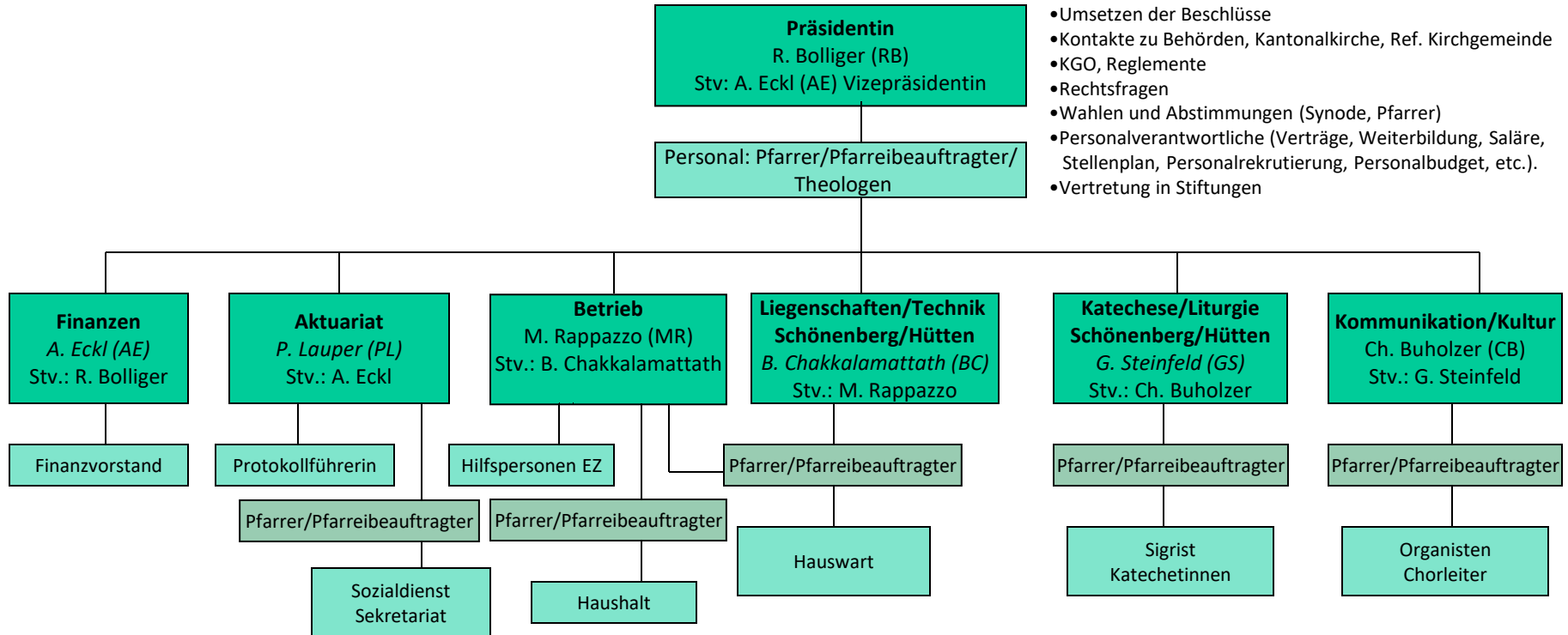


# Organigramm Kirchenpflege 2022/2026

gültig ab Juni 2022\_PL

- Führung KIPF
- Kirchenpflege Administration
- Vorbereitung + Leitung von Sitzungen und Versammlungen
- Umsetzen der Beschlüsse
- Kontakte zu Behörden, Kantonalkirche, Ref. Kirchgemeinde
- KGO, Reglemente
- Rechtsfragen
- Wahlen und Abstimmungen (Synode, Pfarrer)
- Personalverantwortliche (Verträge, Weiterbildung, Saläre, Stellenplan, Personalrekrutierung, Personalbudget, etc.).
- Vertretung in Stiftungen



## (Vizepräsidentin)

- Rechnungswesen
- Jahresabschluss
- Budget
- Steuerbezug
- Versicherungen
- Finanzplanung
- Personalausschuss
- Stiftung Bruder Klaus – Administrative Betreuung AE/RB/MR/BC

- Protokollführung, binden, archivieren
- Sekretariat (Organisation)
- Sekretariatskasse
- Kirchen-Ein- und Austritte
- Abonnemente Zeitschriften
- Archiv
- Reglemente
- Inserate, Publikationen
- Sozialdienst, Abnahme Konten
- Senioren
- Frauenverein/Kulturtreff für Frauen
- Personalausschuss

- Nutzung und Betrieb Liegenschaften
- Mobilier Liegenschaften und Haushalt
- Betriebsrechnungen
- Wartungsverträge
- Sachversicherungen visieren
- Inventar, Inventarlisten
- Blumenschmuck
- Jubla
- Instruktion Hauswart
- Bruder Klaus: Organisation Betrieb

- Gebäudeunterhalt
- Haustechnik
- Planung Neu-Umbau
- Pflege Umgebung
- Dokumentation Bauten und Technik
- Sicherheit
- Wartungsverträge
- Begegnungszentrum+ Kapelle Bruder Klaus: Empfehlung + Organisation des Gebäudeunterhalts zu Händen der Stiftung.

- Religionsunterricht
- Lehrmittel Katechese
- Anschaffung Kultusgegenstände
- Kirchenschmuck (Ostern, Advent, Weihnachten usw.)
- Verbrauchsmaterial Liturgie
- Ökumene
- Ministranten
- SAMOVAR
- Verein Ehe und Familie

- Homepage/Internet
- IT + Telefon
- Kontakt übrige Vereine
- Beitraggesuche
- Spenden/Vergabungen
- Pfarreirat
- Kontakt Fremdsprachenseelsorge (I/E)
- Datenschutzbeauftragter
- Kirchenmusik
- Delegierter Neuzuzüger
- Kassensturz Sekretariat (mit RPK und Jahresende)
- Vertretung in Stiftung Schönenberg