



Pflichtenheft Verwaltung

1 Grundlagen

1.1 Kommissionen

Laut Art. 105 der Kirchenordnung kann die Kirchenvorsteherschaft für die Beratung einzelner Geschäfte und bestimmter Aufgaben Kommissionen bestellen. Die Kommissionen bereiten Beschlüsse zuhanden der Kirchenvorsteherschaft vor.

1.2 Verwaltung

Laut Art. 18 der Kirchgemeindeordnung bestellt die Kirchenvorsteherschaft eine Verwaltungskommission die alle Finanz- und EDV-Fragen sowie den Voranschlag vorbereitet, ebenso bestellt sie eine Liegenschaftskommission, die für den Unterhalt der gemeindeeigenen Gebäulichkeiten und Liegenschaften und deren angemessener Verwendung sorgt.

Gemäss Beschluss der Kirchenvorsteherschaft vom 1. Juli 2003 wurden die Tätigkeiten der Verwaltungskommission und der Liegenschaftskommission in der Verwaltung zusammengefasst.

1.3 Zusammensetzung

Die Verwaltung rekrutiert sich hauptsächlich aus Mitgliedern der Kirchenvorsteherschaft. Eine Pfarrperson sollte nach Möglichkeit Mitglied der Verwaltung sein. Der Verwalter gehört von Amtes wegen der Verwaltung an. Die Kirchkreise sind angemessen zu berücksichtigen.

1.4 Recht

Für die Verwaltung gelten die KV, KO und die entsprechenden Reglemente, und insbesondere die Geschäftsordnung gemäss Gemeindegesezt Art. 159 bis 165.

2 Aufgaben

2.1 Verwalter / Sekretariat

Der Verwaltung obliegt die Oberaufsicht und Kontrolle über den gesamten Aufgabenbereich des Verwalters und des Sekretariats.

2.2 Finanzen

2.1.1 Administration Finanzwesen

Die Verwaltung ist verantwortlich für die korrekte Ausführung aller administrativen Aufgaben im Finanzbereich und bereitet Beschlüsse zuhanden der KIVO vor. Ihr obliegt die Aufsicht und Kontrolle über die korrekte Geschäftserledigung in der Finanzbuchhaltung.

- Berät das Präsidium, die KIVO sowie die Personalkommission in Fragen des Finanzwesens
- Beurteilt und kontrolliert die geplanten Ausgaben ausser- und innerhalb des laufenden Budgets während des Geschäftsjahres
- Erstellt Anträge für Weisungen betreffend finanztechnischer Handhabung der Kirchkreisglobalkredite zuhanden der Kirchenvorsteherschaft
- Erstattet der Kirchenvorsteherschaft Bericht über kritische Budgetposten während des Geschäftsjahres
- Erstellt periodisch eine mittelfristige Finanzplanung (Zeitraum von 5 Jahren)



2.2.2 Rechnung, Voranschlag und Amtsbericht

Die Verwaltung bereitet den Voranschlag für das Geschäftsjahr zuhanden der Kirchenvorsteherschaft vor:

- Erstellt in Zusammenarbeit mit dem Kassier und dem Präsidium den jährlichen Voranschlag
- Koordiniert jährlich den Budgetvorschlag für den Sachaufwand aufgrund der laufenden Rechnung
- Koordiniert jährlich den Budgetvorschlag für die Subventionen/Beiträge
- Koordiniert jährlich die Budgetvorschläge für die Hilfe im In- und Ausland
- Koordiniert jährlich aufgrund der kantonalen Vorschriften den Budgetvorschlag der Löhne unter Absprache mit dem Präsidenten der Personalkommission
- Macht Vorschläge für die Globalbudgets der Kirchkreise
- Konsolidiert die Budgets der einzelnen Kommissionen und kirchlichen Antragsteller
- Kann von Kommissionen und Antragstellern verlangen, bestimmte Budgetposten zu überarbeiten
- Überwacht die Erstellung des Amtsberichtes, in Zusammenarbeit mit allen involvierten Personen

Der Kassier ist für die Rechnung der Kirchgemeinde verantwortlich und übernimmt insbesondere im Rahmen der Verwaltung folgende Aufgaben:

- Überwacht die Einhaltung der Budgets im Rahmen der laufenden Rechnung und informiert mittels Quartalsabschluss vierteljährlich die Verwaltung
- Überwacht die korrekte Freigabe (Visum) aller Rechnungen
- Berichtet umgehend über Budgetüberschreitungen
- Berichtet über Änderungen der kantonalen Verordnungen
- Beurteilt die Gesetzmässigkeit geplanter Investitionen und Ausgaben

2.3 Personal

Der Verwaltung ist in Zusammenarbeit mit dem Verwalter der Kirchgemeinde für die Personaladministration verantwortlich:

- Überwacht die Einhaltung der Besoldungsverordnung gemäss den Weisungen der Kantonalkirche
- Bereitet in Zusammenarbeit mit der Personalkommission den Lohnvorschlag für das Budget vor
- Kontrolliert die ordnungsgemässe Ausführung der Personaladministration in Zusammenarbeit mit der Zentralverwaltung der Landeskirche

2.4 Liegenschaften

Die Verwaltung ist in Zusammenarbeit mit dem Verwalter der Kirchgemeinde für alle administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit Liegenschaften, Um- und Ausbauten und Unterhalt zuständig. Sie bereitet Beschlüsse zuhanden der KIVO vor.

- Überwacht die Einhaltung von bewilligten Budgetposten und informiert die KIVO
- Plant Bauvorhaben und Renovationen für fünf Jahre im voraus
- Beurteilt und kontrolliert die Immobilienrechnung
- Verhandelt bei geplanten Liegenschaftshandänderungen mit allfälligen Parteien und lässt im Bedarfsfall Schätzungen und Expertisen erstellen
- Sucht und wählt neue Mieter aus und schliesst die entsprechenden Mietverträge ab und überwacht die entsprechenden Abmachungen
- Überwacht die korrekte Verwaltung aller Liegenschaften der Kirchgemeinde
- Überwacht die Betreuung und den Unterhalt der Liegenschaften.
- Beurteilt die Notwendigkeit von Arbeiten und Ersatzinvestitionen
- Beurteilt die Notwendigkeit von Investitionen für Gebrauchsgegenstände und Verbrauchsmaterial
- Trägt die Verantwortung für die korrekte Handhabung der Schliesssysteme
- Arbeitet mit betroffenen Kommissionen zusammen



Die Verwaltung bestellt für alle grösseren Bauvorhaben und Renovationen eine zeitlich begrenzte Baukommission und lässt die Kommission durch die KIVO genehmigen. In dieser Kommission müssen mindestens zwei Vertreter der Kirchenvorsteherschaft vertreten sein.

Ebenso führt die Verwaltung bei Bauvorhaben oder Umbauten nachfolgende Tätigkeiten aus und / oder kontrolliert deren korrekte Erledigung:

- Beruft Fachkräfte der Kirchgemeinde, betroffene Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sowie Mitglieder anderer Kommissionen in die Baukommission
- Bestellt, wenn nötig, einen externen Bauverantwortlichen
- Vergibt Arbeiten in Absprache mit dem Präsidium im Rahmen des genehmigten Projektes
- Überwacht die Kosten im Rahmen des genehmigten Budgets
- Berichtet regelmässig über den Baufortschritt und die aktuellen Kosten
- Erstellt termingerecht eine Schlussabrechnung und einen Schlussbericht

2.5 EDV

Die Verwaltung ist für alle EDV-Belange verantwortlich:

- Koordiniert die EDV-Investitionen und den Unterhalt der Hard- und Software in der Kirchgemeinde
- Bearbeitet und beurteilt EDV-Investitionen
- Beschafft Hard- und Software im Rahmen des EDV-Budgets, inklusive Auftragserteilung an Dritte
- Regelt den Support der Hardware vertraglich mit einer Fachfirma
- Erstellt Weisungen bezüglich EDV-Sicherheit (Virenschutz, Passwörter)
- Überwacht die Inventurliste des EDV-Hard- und Software-Inventars

3 Berichterstattung

Die Verwaltung informiert die Kirchenvorsteherschaft und das Präsidium an ihren ordentlichen Sitzungen.

- An jeder KIVO Sitzung mit einem kurzen Tätigkeitsbericht über die laufenden Geschäfte der Verwaltung
- Informiert an den ordentlichen KIVO-Sitzungen über den Stand von Bauarbeiten inklusive Kosten sowie Planungsfortschritten bei Projektierungen
- Informiert einmal jährlich über den Zustand der Liegenschaften

4 Kompetenzen

4.1 Weisungsbefugnis

4.1.1 Verwaltung

Die Verwaltung erstellt die Reglemente und erlässt die Weisungen für den Verwalter, sie ist weisungsbefugt gegenüber:

- Verwalter
- Sekretariat
- Messmerinnen und Messmer

4.1.2 Liegenschaften

Die Verwaltung hat folgende Weisungsbefugnisse:

- Beim Erstellen der Verträge und bei der Vergabe von Aufträgen von Bauten oder Umbauten gegenüber der Baukommission
- Beurteilt die Notwendigkeit von Ersatzinvestitionen im Rahmen der Finanzkompetenz der Verwaltung



4.2 Finanzkompetenzen

Die Verwaltung kann im Rahmen des Budgets die beschlossenen Ausgaben / Bestellungen auslösen.

4.2.1 allgemeine Kompetenzen

Die Verwaltung kann die Beschaffung / Auftragsvergabe bis Fr. 5000.00 an den Verwalter delegieren.

Die Stückelung (Aufteilung) einer Arbeit zur Einhaltung der Finanzkompetenz oder Bestellsomme ist nicht erlaubt.

4.2.2 Liegenschaften

Bei unvorhergesehenen Ereignissen oder Schadenfällen kann die Verwaltung folgende Ausgaben ohne KIVO Beschluss sofort in Auftrag geben:

- Fr 10'000.00 Unterhaltsarbeiten an der Gebäudehülle
- Fr 2'000.00 Unterhaltsarbeiten im Gebäude und kleine Anpassungen
- Fr 4'000.00 Für Mobilien

4.2.3 Anlage von Vermögenswerten

Die Verwaltung entscheidet über die Anlagen von nicht benötigten Vermögenswerten.

Goldach, 30. Juni 2011

Im Namen der Kirchenvorsteherschaft

Der Präsidentin: Lidia Bollhalder

Der Verwalter: Daniel Gerster