

Organisationsverordnung (OgV) der Römisch-Katholischen Kirchgemeinde Langenthal

Stand: 01.01.2025

Inhaltsverzeichnis

Organisationsverordnung (OgV)	3
1. Allgemeine Bestimmungen	3
2. Kirchgemeinderat	3
2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	3
2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen	4
2.3 Ressorts	7
3. Kommissionen	7
4. Verwaltung	8
5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	9
5.1 Allgemeines	9
5.2 Unterschriftsberechtigung.....	10
5.3 Eingehen von Verpflichtungen	10
5.4 Anweisung zur Zahlung	10
5.5 Erlass von Verfügungen	11
5.6 Berichtswesen.....	11
Schlussbestimmung	12
Anhang I	13
Anhang II	14

Organisationsverordnung (OgV)

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Diese Organisationsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none">a) Organisation des Kirchgemeinderatesa) Zuständigkeiten der Kirchgemeinderatsmitgliederb) Einberufung, Vorbereitung und Verfahren von Kirchgemeinderatssitzungenc) Bildung und Organisation von Ressorts,d) Die Organisation der Verwaltunge) Die Einsetzung von nichtständigen Kommissionenf) Zuweisung von Geschäften an die Mitglieder des Kirchgemeinderatesg) Vorgaben betreffend die Zuständigkeiten im Geschäftsverkehrh) Die Berichterstattungi) Delegation der Kompetenzen an das zur Vertretung der Kirchgemeinde befugte Personal <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglement (OgR), anderer Reglemente sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.</p>
------------	---

2. Kirchgemeinderat

2.1 Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben	<p>Art. 2 ¹ Der Kirchgemeinderat sorgt dafür, dass die Aufgaben der Kirchgemeinde gemäss dem OgR und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.</p> <p>² Er stellt sicher, dass die Kirchgemeindeverwaltung die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.</p> <p>³ In seinem Zuständigkeitsbereich vertritt er die Kirchgemeinde nach aussen.</p>
Kollegialbehörde	<p>Art. 3 ¹ Der Kirchgemeinderat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Vorbehalten bleibt Art. 4.</p> <p>² Gegenüber der Öffentlichkeit, namentlich an der Kirchgemeindeversammlung oder gegenüber den Medien geben die einzelnen Ratsmitglieder keine von der Haltung des Kirchgemeinderats abweichende Stellungnahme ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.</p>

- Präsidialverfügungen **Art. 4** ¹ Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Kirchgemeinderats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.
- ² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Kirchgemeinderat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

- Allgemeines **Art. 5** ¹ Der Kirchgemeinderat versammelt sich gemäss Sitzungsplan, in der Regel monatlich.
- ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
- ³ Der Kirchgemeinderat trifft sich in der Regel jährlich mindestens einmal zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.
- Einberufung **Art. 6** ¹ Das Ratsbüro beruft die Sitzungen ein.
- ² Drei Kirchgemeinderatsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung innert fünf Arbeitstage verlangen.
- Bericht und Anträge **Art. 7** ¹ Die nichtständigen Kommissionen und Verwaltungsabteilungen reichen Geschäfte, die durch den Kirchgemeinderat zu behandeln sind, in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bis spätestens am Mittwoch vor der Bürositzung, 12.00 Uhr, der Verwaltung ein.
- ² Nichtständige Kommissionen unterbreiten ihre Berichte und Anträge in Form von unveränderten Protokollauszügen.
- Ratsbüro **Art. 8** ¹ Das Ratsbüro bilden:
- Die Präsidentin oder der Präsident der Kirchgemeinde und
 - Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident der Kirchgemeinde und
 - Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter der Kirchgemeinde.
- ² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Kirchgemeinderats vor. Es entscheidet,
- welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),
 - bestimmt, ob ein Geschäft zur blossen Kenntnisnahme, zur Absprache oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,
 - erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Gegenständen.

³ Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge aus nichtständigen Kommissionen und Verwaltungsabteilungen ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung

Art. 9 ¹ Die Einladung zur Sitzung erfolgt schriftlich.

² Sie wird den Ratsmitgliedern direkt durch die Verwaltung bis spätestens vier Arbeitstage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden zugestellt.

Akten

Art. 10 ¹ Akten betreffend zu den traktandierten Geschäfte werden den Kirchgemeinderatsmitgliedern in der Regel elektronisch zugestellt.

² Die Mitglieder des Kirchgemeinderats und weitere Sitzungsteilnehmende sorgen dafür, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

Art. 11 ¹ Die Mitglieder des Kirchgemeinderats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

² Verhinderte teilen der Kirchgemeindepräsidentin oder dem Kirchgemeindepäsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Bezug Dritter

Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Kirchgemeinderats sind nicht öffentlich.

² Der Kirchgemeinderat oder dessen Präsidentin oder Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

Art. 13 Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepäsident 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.

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

Art. 14 ¹ Der Kirchgemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

² In dringlichen Fällen kann der Kirchgemeinderat mit einfachem Mehr beschliessen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung).

³ Der Kirchgemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

Abstimmungen und Wahlen

Art. 15 ¹ Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht ein Mitglied des Kirchgemeinderats geheime Stimmabgabe verlangt.

² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmgleichheit den Stichentscheid.

³ Bei Wahlen entscheidet im ersten Wahlgang das absolute Mehr. Im zweiten Wahlgang verbleiben die noch nicht gewählten Vorgeschlagenen, höchstens aber doppelt so viele, als Sitze zu besetzen sind. Massgebend ist die Stimmzahl des ersten Wahlgangs. Gewählt sind die Personen mit der höchsten Stimmzahl.

⁴ Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident zieht bei Stimmgleichheit das Los.

Protokoll

Art. 16 ¹ Das Protokoll der Kirchgemeinderatssitzungen ist nicht öffentlich.

² Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter oder deren Stellvertretung führt das Protokoll nach Art. 61 OgR und unterbreitet dieses gleichzeitig mit der Traktandenliste zur Genehmigung an der nächsten Sitzung.

³ Die Kirchgemeinderatsmitglieder und weitere Sitzungsteilnehmende sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle erhalten. Sie vernichten die Protokolle, wenn sie aus dem Kirchgemeinderat ausscheiden.

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 17 ¹ Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter macht im Auftrag des Kirchgemeinderates dessen Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter bescheinigt mit ihrer oder seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Der Kirchgemeinderat stellt sicher, dass die Verwaltungsabteilungen umgehend Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Information der Öffentlichkeit

Art. 18 ¹ Der Kirchgemeinderat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter die Information.

Ergänzende Vorschriften **Art. 19** Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Kirchgemeinderatssitzungen sinngemäss die Vorschriften über die Kirchgemeindeversammlung.

2.3 Ressorts

Allgemeines **Art. 20** ¹ Jedem Mitglied des Kirchgemeinderats wird eine strategische Themenverantwortung innerhalb den drei Ressort zugewiesen.

² Die Vorsteherinnen und Vorsteher vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Kirchgemeinderat, ebenso in der Regel in der Kirchgemeindeversammlung, sowie gegenüber Dritten.

³ Sie unterstützen die Geschäftsbereiche bei ihrer Tätigkeit im entsprechenden Aufgabengebiet (Ressort).

Die einzelnen Ressorts **Art. 21** Es bestehen die folgenden Ressorts:

- a) Präsidiales
- b) Ressourcen
- c) Bedürfnisse

Zuweisung **Art. 22** ¹ Die Kirchgemeindepräsidentin oder der Kirchgemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.

² Der Kirchgemeinderat weist die übrigen Ressorts zu Beginn der Amtsdauer durch einfachen Beschluss zu. Er berücksichtigt dabei die Eignung und Neigung der Ratsmitglieder sowie das Anciennitätsprinzip.

³ Er regelt bei dieser Gelegenheit die Stellvertretung der Ressortvorsteherinnen und -vorsteher.

⁴ Er gibt der Öffentlichkeit den Beschluss über die Zuteilung und Stellvertretung auf geeignete Weise bekannt.

Aufgaben **Art. 23** Die Themenbereiche der einzelnen Ressorts ergeben sich aus dem Anhang I

3. Kommissionen

Nichtständige Kommissionen **Art. 24** ¹ Die Kirchgemeindeversammlung und der Kirchgemeinderat können zur Behandlung einzelner in ihre Zuständigkeit fallender Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Mitgliederzahl.

Einsetzung

Art. 25 ¹ Kommissionen werden aufgrund von Mehrheitswahlen (Majorz) bestellt.

² Die Bestimmungen über die Vertretung von Minderheiten (Art. 38 ff. GG) bleiben vorbehalten.

Konstituierung

Art. 26 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

Art. 27 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 28 ¹ Die Mitglieder des Kirchgemeinderates können in die Traktandenlisten und die Protokolle der Kommissionen Einsicht nehmen. Vorbehalten bleiben abweichende Vorschriften des übergeordneten Rechts.

² Die Information gegen aussen im Zusammenhang mit der Kommissions-tätigkeit obliegt grundsätzlich dem Kirchgemeinderat. Er kann die Kommissionen oder bestimmten Personen im Einzelfall ermächtigen, gegenüber der Öffentlichkeit zu informieren.

Verfahren

Art. 29 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Kirchgemeinderat geltenden Bestimmungen (Art. 5 ff.).

4. Verwaltung

Aufgabe

Art. 30 ¹ Die Verwaltung erfüllt die operativen Aufgaben.

² Der Kirchgemeinderat legt im Organigramm (Anhang II) die Aufgaben der Geschäftsbereiche fest.

Organisation

Art. 31 ¹ Die Kirchgemeindeverwaltung ist in folgende Geschäftsbereiche gegliedert:

1. Ressourcen
2. Bedürfnisse

² Der Kirchgemeinderat legt im Organigramm (Anhang II) die Aufgaben der Geschäftsbereiche fest.

³ Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung werden im Funktionendiagramm durch den Kirchgemeinderat bestimmt.

operative Leitung

Art. 32

¹ Der Pastoralraumleiter und die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter führen das operative Geschäft als Co-Leitung gemeinsam.

² Der Kirchgemeinderat stellt den Pastoralraumleiter (in Zusammenarbeit mit dem Bistum Basel und der Landeskirche Bern) und die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter an.

³ Bei allen operativen Aufgaben untersteht

- die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter der Kirchgemeindepräsidentin oder dem Kirchgemeindepräsidenten und
- der Pastoralraumleiter der Regionalverantwortlichen des Bistum Basel (pastorale Anliegen) und der Kirchgemeindepräsidentin oder dem Kirchgemeindepräsidenten.

³ Der operative Leitung (Co-Leitung) werden mittels Funktionendiagramm Entscheidungskompetenzen zugewiesen.

Aufsicht

Art. 33 ¹

Die Kirchgemeindeverwaltung untersteht der Aufsicht des Kirchgemeinderats.

5. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

5.1 Allgemeines

Zuständigkeitsbereiche **Art. 34** ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach den folgenden Bereichen unterschieden:

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

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem Organisationsreglement, weiteren Kirchgemeinderlassen und dem Funktionendiagramm.

5.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz	Art. 35 Dokumente mit Verpflichtungscharakter werden gemäss Funktionendiagramm kollektiv zu zweien unterschrieben.
Kirchgemeinderat	Art. 36 ¹ Die Kirchgemeinde verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Kirchgemeindepräsidentin bzw. des Kirchgemeindepräsidenten und der Verwaltungsleiterin bzw. des Verwaltungsleiters. ² Ist die Kirchgemeindepräsidentin bzw. der Kirchgemeindepräsident verhindert, unterschreibt ein Kirchgemeinderatsmitglied. Ist die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter verhindert, unterschreibt ein Kirchgemeinderatsmitglied. ³ Die Unterschriftenregelung ist in der Organisationsverordnung und im Funktionendiagramm festgelegt. ⁴ Das zuständige Organ regelt die Unterschriftsberechtigung nichtständiger Kommissionen im entsprechenden Einsetzungsbeschluss.

5.3 Eingehen von Verpflichtungen

Verfügung über Kredite	Art. 37 ¹ Der Kirchgemeinderat legt im Funktionendiagramm fest, wer über beschlossene Verpflichtungs-, Nach- oder Budgetkredite verfügt.
Kreditkontrolle	Art. 38 Wer über bewilligte Kredite verfügt, a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen, b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und c) informiert den Kirchgemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

5.4 Anweisung zur Zahlung

Grundsatz	Art. 39 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	Art. 40 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, kontrolliert und visiert die eingegangenen 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.

Anweisung

Art. 41 Die vorgesetzte Stelle weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern

- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig,
- b) das Visum nach Art. 40 richtig und
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung

Art. 42 Die Verwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip).

5.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 43 ¹ Der Kirchgemeinderat, die Kommissionen mit Entscheidungsbefugnisse 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.

5.6 Berichtswesen

Periodische Berichterstattung

Art. 44 ¹ Die operative Leitung halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihrer Abteilungen auf dem Laufenden.

² Sie orientieren den Kirchgemeinderat über die wichtigsten Geschäfte.

Besondere Vorkommnisse

Art. 45 Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 46 ¹ Der Kirchgemeinderat setzt diese Verordnung auf den 1. Januar 2025 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten ist die Organisationsverordnung vom 01.01.2016 aufgehoben.

Langenthal, 19.12.2024

Der Präsident:

Der Sekretär:

Dr. Philippe Groux

Patrik Rüttimann

Diese Verordnung wurde vom Kirchgemeinderat an seiner Sitzung vom 19.12.2024 genehmigt.

Die Inkraftsetzung dieser Verordnung per 01.01.2025 wurden in den Anzeigern Oberaargau und Anzeiger oberes Emmental am 9.1.2025 publiziert.

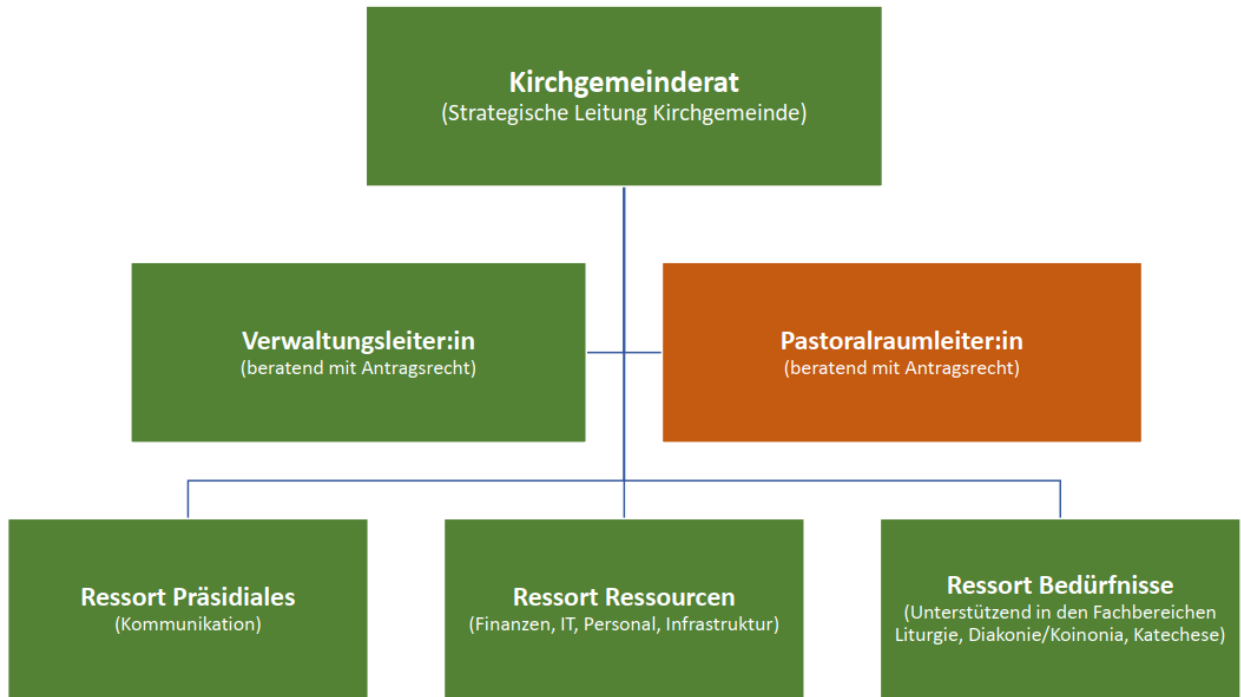
Langenthal, 9.1.2025

Der Sekretär

Patrik Rüttimann

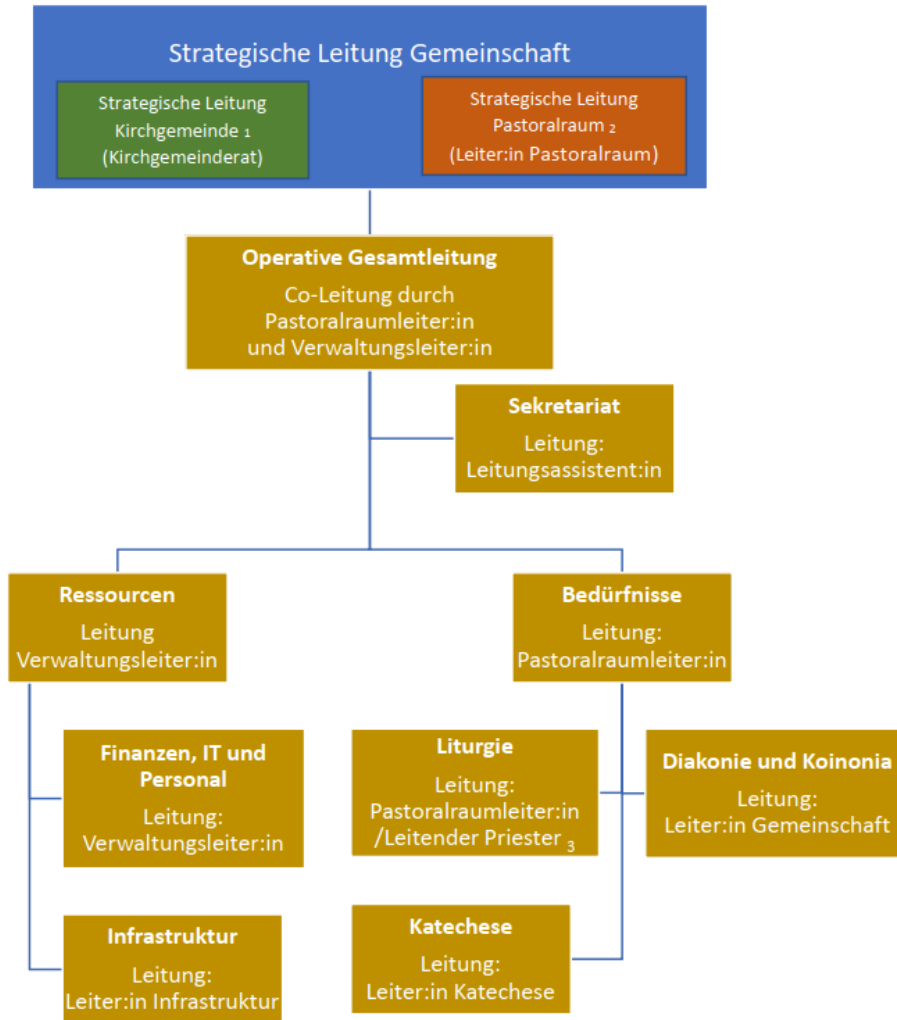


Anhang I



Anhang II

Organigramm



¹ gemäss Organigramm «strategische Leitung Kirchgemeinde»

² gemäss Organigramm «Pastoralraum Oberaargau»

³ entsprechend den Aufgaben und Verantwortlichkeiten aus dem vom Bistum Basel bewilligten Organigramm «Pastoralraum Oberaargau».