



**Katholische Kirche Region Bern**  
Römisch-katholische Gesamtkirchgemeinde Bern und Umgebung

**Weisungen  
über  
die Kompetenzen und Unterschriften in der Verwaltung der römisch-  
katholischen Gesamtkirchgemeinde Bern und Umgebung  
(WKU-GKG)**

*Der Kleine Kirchenrat*

der römisch-katholischen Gesamtkirchgemeinde Bern und Umgebung gestützt auf Artikel 38  
der Geschäftsverordnung des Kleinen Kirchenrats vom 22. Februar 2006

*beschliesst:*

**Art. 1** Gegenstand und Zweck

<sup>1</sup> Diese Weisungen legen in den Anhängen 1 und 2 die Kompetenzen und Unterschriften in der  
Verwaltung der römisch-katholischen Gesamtkirchgemeinde Bern und Umgebung fest.

<sup>2</sup> Sie bezwecken eine klare, praktikable und rechtskonforme Zuordnung der verwaltungsinter-  
nen Zuständigkeiten (Kompetenzen, Unterschriften) zur Erfüllung der öffentlichen Aufgaben.

**Art. 2** Inkrafttreten

Diese Weisungen treten am 4. Februar 2011 in Kraft.

Bern, 3. Februar 2011

KLEINER KIRCHENRAT

Präsident:

Josef Durrer

Leiter Verwaltung:

Rolf Frei

# Kompetenzordnung der Verwaltung GKG

## Anhang 1

Funktionsträger/innen	Leiter Verwalter	Gruppenleitende	Sachbearbeitende	Legende
				A = Antrag E = Entscheid (inkl. Antragsrecht) Eb = E. im Rahmen Budget M = Mitsprache/Mitwirkung V = Vollzug/Ausführung I = Information
				Bemerkungen
<b>Erlasse</b>				
Erlass von Weisungen, Richtlinien der Verwaltung	E	A	M	
Vorbereitung von Reglementen, Verordnungen	A	M	M	
<b>Finanzen</b>				
Kreditüberschreitungen bis CHF 5'000	E	A		
Neue, einmalige Ausgaben nicht budgetiert bis CHF 5'000	E	A		Anschaffung eines Geräts
Auslösung aller Geschäfte aus bewilligtem Jahresbudget	V	V	V	
Auslösung aller Geschäfte aus bewilligten Krediten KKR oder GKR	V	V	V	
Nicht budgetierte gebundene Ausgaben bis CHF 10'000 Sammelantrag	A	V		Sammelantrag an KKR
Nicht gebundene, nicht budgetierte Ausgaben bis CHF 5'000	E			
Gebundene Ausgaben nach Genehmigung KKR	V	V	V	
Freigabe aus budgetierten Sammelpositionen bis CHF 2'000		I	E	
Freigabe aus budgetierten Sammelpositionen CHF 2'001 bis CHF 5'000		E	V	
Freigabe aus Sammelpositionen mehr als CHF 5'000	E			
Verbrauchsmaterial im Einzelfall bis CHF 2'000 bis maximal Budgetbetrag		I	E	
Verbrauchsmaterial im Einzelfall bis CHF 5'000 bis maximal Budgetbetrag		E		
Verbrauchsmaterial im Einzelfall mehr als CHF 5'000 bis maximal Budgetbetrag	E			
Heizung, Wasser, Energie bis maximal Budgetbetrag		I	E	
Verträge einmalig bis CHF 5'000	E			
				Leistungsverträge, Serviceverträge
<b>Personal</b>				
Wahl Angestellte Dekanat (ohne leitende Angestellte)	E			
Wahl Mitarbeitende Verwaltung ohne Leitungsfunktion	E			
Aus- und Weiterbildung, Gesuche um Kostenbeiträge bis CHF 5'000 pro Person und Jahr	I	E		Wenn > CHF 3'000, Ausbildungsvereinbarung
Aus- und Weiterbildung, Gesuche um Urlaub bis 10 Arbeitstage	I	E		Wenn > 10 Tage Urlaub, Ausbildungsvereinbarung

## Anhang 2

### Unterschriftenregelung innerhalb der Verwaltung

In der Regel Doppelunterschrift

Geschäft	Leiter	Gruppenleiter	Mitarbeiter
	Verwaltung	Verwaltung	Verwaltung Autor/in
Weisungen, Richtlinien der Verwaltung	X	X	
Stellungnahme zu Gesetzen, Reglementen oder Verordnungen (Vernehmlassungen)	X	X	
Allgemeine Korrespondenz aus Verwaltungstätigkeit	X		X
Rechtsverbindliche Schreiben innerhalb Finanzkompetenz	X		X
Bewilligung für nicht budgetierte Aufträge und Anschaffungen in seiner Finanzkompetenz	X		X
Vom Kleinen Kirchenrat erteilte Aufträge	X		X
Kreditüberschreitungen in seiner Finanzkompetenz	X		X
Darlehensverträge in seiner Finanzkompetenz	X		X
Datenschutz, Verfügung / Auskunft	X	X	
Korrespondenz aus Arbeitsbereich mit Amtsstellen	X	X	
Korrespondenz aus Arbeitsbereich an Vertragspartner	X	X	
Korrespondenz aus Arbeitsbereich an Institutionen	X	X	
Korrespondenz aus Arbeitsbereich an Angestellte		X	X
Zirkulationsschreiben aus Arbeitsbereich		X	X
Geldanlagen bis 3 Jahren	X	X	
Mietverträge	X	X	
Zahlungsaufträge	X	X	
Allgemeine Korrespondenz ohne rechtsverbindlichen Inhalt		X	X
Allgemeine Korrespondenz ohne finanzielle Konsequenzen		X	X
Allgemeine organisatorische Schriftstücke		X	X
Allgemeine administrative Schriftstücke		X	X
Werkverträge aus Krediten, welche von den zuständigen Stellen (KKR oder GKR) bewilligt sind	X	X	
Werkverträge aus Positionen, die im Budget enthalten sind	X	X	
Aufträge für Anschaffungen die von der zuständigen Stelle bewilligt sind		X	X
Aufträge für Reparaturen die von der zuständigen Stelle bewilligt sind		X	X
Aufträge für Anschaffungen die im Budget enthalten sind		X	X
Aufträge für Reparaturen die im Budget enthalten sind		X	X
Übermittlungsschreiben			X
Vom KKR an Ressortverantwortliche oder Leiter Verwaltung delegierte Geschäfte	X	X	
Vom KKR beschlossene Planungsaufträge > Fr. 5'000.- und beschlossene Folgeaufträge		X	X
Bewerbungsadministration		X	X
Anstellungsverträge Mitarbeitende der GKG und des Dekanats	X	X	
Aus- und Weiterbildung		X	
Bestätigung Kündigung		X	
Allgemeine Administration		X	
Kirchenaustritte Bestätigung	X		X
Meldungen Kirchenaustritte an Steuerverwaltung	X		X
Meldungen Kirchenaustritte an Pfarrämter	X		X
Meldungen Kirchenaustritte an Kirchgemeinden	X		X
Meldungen Kirchenaustritte an Ordinariat	X		X
Korrespondenz ohne rechtsverbindlichen Inhalt zu Kirchenaustritten			X
Kircheneintritte Bestätigung	X		X
Korrespondenz mit rechtsverbindlichem Inhalt zu Kircheneintritten	X		X
Korrespondenz ohne rechtsverbindlichem Inhalt zu Kircheneintritten			X