

Aufgaben in den Ressorts der Kirchenpflege

Ein ergänzendes Arbeitspapier zum Dokument «Ressortstruktur der Kirchenpflegen: Empfehlungen für die Amtsdauer 2018–2022».

Die beiden nachstehenden Auflistungen können als Checkliste bei der Formulierung von Ressortbeschreibungen oder bei der Standortbestimmung im Ressort dienen. Ausgestaltung und Umfang der Aufgabenbereiche variieren von Ort zu Ort und werden von den jeweiligen Kirchenpflegen definiert.

Seiten 1 bis 5: [Ansatz A – Bisherige Ressortstruktur 2014–2018](#)

Seiten 6 bis 8: [Ansatz B – Entflechtung strategischer und operativer Aufgaben](#)

Ansatz A Bisherige Ressortstruktur 2014–2018



Diese Empfehlungen gehen davon aus, dass die Kirchenpflege sich auch operativ engagiert, indem zum Beispiel die Personalführung, die Bereitstellung von Unterlagen, das Stellen von Anträgen, das Aktuariat usw. hauptsächlich von Mitgliedern der Behörde wahrgenommen werden. Die zehn Ressorts werden auf die Behördenmitglieder verteilt. Dabei können je nach Grösse der Kirchenpflege und Gemeindesituation einer Person mehrere Aufgabenbereiche zugewiesen werden.

Präsidium

Zu den Aufgaben des Kirchenpflegepräsidiums gehören das Wahren einer Gesamtsicht über die Aufgaben der Kirchenpflege und deren Erfüllung, das Vorbereiten und Leiten der Kirchgemeindeversammlung sowie der Kirchenpflegesitzungen.

Weitere Aufgaben sind:

- Gesamtplanung (kurz-, mittel- und langfristig) des Gemeindeaufbaus
- Koordination, insbesondere mit der Leitung des Gemeindekonvents und des Pfarrkonvents
- Förderung einer verstärkten Zusammenarbeit mit den umliegenden Kirchgemeinden
- Aufsicht über das Pfarramt (Standortgespräche mit Zielvereinbarungen)
- Verantwortung für Klima und Kultur der Zusammenarbeit
- Sicherstellen der behördlichen Weiterbildung
- Vertretung der Kirchgemeinde nach aussen, Kontakte zu anderen Behörden
- Austausch mit dem Kirchenrat, der Bezirkskirchenpflege, den Gesamtkirchlichen Diensten und den Präsidien von Nachbargemeinden mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter usw.

Operative Aufgaben:

- Personalführung Kirchgemeindeschreiber/in
- Personalführung Sekretariat (falls diese nicht vom Ressort Aktuariat wahrgenommen wird)

Personelles

Im Ressort Personelles ist die Verantwortung für die Aufgaben der Personaladministration zusammengefasst. Massgebend für das Personelle ist das landeskirchliche Personalrecht (insbesondere Kirchenordnung, Personalverordnung, Vollzugsverordnung zur Personalverordnung).

Zugehörige Aufgaben sind:

- Stellenplan und Stellenprofile
- Austausch mit Ansprechpersonen der Landeskirche und der Nachbargemeinden mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter usw.

Operative Aufgaben:

- Einsatz von Personalführungsinstrumenten wie Stellenbeschreibung, Arbeitszeiterfassung, Beurteilungs- und Fördergespräch BFG, Weiterbildungsrichtlinien, Spesenregelungen für Angestellte
- Anstellungsverfügungen, Lohnfestsetzung, Sozialversicherung, Arbeitszeugnisse, Nachführen und Aufbewahrung der Personaldossiers und Personalakten
- Versicherungsfälle in Zusammenarbeit mit dem Ressort Finanzen
- Unterstützung der anderen Ressortverantwortlichen in ihrer Führungsaufgabe (z.B. beim BFG)
- Ansprechperson für Angestellte und Mitglieder der Kirchenpflege in Personalfragen
- Verantwortung für die Aus- und Weiterbildung sowohl der Ressortverantwortlichen mit Personalführungsaufgaben als auch der Angestellten (u.a. deren Einführung in die lokalen und landeskirchlichen Gegebenheiten)

Finanzen

Zugehörige Aufgaben sind:

- Bereitstellen der Grundlagen für die strategische Planung, Ressourcenplanung und Finanzplanung
- Austausch mit Ansprechpersonen der Landeskirche und der Nachbargemeinden mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter usw.

Operative Aufgaben:

- Budgeterstellung und -kontrolle, Rechnungsführung und -kontrolle, Lohnbuchhaltung
- Verantwortung für Versicherungen
- Vollzug der Entschädigungs- und Spesenreglemente
- Mietzinskontrollen
- Verwaltung des Spendguts (Buchung, Einnahmen, Auszahlungen, Mitwirkung bei der Kollektenplan-Erstellung mit dem Ressort «Diakonie» und dem Pfarramt)
- Evtl. Verwaltung von Fonds und Legaten

Viele Teilaufgaben (Rechnungsführung, Zahlungswesen etc.) können auch ausgelagert oder vom Sekretariat wahrgenommen werden, bleiben jedoch in der Verantwortung des Finanzressorts.

Aktuariat

Zugehörige Aufgaben sind:

- Verantwortung für die formelle Korrektheit von Protokollen und der Behördenkorrespondenz, die Wahrung des Amtsgeheimnisses und der Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz (einschliesslich des Umgangs der Kirchenpflegemitglieder mit schriftlichen und elektronischen Dokumenten)

Operative Aufgaben:

- Erstellung der Protokolle von Kirchenpflegesitzungen und Kirchgemeindeversammlungen, Erstellung von Protokollauszügen, Kirchenpflegekorrespondenz
- Sicherstellung der Aktenablage: Vor-Archiv (nach Aktenplan) und Führen des Kirchgemeinearchivs

Dieser Aufgabenbereich kann teilweise oder ganz delegiert werden, z.B. an das Sekretariat. Wird die Aufgabe ganz delegiert, so kann darauf verzichtet werden, einen Aktuar bzw. eine Aktuarin zu bezeichnen. Ausstand und Schweigepflicht sind sorgfältig wahrzunehmen, insbesondere wenn Angestellte mit der Protokollführung beauftragt werden.

Liegenschaften

Zugehörige Aufgaben sind:

- Langfristige Nutzungs- und Investitionsplanung unter Berücksichtigung regionaler Entwicklungen
- Verantwortung für Unterhalts- und Renovationsarbeiten
- Leitung der Baukommission und Kontakt zu entsprechenden Gremien der politischen Gemeinde
- Austausch mit Ansprechpersonen der Landeskirche und der Nachbargemeinden mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter usw.

Operative Aufgaben:

- Vorgaben für Benutzerinnen und Benutzer und entsprechende Betriebsreglemente der Gebäude
- Erstellung des Liegenschafts-Budgets in Zusammenarbeit mit dem Ressort Finanzen und Ermittlung des mittelfristigen Investitionsbedarfs
- Energiekonzept und Umsetzung
- Vermietung von Wohnungen und Liegenschaften
- Personalführung Sigrist/Sigristin (bezüglich Tätigkeiten im Bereich der Gottesdienste in Rücksprache mit dem Ressort Gottesdienst und Musik)
- Personalführung Hauswart/Hauswartin
- Leitung oder Einsitz in ressortspezifischen Kommissionen

Dieser Aufgabenbereich kann mit Ausnahme der Führung einer allfälligen Baukommission ganz oder teilweise an das Sekretariat oder eine andere geeignete Stelle delegiert werden.

Kommunikation

Zugehörige Aufgaben sind:

- Verantwortung für ein gemeindeeigenes Kommunikationskonzept
- Verantwortung für Medienarbeit, Gemeindebeilage reformiert.lokal, Internet- und Social-Media-Auftritt, Erscheinungsbild, Begrüssung der Neuzugezogenen und in Zusammenarbeit mit dem Präsidium für die Krisenkommunikation
- Austausch mit Ansprechpersonen der Landeskirche und der Nachbargemeinden mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter usw.

Operative Aufgaben:

- Pflege der internen und externen Kommunikation in den vier Handlungsfeldern «Verkündigung und Gottesdienst», «Diakonie und Seelsorge», «Bildung und Spiritualität», «Gemeindeaufbau und Leitung»
- Sicherstellung der Teilnahme an Gesprächen mit anderen Kirchgemeinden, Religionsgemeinschaften, Behörden usw.
- Erstellung des Jahresberichtes

Freiwilligenarbeit

Verantwortung für die Rahmenbedingungen und die strategische Steuerung der Freiwilligenarbeit in allen Handlungsfeldern. Förderung der Freiwilligenarbeit, insbesondere im Bezug auf neue Freiwillige und neue Projekte.

Zugehörige Aufgaben sind:

- Pflege einer Kultur der Anerkennung und Wertschätzung gegenüber Freiwilligen
- Erlassen von konzeptionellen Leitlinien und Regelung der Verantwortlichkeiten
- Austausch mit Ansprechpersonen der Landeskirche und der Nachbargemeinden mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter usw.

Operative Aufgaben:

- Regelung des Versicherungsschutzes und der Spesen für Freiwillige
- Klärung von Anforderungsprofilen für die Freiwilligen in den verschiedenen Angeboten
- Werbung, Rekrutierung, Einführung und Unterstützung von Freiwilligen

Gottesdienst und Musik

Behördliche Verantwortung für das gottesdienstliche und musikalische Leben in seinen vielfältigen Formen. Dazu gehören die Verantwortung für ein Gottesdienstkonzept, für die musikalische Jahresplanung und für die Verknüpfung des Gottesdienstes mit dem übrigen kirchlichen Leben und dem Gemeindeaufbau.

Zugehörige Aufgaben sind:

- Förderung der Mitwirkung von Gemeindemitgliedern bei der Gottesdienstgestaltung (Lektoren- oder Fürbittegruppen, Chöre, Musikgruppen, offene Musikangebote) in Zusammenarbeit mit dem Pfarramt
- Leitung einer allfälligen Kommission für Gottesdienst und Musik zur Weiterentwicklung der Gottesdienste in Zusammenarbeit mit dem Pfarramt und den Kirchenmusikern
- Austausch mit Ansprechpersonen der Landeskirche und der Nachbargemeinden mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter usw.

Operative Aufgaben:

- Personalführung der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker
- Gewährleistung der Erstellung eines Gottesdienstplanes, der Kirchenjahr, Spezialgottesdienste, Raumbelagungen, Beteiligung Dritter sowie die mit anderen Kirchgemeinden koordinierten Anlässe berücksichtigt in Zusammenarbeit mit dem Pfarramt
- Kontaktperson zu Chören, musikalischen und kulturellen Gruppen und Institutionen am Ort
- Abstimmung des Kollektenplans mit landeskirchlichen Vorgaben und dem Ressort Diakonie

Diakonie

A) **Gemeindediakonie** mit lokalem Fokus:

Der Aufgabenbereich beinhaltet die Verantwortung für Aufbau und Pflege einer wirkungsvollen diakonisch-seelsorgerlichen Präsenz in der Kirchgemeinde bei lokalen, regionalen und weltweiten Themen. Die Aufmerksamkeit richtet sich dabei auf Menschen und Gruppen aller Altersstufen und Milieus.

Zugehörige Aufgaben sind:

- Verantwortung für das lokale Diakoniekonzept, das auf die sozialen Bedürfnisse am Ort und auf die sozialen Brennpunkte in der Region bezogen ist, für dessen Umsetzung und Weiterentwicklung
- Förderung der diakonischen Freiwilligenarbeit
- Austausch mit Ansprechpersonen der Landeskirche und der Nachbargemeinden mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter usw.

Operative Aufgaben:

- Aufbau von Strukturen, die diakonisches Handeln fördern, in Zusammenarbeit mit Pfarramt und Fachpersonen am Ort und in der Region
- Initiierung/Teilnahme an einem Netzwerk der sozialen Akteure in der politischen Gemeinde
- Klärung von Kriterien und Rahmenbedingungen vor der Übernahme von Aufgaben für das Gemeinwesen durch die Kirchgemeinde
- Personalführung der Sozialdiakonin oder des Sozialdiakons
- Erschliessung eines niederschweligen Zugangs der Gemeindeglieder zu den landeskirchlichen und regionalen diakonischen Angeboten

B) **Ökumene, Mission, Entwicklung (OeME)** mit übergemeindlichem und weltweitem Fokus:

Die Hauptaufgabe besteht darin, in der Kirchgemeinde das «Fenster zur Welt» offen zu halten und das diakonische Handeln im weltweiten Horizont zu fördern.

Zugehörige Aufgaben sind:

- Sicherstellung von Information, Bewusstseinsbildung, OeME-Partnerschaftsprojekten und OeME-Beiträgen
- Austausch mit Ansprechpersonen der Landeskirche und der Nachbargemeinden mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter usw.

Operative Aufgaben:

- Unterstützung der jährlichen Sammlungen und Aktionen der kirchlichen Werke BFA, HEKS, mission21 auf der Grundlage des OeME-Kalenders und des landeskirchlichen Kollektenplans
- Leitung oder Co-Leitung einer allenfalls bestehenden OeME-Arbeitsgruppe
- Realisierung von OeME-Projekten vor Ort

Bildung

A) **Religionspädagogik** mit den Zielgruppen Kinder, Jugendliche und Familien:

Dieser Aufgabenbereich beinhaltet die Verantwortung für die Umsetzung des Religionspädagogischen Gesamtkonzeptes (rpg) mit seinen vielfältigen verbindlichen und freiwilligen Angeboten.

Zugehörige Aufgaben sind:

- Sicherstellung der personellen, sachlichen und finanziellen Mittel (Anstellungen, Beauftragungen, Einsatzvereinbarung mit Freiwilligen)
- Förderung des Einbezugs und der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen mit ihren Familien in der Kirchgemeinde
- Regelung der Zusammenarbeit mit Jugend- und Familienorganisationen
- Austausch mit Ansprechpersonen der Landeskirche und der Nachbargemeinden mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter usw.

Operative Aufgaben:

- Leitung der rpg-Kommission, Koordination der Verantwortlichkeiten
- Personalführung und/oder fachliche Führung der Mitarbeitenden im rpg
- Prävention und Schutz vor Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen

B) **Erwachsenenbildung** mit den Zielgruppen Erwachsene, Seniorinnen und Senioren:

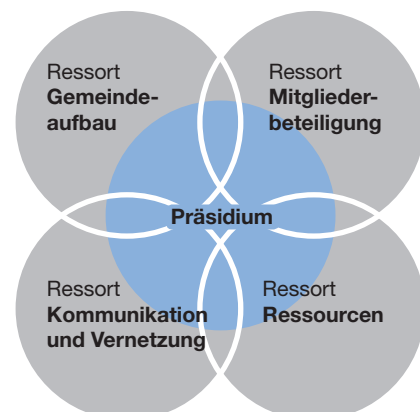
Zugehörige Aufgaben sind:

- Behördliche Verantwortung für die Stärkung und Förderung der Erwachsenenbildung und des spirituellen Lebens in der Kirchgemeinde
- Verantwortung für die Konzeption eines kirchlichen Erwachsenenbildungskonzeptes, das den Lebensmilieus der Mitglieder Rechnung trägt und eine Schwerpunktsetzung ermöglicht
- Austausch mit Ansprechpersonen der Landeskirche und der Nachbargemeinden mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter usw.

Operative Aufgaben:

- Aufbau von Strukturen, welche die Erwachsenenbildung tragen, in Zusammenarbeit mit dem Pfarramt, Angestellten oder einer Erwachsenenbildungskommission
- Fachliche Führung und evtl. Personalführung der Mitarbeitenden in der Erwachsenenbildung
- Kooperationen mit weiteren kirchlichen oder nicht-kirchlichen Bildungsanbietern am Ort und in der Region suchen und realisieren

Ansatz B weist in die Zukunft und ist auf die Organisationsmodelle für Kirchgemeinden im Rahmen von KirchGemeindePlus zugeschnitten. Voraussetzung zur Umsetzung sind auf der operativen Ebene entweder eine Geschäftsleitung (inklusive Kirchgemeindegeschäftsführer-Funktion) oder eine Geschäftsstelle, welche die Kirchenpflege von operativen Aufgaben entlastet. Die von der Behörde gemeinsam getragene Gesamtverantwortung steht im Fokus. Zudem werden neue wichtige Akzente gesetzt, um die gesellschaftliche Bedeutung der Reformierten Kirche und die Mitgliederbeteiligung zu stärken. Die Inhalte der fünf Ressorts überschneiden sich und stehen in Abhängigkeit zueinander. Die folgenden Ressorts können je nach Grösse der Kirchenpflege und Gemeindesituation auf mehrere Personen aufgeteilt werden.



Ressort Gemeindeaufbau

Die Ressortleitung verantwortet in Absprache mit der Gesamtbehörde die Pflege und Weiterentwicklung der drei Bereiche «Gottesdienst und Musik», «Diakonie» und «Bildung».

Wirkungsziele:

Die Kirchgemeinde bietet eine vielfältige Palette von profilierten Angeboten an, die auf Menschen in unterschiedlichen Lebenswelten und Altersstufen ausgerichtet sind. Sie stärkt ihren Glauben, fördert die Gemeinschaft unter ihnen und unterstützt sie bei der Bewältigung des Alltags.

Dazu gehören unter anderem folgende Aufgaben:

- Initiierung und Verfolgung eines richtungsweisenden Gemeindeaufbau-Konzeptes unter Einbezug des Pfarrkonvents und des Gemeindekonvents und unter Berücksichtigung bestehender Konzepte z.B. in den Bereichen Religionspädagogik, Diakonie und Gottesdienst
- Mittel- und langfristige Gesamtplanung des Gemeindeaufbaus
- Sicherstellung der Pflege und Weiterentwicklung von Gottesdienst, Musik, Diakonie, Seelsorge und Bildung durch die Pfarrpersonen und Angestellten
- Wahrnehmung fehlender Kompetenzen in der Mitarbeiterschaft und Impulsgabe für entsprechende Weiter- und Fortbildung
- Prüfung und allfällige Unterstützung eingebrachter Impulse und initiierten Aktivitäten von Teilnehmenden an kirchlicher Aktivitäten
- Leitung oder Einsitz in (ressortspezifischen) Kommissionen
- Austausch mit Ansprechpersonen der Landeskirche und der Nachbargemeinden mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter usw.

Ressort Mitgliederbeteiligung

Die Ressortleitung stärkt und belebt in Absprache mit der Gesamtbehörde das Engagement von Freiwilligen. Sie baut und erneuert Brücken zu den Mitgliedern. Sie schafft Freiraum, damit Gemeindemitglieder auf verschiedene Weise aktiv werden und/oder Einfluss nehmen können.

Wirkungsziele:

Die Mitglieder fühlen sich in der ihnen entsprechenden Art mit der Kirchgemeinde verbunden. Sie stehen in ihrem Umfeld dafür ein, sich kirchlich zu engagieren.

Dazu gehören unter anderem folgende Aufgaben:

- Entwicklung und Umsetzung von Massnahmen zur Stärkung der Mitgliederbindung in allen Altersstufen unter Einbezug des Pfarrkonvents und des Gemeindekonvents
- Förderung einer Kultur der Anerkennung und Wertschätzung gegenüber Freiwilligen

- Förderung der Mitwirkung und Beteiligung von Gemeindemitgliedern in den vier kirchlichen Handlungsfeldern «Verkündigung und Gottesdienst», «Diakonie und Seelsorge», «Bildung und Spiritualität», «Gemeindeaufbau und Leitung»
- Sicherstellung der Gewinnung, Begleitung und Befähigung neuer Freiwilliger
- Initiierung von konzeptionellen Leitlinien für die Freiwilligenarbeit und für die Partizipation der Mitglieder, Sicherstellung der Umsetzung
- Prüfung und allfällige Unterstützung eingebrachter Impulse und initiierten Aktivitäten von Mitgliedern und kirchlichen Gruppen
- Förderung des Nachwuchses für kirchliche Ämter und Berufe
- Leitung oder Einsitz in (ressortspezifischen) Kommissionen
- Austausch mit Ansprechpersonen der Landeskirche und der Nachbargemeinden mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter usw.

Ressort Kommunikation und Vernetzung

Die Ressortleitung stärkt in Absprache mit der Gesamtbehörde die Kommunikation innerhalb der Kirchgemeinde und gegen aussen. Sie stellt sicher, dass die Kirchgemeinde sich mit wichtigen und mit innovativen Vertretern und Gruppierungen in ihrem politischen und gesellschaftlichen Umfeld gut vernetzt und den Kontakt pflegt.

Wirkungsziele:

Die Kirchgemeinde wird über ihre Grenzen hinaus wahrgenommen. Ihr Wirken wird von der Gesellschaft als bedeutsam und wichtig beurteilt. Impulse für die weitere Entwicklung der Kirchgemeinde werden aufgenommen. Das Profil der Kirchgemeinde wird geschärft.

Dazu gehören unter anderem folgende Aufgaben:

- Förderung und Gewährleistung der internen und externen Kommunikation in den vier kirchlichen Handlungsfeldern «Verkündigung und Gottesdienst», «Diakonie und Seelsorge», «Bildung und Spiritualität», «Gemeindeaufbau und Leitung»
- Planung und Koordination der Vernetzung der Kirchgemeinde mit lokalen Schlüsselpersonen und wichtigen Gruppierungen oder Akteuren sowie den politischen Gemeinden und Schulgemeinden vor Ort
- Förderung der Zusammenarbeit mit anderen Kirchgemeinden
- Erschliessung regionaler und landeskirchlicher Angebote im Bereich Bildung, Diakonie und Gottesdienst für die Mitglieder der Kirchgemeinde
- Sicherstellung der Pflege und Weiterentwicklung kirchlicher Kommunikationsgefässe und -kanäle
- Planung und Koordination einer allfällig nötigen Krisenkommunikation in Absprache mit dem Präsidium (und bei voraussehbarem Medienecho mit der Leitung der Abteilung Kommunikation der Landeskirche)
- Leitung oder Einsitz in (ressortspezifischen) Kommissionen
- Austausch mit Ansprechpersonen der Landeskirche und der Nachbargemeinden mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter usw.

Ressort Ressourcen

Die Ressortleitung stellt in Absprache mit der Gesamtbehörde kurz-, mittel- und langfristig die Mittel zur Erfüllung des kirchlichen Auftrages sicher. Sie unterstützt die Kirchenpflege bei der Zuteilung personeller und finanzieller Mittel zu einzelnen Bereichen sowie der zweckmässigen Nutzung von Liegenschaften.

Wirkungsziele:

Die Kirchgemeinde verfügt langfristig über die erforderlichen Mittel und kann kurzfristig genügend Ressourcen zur Erfüllung ihres Auftrages einsetzen.

Dazu gehören unter anderem folgende Aufgaben:

- Gewährleistung der Personalführung gemäss landeskirchlichem Personalrecht
- Controlling und Aktualisierung des Stellenplans der Kirchgemeinde
- Erarbeitung oder Nachführung einer Anlagen- und Finanzstrategie der Kirchgemeinde
- Auslösung, Begleitung und Vertretung des Budgetprozesses
- Steuerung der Vergabungen und der Verwaltung von Fonds und Legaten
- Erstellung der Jahresrechnung
- Langfristige Nutzungs- und Investitionsplanung der Liegenschaften
- Leitung oder Einsitz in einer allfälligen Baukommission
- Leitung oder Einsitz in weiteren (ressortspezifischen) Kommissionen
- Austausch mit Ansprechpersonen der Landeskirche und der Nachbargemeinden mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter usw.

Präsidium

Das Präsidium der Kirchenpflege wahrt den Überblick über das Gesamte der Kirchgemeinde. Es übernimmt zentrale Leitungs- und Koordinationsaufgaben, welche die langfristige Entwicklung der Kirchgemeinde sicherstellen.

Wirkungsziele:

Die Kirchenpflege ist unter Leitung des Präsidiums in der Lage, die ihr übertragenen Geschäfte der Kirchgemeinde umsichtig und sorgsam zu beraten, zu entscheiden und zu vollziehen sowie die Aufsicht wahrzunehmen. Das Präsidium führt zudem die Verwaltung der Kirchgemeinde effizient und zielorientiert.

Dazu gehören unter anderem folgende Aufgaben:

- Vorbereitung, Leitung und Nachbereitung der Kirchenpflegsitzungen und der Kirchgemeindeversammlungen
- Sicherstellung der strategischen Planung (Vision, Strategie, Legislaturziele usw.)
- Repräsentationsfunktion (Vertretung der Kirchgemeinde nach aussen)
- Koordination, insbesondere mit der Leitung des Gemeindekonvents und des Pfarrkonvents
- Standortgespräche mit den Pfarrerinnen und Pfarrern (Instrument zur Aufsicht über das Pfarramt)
- Prägung einer Kultur der Zusammenarbeit in Behörde und Mitarbeiterschaft
- Sicherstellung und Förderung der Kompetenzen der Behördenmitglieder durch Weiterbildungsimpulse, Hinweise auf Coachingangebote usw.
- Personalführung des Kirchgemeindeschreibers / der Kirchgemeindeschreiberin
- Sicherstellung der Dokumentation des Wirkens der Kirchenpflege, der Aktenablage und der Archivführung
- Leitung oder Einsitz in (ressortspezifischen) Kommissionen
- Austausch mit dem Kirchenrat, der Bezirkskirchenpflege, den Gesamtkirchlichen Diensten und den Präsidien von Nachbargemeinden mittels Treffen, Tagungen, Kursbesuchen, Coachingangeboten, Newsletter usw.