten Kirchgemeinde Wasseramt
- Controlling ...

Präambel

Zweck und Ziel der Kirchgemeinde Wasseramt ist es, in evangelisch-reformierter Tradition die Botschaft Gottes aus der Bibel zu hören, sie in ihrem Handeln und in ihren Strukturen umzusetzen und zu leben. Sie ruft ihre Mitglieder, neben dem Hören und Tun des Wortes Gottes, zur Weitergabe des Glaubens und zum solidarischen Dienst an den Menschen auf. Sie handelt als Institution entsprechend. Die Kirchgemeinde vertraut auf die Begabungen und Kräfte, die Gott den Menschen schenkt.

Organisatorische Eingliederung

Übergeordnet: Kirchgemeinderat

Zugeordnet: Fachkommission Finanzen (FK Finanzen), Revisionsstelle

Ziele

Ziel des Ressorts ist es, einen ausgeglichenen Haushalt und eine nachhaltige Investitions- und Finanzplanung zu gewährleisten. Das Ressort garantiert, dass die Kirchgemeinde mittel- und langfristig über die erforderlichen finanziellen Mittel verfügt, und kurzfristig genügend Ressourcen zur Erfüllung ihres Auftrages insbesondere der Verkündigung einsetzen kann.

Aufgabenbereich

Koordination der Grundlagen (Informationen und Kennzahlen) für die strategische Planung, Ressourcenplanung und Finanzplanung. Unterstützung des Kirchgemeinderates bei der Zuteilung finanzieller Mittel zu einzelnen Bereichen. Vorberatung der Jahresrechnung, des Budgets und des Finanzplans der Kirchgemeinde mit der Fachkommission Finanzen zuhanden des Kirchgemeinderates. Information des KGR über allfällige Unstimmigkeiten bei Ausgaben im Rahmen des bewilligten Budgets. Förderung und Koordination von Fundraising-Projekten in der Kirchgemeinde.

Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen

Die Kirchgemeinderätin/der Kirchgemeinderat mit dem Ressort «Finanzen» vertritt die Fachkommission Finanzen und leitet dieses Ressort.

Als Bindeglied/Ansprechperson zur operativen Verantwortungsebene¹ hat der/die Ressortverantwortliche folgende Aufgaben:

- Überwacht, dass die Präambel gelebt wird, indem die Weitergabe der Überzeugung, dass jeder Mensch und diese Welt in der Lebenskraft Gott, ihren Ursprung und ihr Gegenüber haben, als Kernaufgabe umgesetzt wird.
- Überwacht die Umsetzung der weiteren, durch den Kirchgemeinderat formulierten Ziele und Aufgabenbereiche.
- Organisiert sich so, dass sie/er – oder eine Stellvertretung – für die Vorsitzenden der Fachkommission erreichbar ist.
- Lässt sich über die zeitlichen Abläufe und Umsetzung der Arbeiten und Projekte der Fachkommission orientieren.
- Definiert die Termine und die Form wie sie/er (Bring-Schuld):
 - orientiert sein will über den Stand der Arbeiten;
 - die Einladung und Protokolle der Fachkommission-Sitzungen erhalten will;
 - über Ausserordentliches orientiert werden will;
 - über die Kontrolle der Einhaltung des bewilligten Budgets informiert werden will.
- Beschafft sich aktiv die gewünschten Informationen, sofern diese nicht gemäss Terminplanung mit der Fachkommission eintreffen (Hol-Schuld).
- Sichtet und prüft sämtliche gelieferten Dokumente und fragt bei Unklarheiten nach.
- Prüft die Dokumente und Anträge auf ihre formelle Korrektheit. Bereitet diese für die Vertretung im Kirchgemeinderat vor.
- Entscheidet, ob sie/er in einzelnen Sitzungen der Fachkommission Einsitz nehmen will;
- Führt im Minimum halbjährlich ein Gespräch mit der Fachkommission-Vorsitzenden mit den Themen Rückblick, Ausblick, Zielsetzung.
- Stellt den Informationsfluss zwischen Kirchgemeinderat und der Fachkommission sowie deren Mitglieder und Personal sicher.

Der/die Ressortverantwortliche hat, zusätzlich zu den allgemeinen Aufgaben, Rechten und Pflichten als Mitglied des Kirchgemeinderats, folgende strategische¹ Aufgaben:

- Der / die Ressortverantwortliche sorgt dafür, dass in Zusammenarbeit mit den Fachgruppen die langfristige Ausrichtung im Ressort bestimmt wird und präsentiert diese dem KGR. Der KGR verabschiedet die Strategie.
- Er/sie erstellt in Zusammenarbeit mit den Fachgruppen die kurz- und mittelfristige Planung (Ziel und Ressourcenbedarf). Der / die Ressortverantwortliche überwacht den Fortschritt. Die Fachgruppen sind für die Ausführung verantwortlich.
- Ferner hat der/die Ressortverantwortliche im Rahmen der vom KGR delegierten Kompetenzen Führungsverantwortung. Die Unterstellungs- und Zuordnungsverhältnisse werden in einem separaten Dokument² des KGR geregelt.
- Vertritt die Interessen und Anliegen des Ressorts innerhalb des Kirchgemeinderates.
- Überprüft und vertritt Anträge aus der Fachkommission im Kirchgemeinderat.
- Stellt sicher, dass die Fachkommission personell, materiell und zeitgerecht ihren Auftrag erfüllen können.
- Kann im Rahmen der Ressortverantwortung Aufgaben an die Verwaltung erteilen.

Genehmigt durch den Kirchgemeinderat am 18.02.2025

Die Ressortbeschreibungen werden sich innerhalb der Ressortverantwortung weiter entwickeln und spätestens nach 2 Jahren im Kirchgemeinderat ausgewertet.

¹ Siehe Organigramm

² Unterstellungs- und Zuordnungsverhältnisse ([Dokument in Arbeit](#))