



GESCHÄFTSREGLEMENT

FÜR DEN

GROSSEN KIRCHENRAT

DER

EVANGELISCH-REFORMIERTEN KIRCHGEMEINDE LUZERN

Inhaltsverzeichnis

I.	SITZUNGEN DES GROSSEN KIRCHENRATES	4
Art. 1	Konstituierende Sitzung	4
Art. 2	Inpflichtnahme	4
Art. 3	Sitzungen	4
Art. 4	Öffentliche und geheime Sitzungen	4
Art. 5	Einladungen	5
Art. 6	Obligatorische Teilnahme	5
Art. 7	Absenzen	5
Art. 8	Fraktionen Weibel	5
Art. 9	Präsenzverzeichnis	5
Art. 10	Protokoll führung	6
Art. 11	Genehmigung des Protokolls	6
Art. 12	Ausfertigungen	6
Art. 13	Verhandlungssprache	7
Art. 14	Presse	7
II.	GESCHÄFTSFORMEN	7
Art. 15	Reglemente	7
Art. 16	Beschlüsse	7
Art. 17	Resolutionen	7
Art. 18	Planungs-, Kontroll- und Steuerungsentscheide	7
Art. 19	Motionen	8
Art. 20	Interpellationen	8
Art. 21	Dringlichkeit	9
Art. 22	Postulate	9
Art. 23	Schriftliche Anfragen	9
III.	BERATUNG, ABSTIMMUNGEN UND WAHLEN	10
A.	Beratung	10
Art. 24	Überweisung von Geschäften an Kommissionen	10
Art. 25	Tagesordnung	10
Art. 26	Geschäftsbehandlung	10
Art. 27	Worterteilung	10
Art. 28	Antragspflicht	10
Art. 29	Anstandspflicht	11
Art. 30	Diskussionsschluss	11
B.	Abstimmungen	11
Art. 31	Beschlussfähigkeit	11
Art. 32	Stillschweigende Beschlüsse	11
Art. 33	Abstimmungen	11
Art. 34	Art der Fragestellung	12
Art. 35	Stimmenausählung	12
Art. 36	Rückkommensanträge	12

Art. 37 Zweite Lesung	13
Art. 38 Schlussabstimmung	13
Art. 39 Rechtskraft der Beschlüsse	13
C. Wahlen	13
Art. 40 Wahlen	13
Art. 41 Wahlverfahren	14
Art. 42 Ermittlung des Wahlergebnisses	14
D. Gemeinsame Bestimmungen für Wahlen und Abstimmungen	14
Art. 43 Absoluten Mehr	14
IV. ORGANISATION DES GROSSEN KIRCHENRATES	15
Art. 44 Organe	15
A. Büro	15
Art. 45 Büro	15
Art. 46 Präsidium	15
Art. 47 Vizepräsident	15
Art. 48 Abwesenheiten von Präsident und Vizepräsident	16
Art. 49 Sekretariat	16
B. Kommissionen	16
Art. 50 Ständige Kommissionen	16
Art. 51 Baukommission	16
Art. 52 Nichtständige Spezialkommissionen	16
Art. 53 Sachverständige	16
Art. 54 Auskunftsrecht	16
Art. 55 Einladungen	17
Art. 56 Referentinnen und Referenten	17
Art. 57 Abstimmung	17
V. ENTSCHÄDIGUNGEN	17
Art. 58 Sitzungsgeld	17
VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	18
Art. 59 Ausnahmen	18
Art. 60 Inkrafttreten	18

I. SITZUNGEN DES GROSSEN KIRCHENRATES

Art. 1

Konstituierende Sitzung

¹ Der neugewählte Grosse Kirchenrat (Rat) besammelt sich im Monat August oder September auf Einladung des Kirchenvorstandes zur konstituierenden Sitzung.

² ~~Der Kirchgemeindepräsident~~ Die Präsidentin oder der Präsident des Kirchenvorstands eröffnet die Sitzung, lässt die Inpflichtnahme vornehmen, bestimmt zwei provisorische Stimmzähler~~er~~ und leitet die Wahl ~~der Präsidentin oder~~ des Präsidenten des Rates. Anschliessend übernimmt ~~die gewählte Ratspräsidentin oder der~~ neugewählte Ratspräsident den Vorsitz, worauf der Rat die weiteren Wahlen gemäss Art. 40 vornimmt.

Art. 2

Inpflichtnahme

Vor seiner Inpflichtnahme darf kein Ratsmitglied an den Beratungen teilnehmen.

Art. 3

Sitzungen

¹ Die Sitzungen des Rates finden wie folgt statt:

- a. Erste Hälfte des Monats Dezember: Behandlung des ~~Finanz- und~~ Aufgaben- und Finanzplans, des ~~Voranschlags~~ Budgets, des Jahresprogramms und des Steuerfusses.
- b. Monat Juni: Behandlung der Jahresrechnung und des Jahresberichts.
- c. Ausserordentliche Sitzungen, so oft es die Geschäfte erfordern, oder wenn mindestens 40-8 Mitglieder oder der Kirchenvorstand dies schriftlich verlangen.
~~Der/Die Präsidentin oder der Ratspräsident-Präsident~~ beruft die Sitzungen ein. Versäumt ~~sie oder~~ er dies, beruft der Kirchenvorstand die Sitzung ein.

² ~~Die Präsidentin oder der Ratspräsident-Präsident~~ und das Büro sind dafür verantwortlich, dass spruchreife Geschäfte möglichst an der nächsten Sitzung behandelt werden können.

³ Die Sitzungen des Rates finden am Montagnachmittag statt und beginnen in der Regel um 16.30 Uhr. ~~Der/Die Präsidentin oder der Ratspräsident-Präsident~~ kann den Rat in besonderen Fällen auf einen früheren oder späteren Zeitpunkt einladen.

⁴ Der Rat bestimmt sein Sitzungslokal. Das Ratsbüro kann aus wichtigen Gründen ein ausserordentliches Sitzungslokal bestimmen.

Art. 4

Öffentliche und geheime Sitzungen

¹ Die Verhandlungen des Rates sind in der Regel öffentlich.

² Wenn der Rat zur Wahrung von Persönlichkeitsrechten oder im Interesse des öffentlichen Wohls eine geheime Sitzung beschliesst, haben Publikum und Presse den Saal zu verlassen. Die im Saal verbleibenden Personen sind gehalten, über ihre Beratungen gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren. Die in geheimer Sitzung

gemachten Äusserungen der Ratsmitglieder werden nicht protokolliert, sondern nur die Beschlüsse.

Art. 5 Einladungen

¹ ~~Der Ratspräsident~~ Die Präsidentin oder der Präsident erlässt die Einladungen, denen die Unterlagen für die kommende Sitzung beizulegen sind.

² Abgesehen von dringlichen Motionen und Interpellationen darf der Rat keine Geschäfte behandeln, die nicht auf der Traktandenliste stehen.

³ Die Einladungen sind den Ratsmitgliedern, dem Kirchenvorstand und den Medien spätestens 10 Tage zum ~~voraus~~ Voraus zuzustellen. Sie werden ~~in den Publikationsorganen (Art. 39 OrgR) auf der Website der Kirchgemeinde~~ veröffentlicht.

Art. 6 Obligatorische Teilnahme

Die Teilnahme an den Ratssitzungen ist für die Ratsmitglieder, für den Kirchenvorstand ~~sowie für, die Sekretärin oder~~ den Sekretär oder ~~dessen ihre oder seine Stellvertreter sowie den Sigristen, der als Weibel zu dienen hat,~~ obligatorisch.

Art. 7 Absenzen

¹ Ratsmitglieder, die aus zwingenden Gründen einer Sitzung fernbleiben müssen, haben sich bei der Sekretärin oder beim dem Sekretär im Voraus zu entschuldigen.

² Ein Ratsmitglied, das zweimal nacheinander unentschuldigt fehlt, wird ~~vom Ratspräsidenten~~ durch die Präsidentin oder den Präsidenten mit eingeschriebenem Brief an seine Pflichten erinnert. Fehlt es an der folgenden Sitzung wiederum ohne Entschuldigung, kann der Rat ihm durch einen Beschluss die Demission nahelegen.

Art. 8 Fraktionen ~~Weibel~~

~~Der Weibel steht allen Ratsmitgliedern während der Sitzung für die Zustellung von Mitteilungen und das Einholen von Auskünften zur Verfügung.~~

¹ Die Mitglieder des Grossen Kirchenrats können sich in Fraktionen organisieren.

² Die Fraktionen können Geschäfte des Grossen Kirchenrats in Fraktionssitzungen vorbesprechen. Sie können die Präsidentin oder den Präsidenten und weitere Mitglieder des Kirchenvorstands sowie die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer zur Teilnahme an der Sitzung einladen.

Art. 9 Präsenzverzeichnis

¹ Vor jeder Sitzung wird ein Präsenzverzeichnis aufgelegt, in das sich die Ratsmitglieder einzutragen haben.

² ~~Das Verzeichnis gilt als Grundlage für die Auszahlung des Sitzungsgeldes. Wer sich nicht innert 30 Minuten nach Sitzungsbeginn eingeschrieben hat, erhält für die betreffende Sitzung kein Sitzungsgeld. Bei offensichtlichem Versehen gibt der Sekretär den rechtzeitig erschienenen Ratsmitgliedern Gelegenheit, sich nachträglich noch einzutragen.~~

Art. 10 Protokollführung

¹ Die Verhandlungen des Grossen Kirchenrates können elektronisch aufgezeichnet werden.

² Die elektronischen Aufzeichnungen dürfen nur von der Sekretärin oder vom Sekretär des Grossen Kirchenrates oder von der Protokoll führenden Person abgehört werden.

³ Nach Genehmigung des Protokolls sind die Aufnahmen zu löschen.

⁴ Die Sekretärin oder der Sekretär erstellt von jeder Ratssitzung spätestens bis zur nächsten Sitzung des Büros ein ~~Beschlussprotokoll~~ Protokoll mit folgendem Inhalt:

- a. Ort und Zeit der Ratssitzung,
- b. die Namen der anwesenden, der entschuldigten und der unentschuldigten Ratsmitglieder,
- c. Liste der angekündigten Geschäfte (Traktandenliste),
- d. für jedes Sachgeschäft: Eine kurze Umschreibung des Gegenstandes, alle Anträge und deren Erledigung, Protokollerklärungen und im Wortlaut die gefassten Beschlüsse. Diese können auch in separater Ausfertigung dem Protokoll beigeheftet werden,
- e. Für für jedes Wahlgeschäft: Alle Wahlvorschläge, die Art des Abstimmungsverfahrens, die Ergebnisse der einzelnen Wahlgänge und die Gewählten, ~~;~~
- f. eine kurze Zusammenfassung der Informationen des Kirchenvorstands.

Die Voten sind nur soweit ins Protokoll aufzunehmen, als sie zum richtigen Verständnis der gefassten Beschlüsse notwendig sind.

Art. 11 Genehmigung des Protokolls

¹ Das Protokoll ist vom Ratsbüro zu genehmigen.

² Das Originalprotokoll ist ~~vom~~ durch die Präsidentin oder den Präsidenten und ~~vom~~ die Sekretärin oder den Sekretär zu unterzeichnen.

³ Beanstandet ein Büromitglied den Text, entscheidet das Ratsbüro.

⁴ Beanstandungen des Protokolls durch Ratsmitglieder oder den Kirchenvorstand sind vor Eröffnung der nächsten Sitzung schriftlich der Präsidentin oder dem Präsidenten einzureichen. Protokolländerungen bedürfen der Zustimmung des Rates.

Art. 12 Ausfertigungen

Beschlüsse und öffentliche Bekanntmachungen sind im Namen des Rates durch die Präsidentin oder vom den Präsidenten und durch die Sekretärin oder den Sekretär, Protokollauszüge vom letzteren sind durch die Sekretärin oder den Sekretär allein zu unterzeichnen.

Art. 13
Verhandlungssprache

¹Verhandlungssprache ist in der Regel Schweizerdeutsch.

² Gehört dem Rat eine Person an, die Schweizerdeutsch nicht hinreichend versteht, verhandelt der Rat in Standarddeutsch.

Art. 14
Presse

Die Vertretungen der Medien erhalten im Sitzungssaal geeignete Plätze. Sie werden über die Geschäfte nach Möglichkeit angemessen dokumentiert.

II. GESCHÄFTSFORMEN

Art. 15
Reglemente

Reglemente sind Rechtssätze im Sinn von Art. 19 lit. a GO des Grossen Kirchenrats. Erlass und Änderung unterliegen einer zweifachen Lesung des Rates. Die zweite Lesung darf frühestens einen Monat nach der ersten erfolgen.

Art. 16
Beschlüsse

Alle übrigen Entscheidungen des Rates sind Beschlüsse. Sie werden in einfacher Lesung gefasst.

Art. 17
Resolutionen

¹ Der Rat kann Resolutionen fassen, d. h. Erklärungen abgeben, die sich an die Mitglieder der Kirchgemeinde, die gesamte Öffentlichkeit, bestimmte Gruppen oder Behörden richten.

² Anträge sind schriftlich der Geschäftsführung Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer der Kirchgemeinde einzureichen.

Art. 18
Planungs-, Kontroll- und Steuerungsentscheide

¹ Der Grosse Kirchenrat hat bei der politischen Planung, Kontrolle und Steuerung der Kirchgemeinde folgende Befugnisse:

a. Kenntnisnahme vom Finanz- und Aufgaben- und Finanzplan,

- b. Beschluss über ~~den Voranschlag~~ das Budget,
- c. ~~Kenntnisnahme vom~~ Genehmigung des Jahresprogramms,
- d. Kenntnisnahme von allfälligen Planungsberichten,
- e. Kenntnisnahme von allfälligen Leitbildern,
- f. Genehmigung der ~~Rechnung~~ Jahresrechnung sowie der Abrechnungen über Sonder- und Zusatzkredite,
- g. Kenntnisnahme vom Jahresbericht des Kirchenvorstandes,
- h. Kenntnisnahme von den Berichten ~~der Revisionsstelle~~ des Rechnungsprüfungsgans und der Controlling-Kkommission.

² Der Grosse Kirchenrat kann

- a. die Planungs- und Kontrollunterlagen gemäss Abs. 1 lit. a, ~~b, e-d~~, e, g und h zustimmend, ablehnend oder ohne Wertung zur Kenntnis nehmen, und/oder
- b. zu den Planungs- und Kontrollunterlagen gemäss Abs. 1 lit. a, ~~e-b, d~~, e, g und h unverbindliche Bemerkungen anbringen, oder
- c. dem Kirchenvorstand verbindliche Vorgaben für die Ausgestaltung der nächsten Planungsunterlagen (~~Finanz- und Aufgaben-~~ und Finanzplan, ~~Voranschlag~~ Budget, Jahresprogramm) machen.

Art. 19 Motionen

¹ Jedes Ratsmitglied kann durch eine Motion vom Kirchenvorstand die Vorlage eines Geschäfts verlangen, für dessen Entscheidung der Grosse Kirchenrat zuständig ist. Motionen sind schriftlich ~~bei der~~ ~~Geschäftsführung~~ Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer der Kirchgemeinde einzureichen oder vor der Ratssitzung ~~der Präsidentin oder~~ dem Präsidenten abzugeben.

² Die Motion wird durch ~~die~~ Motionärin oder den Motionär an der nächstmöglichen Sitzung begründet. ~~Die Sprecherin oder der~~ Sprecher des Kirchenvorstandes hat Annahme oder Ablehnung der Motion zu beantragen. ~~Die~~ Motionärin oder der Motionär kann auf ~~seine die~~ Motion ganz oder teilweise verzichten oder sie ~~auch~~ in ein Postulat umwandeln. Bei der Behandlung einer Motion sind alle Ratsmitglieder zur Diskussion berechtigt.

³ Es ist darüber abzustimmen, ob die Motion als erheblich zu erklären ist oder nicht. Erklärt der Rat die Motion als erheblich, ist der Kirchenvorstand verpflichtet, die angebehrte Vorlage dem Rat zu unterbreiten. Mit der Beratung einer Vorlage, die durch eine Motion angeregt worden ist, wird die Motion erledigt, selbst wenn die Vorlage vom Rat abgelehnt wird.

⁴ Falls der Kirchenvorstand nicht in der Lage ist, einer Motion innert ~~6 Monaten~~ eines Jahres ab Erheblicherklärung Folge zu leisten, hat er dies zu begründen.

Art. 20 Interpellationen

¹ Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, mittels einer Interpellation Auskünfte zu verlangen. Interpellationen sind schriftlich der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer ~~Geschäftsführung~~ der Kirchgemeinde einzureichen.

² Die Interpellation wird ~~von~~ durch die Sprecherin oder den Sprecher des Kirchenvorstandes sobald als möglich mündlich beantwortet. Die Interpellantin oder der Interpellant ~~hat~~ kann hierauf ~~zu~~ erklären, ob sie oder er von der Antwort befriedigt ist oder nicht. Eine Diskussion findet nur auf Antrag und mit Zustimmung des Rates statt. Beschlüsse können auf Grund einer Interpellation nicht gefasst werden.

Art. 21 Dringlichkeit

Resolutionen, Motionen und Interpellationen, die nicht auf der Traktandenliste stehen, können durch den Rat behandelt werden, wenn sie von diesem zuvor als dringlich erklärt werden.

Art. 22 Postulate

¹ Jedes Ratsmitglied kann durch ein Postulat den Kirchenvorstand zur Prüfung einer Angelegenheit der Kirchgemeinde ersuchen. Postulate sind schriftlich ~~bei~~ der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer ~~Geschäftsführung~~ der Kirchgemeinde einzureichen.

² Das Postulat ist sobald als möglich zu behandeln. Die Postulantin oder der Postulant kann es mündlich begründen. Die Sprecherin oder der Sprecher des Kirchenvorstandes hat Annahme oder Ablehnung des Postulates zu erklären. Lehnt der Kirchenvorstand das Postulat ab, wird abgestimmt. Bei der Behandlung eines Postulates sind alle Ratsmitglieder zur Diskussion berechtigt.

³ Bei der Behandlung des ~~Finanz- und~~ Aufgaben- und Finanzplans, des ~~Veranschlagtes~~ Budgets und des Jahresprogramms sowie der Jahresrechnung der Kirchgemeinde und des Jahresberichts des Kirchenvorstandes können Postulate auch mündlich gestellt und sofort behandelt werden.

⁴ Die Annahme eines Postulates verpflichtet den Kirchenvorstand zur Prüfung des vorgetragenen Begehrens, nicht aber zur Ausarbeitung einer Vorlage. Der Kirchenvorstand orientiert den Rat über die Erledigung des Postulates.

Art. 23 Schriftliche Anfragen

¹ Jedes Ratsmitglied kann durch eine schriftliche Anfrage, die ~~bei~~ der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer ~~Geschäftsführung~~ der Kirchgemeinde einzureichen ist, Auskunft über Angelegenheiten der Kirchgemeinde verlangen.

² Der Kirchenvorstand erteilt innert 6 Monaten eine kurze schriftliche Antwort, die allen Ratsmitgliedern zugestellt wird. Eine Diskussion findet nicht statt.

III. BERATUNG, ABSTIMMUNGEN UND WAHLEN

A. Beratung

Art. 24

Überweisung von Geschäften an Kommissionen

¹ Die Berichte und Anträge des Kirchenvorstandes ~~es sind vom Ratspräsidenten werden~~ unverzüglich der zuständigen Kommission zur Prüfung ~~zu überweisen~~.

² Die Wahl einer nichtständigen Kommission (Spezialkommission) durch den Rat bleibt vorbehalten.

Art. 25

Tagesordnung

Die Präsidentin oder der Präsident eröffnet die Sitzung. Nach der Erledigung des Protokolls gibt sie oder er die neu eingegangenen Geschäfte bekannt. Der Rat kann die Reihenfolge der Traktanden ändern.

Art. 26

Geschäftsbehandlung

Zuerst wird darüber beraten, ob auf ein Geschäft eingetreten werden soll. Hernach erfolgt die Detailberatung.

Art. 27

Worterteilung

¹ Die Präsidentin oder der Präsident erteilt das Wort in folgender Reihenfolge: Sprecherin oder Sprecher des Kirchenvorstandes, Sprecherin oder Sprecher der Kommissionsberichterstatter, übrige Ratsmitglieder und Mitglieder des Kirchenvorstandes in der Reihenfolge der Wortbegehren.

² Die Rednerinnen und Redner sind gehalten, sich kurz zu fassen. Entfernen sie sich ~~ein Sprecher~~ vom Gegenstand der Erörterung, so soll ~~ihn der~~ die Präsidentin oder der Präsident sie ermahnen, zur Sache zu sprechen.

³ Wer ein zweites oder drittes Mal zum gleichen Gegenstand sprechen will, muss warten, bis alle andern Wortbegehren erfüllt sind; ausgenommen sind ~~der Kommissionsberichterstatter und die~~ Sprecherin oder der Sprecher der Kommission und des Kirchenvorstandes.

⁴ Ordnungsanträge können jederzeit gestellt werden.

Art. 28

Antragspflicht

¹ Wer sich an der Diskussion beteiligt, hat am Anfang oder Schluss ~~seiner der~~ Ausführungen einen klaren Antrag zu stellen, ausgenommen bei Anfragen und Antworten oder im Traktandum "Verschiedenes". ~~Unterlässt er~~ Ist dies nicht der Fall, wird er vomfragt die Präsidentin oder der Präsidenten nach dem Zweck ~~seiner der~~ Ausführungen ~~gefragt~~. Unterbleibt ein Antrag, ist das Votum unbeachtlich.

² Auf Verlangen der Präsidentin oder des Präsidenten sind die Anträge schriftlich und unterzeichnet einzureichen.

³ Die Rednerinnen und Redner können schriftlich kurze Protokollerklärungen abgeben, ~~die schriftlich einzureichen sind und eine halbe Seite nicht überschreiten dürfen.~~

Art. 29
Anstandspflicht

¹ ~~Jeder~~ Die Rednerinnen und Redner ~~hat~~ haben gegenüber dem Rat, den übrigen Gemeindebehörden und ~~den Sitzungsteilnehmern~~ weiteren anwesenden Personen den gebührenden Anstand zu wahren. Soweit nötig, ermahnt sie die Präsidentin oder der Präsident ~~die Redner~~ an diese Pflicht.

² Bei wiederholter Verletzung der Anstandspflicht hat die Präsidentin oder der Präsident ~~der~~ im fehlbaren Redner Person das Wort zu entziehen. Erhebt ~~der Gemassregelte~~ diese Einsprache, so entscheidet der Rat. Fügt sich das Mitglied dem Ratsentscheid nicht oder stört es sonstwie durch sein Verhalten wiederholt die Sitzung, kann es der Rat von der Sitzung ausschliessen.

Art. 30
Diskussionsschluss

¹ Die Präsidentin oder der Präsident erklärt die Diskussion als geschlossen, wenn niemand mehr das Wort verlangt oder wenn der Rat es beschliesst.

² Wurde Ende der Diskussion beschlossen, dürfen nur noch jene Rednerinnen und Redner sprechen, die vorher das Wort verlangt haben, sowie ~~der Kommissionsberichterstatter und die Sprecherin oder~~ der Sprecher der Kommission und des Kirchenvorstandes.

B. Abstimmungen

Art. 31
Beschlussfähigkeit

Der Rat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.

Art. 32
Stillschweigende Beschlüsse

Steht dem in Beratung liegenden Antrag kein Gegenantrag gegenüber, ~~ist er vom~~ erklärt die Präsidentin oder der Präsident ~~diesenen~~ ohne Abstimmung als beschlossen zu erklären.

Art. 33
Abstimmungen

¹ Abstimmungen erfolgen offen, wenn nicht ein Drittel der anwesenden Ratsmitglieder geheime Abstimmung verlangt.

² Es entscheidet das absolute Mehr, sofern dieses Geschäftsreglement nichts anderes vorschreibt (vgl. Art. 43).

³ Die Präsidentin der der Präsident stimmt nur in der zweiten Abstimmung mit, wenn sich in der ersten Stimmgleichheit ergeben hat. Ergibt sich auch diesmal Stimmgleichheit, so hat der Präsident sie oder er überdies den Stichentscheid.

⁴ Kein Ratsmitglied kann zur Stimmabgabe gezwungen werden.

Art. 34 Art der Fragestellung

¹ Zuerst wird über das Eintreten beraten und abgestimmt.

² Ist Eintreten beschlossen, gelten für die Detailberatung folgende Regeln:

- a. In erster Linie ist über Ordnungsfragen zu befinden, die Anträge betreffend Schluss der Diskussion, Rückweisung an den Kirchenvorstand, Verschiebung der Beratung oder Trennung des Beratungsgegenstandes usw. und dergleichen bezwecken zu entscheiden.
- b. Sodann ist über eine allfällige Rückweisung an den Kirchenvorstand über Abänderungs- und Zusatzanträge (Eventualanträge) zu entscheiden.
- c. Anschliessend werden Änderungs- und Ergänzungsanträge behandelt. Unteranträge werden vor Hauptanträgen behandelt.
- d. Lassen sich zwei Anträge nicht gleichzeitig verwirklichen, werden sie einander gegenübergestellt. Liegen drei oder mehr unvereinbare Anträge vor, wird dieses Verfahren wiederholt, bis der obsiegende Antrag feststeht (Cupsystem).

~~— Sind mehr als zwei Hauptanträge vorhanden, werden sie nebeneinander zur Abstimmung gebracht. Jedes Ratsmitglied kann nur für einen dieser Anträge stimmen. — Hat kein Antrag das absolute Mehr erreicht, fällt derjenige, welcher am wenigsten Stimmen erhalten hat, aus der Abstimmung. Entfällt die kleinste Stimmenzahl auf zwei oder mehrere Anträge, entscheidet der Rat, welcher von ihnen ausscheidet. Die Abstimmung wird in gleicher Weise fortgesetzt, bis ein Antrag das absolute Mehr erhält.~~

Formatiert: Einzug: Links: 0 cm, Erste Zeile: 0 cm

Formatiert: Einzug: Links: 0 cm, Erste Zeile: 0 cm, Tabstopps: Nicht an 1.06 cm

Art. 35 Stimmenausählung

¹ Die Stimmzählenden~~er~~ stellen bei jeder Abstimmung das Stimmenverhältnis fest.

² Die Abzählung der Stimmen und die Feststellung des Gegenmehrs und der Stimm-enthaltenungen können unterbleiben, wenn sich für einen Antrag ein offenkundiges Stimmenmehr ergibt und niemand die Abzählung verlangt.

Art. 36 Rückkommensanträge

¹ Rückkommensanträge können am Schluss der Einzelberatung vor der Schlussabstimmung gestellt werden. Wird aus der Mitte des Rates nicht opponiert, so gilt Rückkommen als beschlossen.

² Wird opponiert, hat die Antragstellerin oder der Antragsteller das Rückkommen zu begründen, worauf darüber abgestimmt wird. Nur wenn Rückkommen beschlossen ist, kann sich die Antragstellerin oder der Antragsteller zum seinem eigenen Vor-

schlag auch materiell äussern. Hierauf ist die Diskussion über den in Wiedererwägung gezogenen Gegenstand frei.

Art. 37
Zweite Lesung

Findet eine zweite Lesung statt, sollen wesentliche Änderungsvorschläge der Sekretärin oder dem Sekretär spätestens 10 Tage vor der Sitzung schriftlich eingereicht werden.

Art. 38
Schlussabstimmung

¹ Wird eine Vorlage artikelweise behandelt oder wird sie aufgrund von Änderungs- oder Ergänzungsanträgen verändert (Art. 34 Abs. 2 lit. c und d), so ist am Schluss der Beratung noch eine Abstimmung über das Ganze vorzunehmen.

² Findet eine ~~zweifache~~ Lesung statt, ist die Schlussabstimmung nach der zweiten Lesung vorzunehmen.

Art. 39
Rechtskraft der Beschlüsse

Die Beschlüsse des Grossen Kirchenrates werden in den Publikationsorganen auf der Website der Kirchgemeinde veröffentlicht. Die Rechtsmittel- und die Referendumsfristen beginnen mit der Publikation zu laufen.

C. Wahlen

Art. 40
Wahlen

¹ Der Grosse Kirchenrat wählt an seiner konstituierenden Sitzung:

- a. die Präsidentin oder den Präsidenten und die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten sowie zwei Stimmzähler~~nder~~ und zwei ~~Vertretungen~~Stimmzähler-Stellvertreter;
- b. die Präsidentin oder den Präsidenten und die weiteren Mitglieder der Controllingkommission,
- c. die Revisionsstelle~~das Rechnungsprüfungsorgan~~,
- d. die Sekretärin oder den Sekretär, die oder der nicht Mitglied des Grossen Kirchenrates sein muss,
- e. die Präsidentin oder den Präsidenten und die weiteren Mitglieder der Baukommission.

² Die Amtsdauer ~~des Präsidenten, des Vizepräsidenten, des Sekretärs, der Stimmzähler und der Stimmzähler-Stellvertreter~~ der Mitglieder des Büros sowie der Revisionsstelle beträgt zwei Jahre. Nach zwei vollen Amtsjahren kann die Präsidentin oder der Präsident während zweier Jahre nicht wieder als Präsidentin oder Präsident gewählt werden. Die übrigen Personen und das Rechnungsprüfungsorgan werden auf vier Jahre gewählt.

³ Bei den Wahlen sind die im Grossen Kirchenrat vertretenen Gruppierungen und Fraktionen nach Möglichkeit angemessen zu berücksichtigen.

Art. 41
Wahlverfahren

¹ Wahlen erfolgen geheim.

² Jeder Wahl hat die Zählung der anwesenden Ratsmitglieder voranzugehen.

³ Im ersten Wahlgang entscheidet das absolute, im zweiten das relative Mehr.

⁴ ~~Die Präsidentin oder der~~ Präsident stimmt mit und gibt bei Stimmgleichheit im zweiten Wahlgang den Stichentscheid.

⁵ Das Austeilen und Einsammeln der ~~Stimmkarten-Wahlzettel~~ erfolgt nach Anordnung ~~der Präsidentin der~~ des Präsidenten durch ~~den Ratsweibel~~ die Stimmzählenden. Die Verwendung gedruckter oder vervielfältigter Kandidatenlisten ist gestattet.

⁶ Enthält ein Wahlzettel mehr Vorschläge als Kandidaten-Personen zu wählen sind, so ist ~~die-der~~ ganze ~~Stimme-Wahlzettel~~ ungültig.

Art. 42
Ermittlung des Wahlergebnisses

¹ Die Ermittlung des Wahlergebnisses erfolgt durch die Stimmzählenden unter Mitwirkung ~~der Sekretärin oder~~ des Sekretärs.

² Übersteigt die Zahl der eingelegten Stimmzettel diejenige der anwesenden Ratsmitglieder, ist der Wahlgang ungültig.

³ Erreichen mehr Kandidatinnen und Kandidaten, als zu wählen sind, das absolute Mehr, so sind jene gewählt, welche die meisten Stimmen erhalten haben. ~~Bei Stimmgleichheit für den oder die Restsitze erfolgt für die stimmgleichen~~ Erzielen zwei oder mehr Kandidierende gleich viele Stimmen, erfolgt für den oder die verbleibenden Sitze ein zweiter Wahlgang.

⁴ Haben nicht genügend Kandidatinnen und Kandidaten das absolute Mehr erreicht, findet für die offenen Sitze ein zweiter Wahlgang statt.

⁵ ~~Die Präsidentin oder der~~ Präsident eröffnet das Wahlergebnis.

⁶ Wird gegen das Wahlergebnis Einsprache erhoben, ist es vom Büro zu überprüfen, worauf die zweite Eröffnung des Ergebnisses erfolgt. Der Rat entscheidet sodann, ob der Wahlgang zu wiederholen ist.

D. Gemeinsame Bestimmungen für Wahlen und Abstimmungen

Art. 43
Absolutes Mehr

¹ Bei Abstimmungen und Wahlen zählen für die Berechnung des absoluten Mehrs nur die abgegebenen gültigen Stimmen.

² Enthält sich indessen die Mehrheit der Anwesenden der Stimme, so kommt kein gültiger Beschluss zustande. Die Abstimmung oder die Wahl ist zu wiederholen und bei nochmaliger Erfolglosigkeit das Geschäft zu vertagen.

IV. ORGANISATION DES GROSSEN KIRCHENRATES

Art. 44 Organe

Die Organe des Rates sind:

- a. Büro,
- b. Kommissionen.

A. Büro

Art. 45 Büro

¹ Das Büro setzt sich zusammen aus der Präsidentin oder dem Präsidenten, der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten, den beiden Stimmzählenden und der Sekretärin oder dem Sekretär.

² Das Büro versammelt sich auf Einladung der Ratspräsidentin oder des Ratspräsidenten.

³ Die Sitzung ist derjenigen einer Kommission gleichgestellt.

⁴ Die Mitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet.

⁵ Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit. Bei Stimmgleichheit hat sie oder er Stichentscheid.

⁶ Das Büro des Grossen Kirchenrates hat namentlich folgende Aufgaben:

- a. Vorbereitung der Sitzungen des Grossen Kirchenrates, Erstellen der Traktandenliste,
- b. Entscheid über die Zuweisung von Vorlagen an ständige Kommissionen,
- c. Vorberatung von Geschäften, sofern der Grosse Kirchenrat dafür nicht anstelle von eine Kommission einsetzen,
- d. Festsetzung der Sitzungsdaten und der zu behandelnden Geschäfte.

Art. 46 Präsidium

Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Sitzungen, regelt alle Verfahrensfragen und sorgt für Ruhe und Ordnung im Saal. Er-Sie oder er unterzeichnet zusammen mit der Sekretärin oder dem Sekretär die Beschlüsse und die Korrespondenzen des Rates. Er-Sie oder er vertritt den Rat nach aussen.

Art. 47 Vizepräsidium

¹ Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident übernimmt die Funktion der Präsidentin oder des Präsidenten, wenn dieser sein-Person das Amt nicht ausüben kann.

² Das gilt auch dann, wenn sich die Präsidentin oder der Präsident im Rat zu einer Sachfrage äussern will.

Art. 48

Abwesenheiten von Präsident und Vizepräsident

¹ Sind die Präsidentin oder der Präsident und die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident abwesend, bestimmt der Rat eine Person ~~für die betreffende Sitzung einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter~~ aus seiner Mitte, welche die Sitzung leitet.

² Die Sekretärin oder der Sekretär leitet in diesem Falle die Wahl.

Art. 49

Sekretariat

Die Sekretärin oder der Sekretär ist für das Protokoll, die Vorbereitung der Wahlen und Abstimmungen sowie die Geschäftskontrolle verantwortlich. Alle eingehende Post wird in die Geschäftskontrolle eingetragen und hierauf der Ratspräsidentin oder dem Ratspräsidenten übergeben.

B. Kommissionen

Art. 50

Ständige Kommissionen

Es bestehen folgende ständige Kommissionen:

- a. ~~Revisionsstelle gemäss Art. 29 GO bzw. Art. 5 OrgR...~~
- b. Controlling-~~K~~kommission gemäss Art. ~~30-42 K~~GO bzw. Art. 6 OrgR,
- c. Baukommission gemäss Art. 51.

Art. 51

Baukommission

¹ Die Baukommission besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten und vier weiteren Mitgliedern.

² Die Baukommission begutachtet die Berichte und Anträge des Kirchenvorstandes betreffend Baufragen. Sie steht dem Kirchenvorstand in Baufragen beratend zur Verfügung.

Art. 52

Nichtständige Kommissionen ~~Spezialkommissionen~~

¹ Der Rat wählt je nach Bedarf nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen).

² In dringenden Fällen kann das Büro eine ~~Spezialkommission~~ nichtständige Kommission einsetzen.

Art. 53

Sachverständige

Zu den Kommissionssitzungen können Sachverständige beigezogen werden.

Art. 54

Auskunftsrecht

Die Präsidentinnen und Präsidenten der vom Rat gewählten Kommissionen sind berechtigt, im Einverständnis mit der Präsidentin oder dem Präsidenten des Kirchenvorstands der Kirchengemeinde auch ausserhalb der Kommissionssitzungen bei der Geschäftsführerin oder beim Geschäftsführer der Kirchengemeinde Auskünfte einzuholen oder Abklärungen zu treffen. Sie berichten an der Kommissionssitzung über das Ergebnis ihrer Erhebungen.

Art. 55
Einladungen

¹ Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident bestimmt Ort und Zeit der Sitzung. ~~Er~~ Sie oder er lässt durch die Sekretärin oder den Sekretär einladen und sorgt für eine speditive Behandlung der Vorlagen.

² Zu den Kommissionssitzungen sind die Ratspräsidentin oder der Ratspräsident, die zuständigen Mitglieder des Kirchenvorstandes und die ~~betreffenden Sachbearbeiter-~~ zuständigen Mitarbeitenden der Verwaltung (Geschäftsführerin oder Geschäftsführer, Bereichsleitungen) einzuladen.

Art. 56
Referentinnen und Referenten

An den Kommissionssitzungen referieren das zuständige Mitglied des Kirchenvorstandes und/oder die oder der ~~betreffende Sachbearbeiter-~~ zuständige Mitarbeitende der Verwaltung.

Art. 57
Abstimmung

¹ Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident stimmt mit. Bei Stimmengleichheit hat sie oder er den Stichentscheid.

² Die Mitglieder des Kirchenvorstandes, die ~~Sachbearbeiter-~~ Mitarbeitenden der Verwaltung sowie die Expertinnen und Experten haben beratende Stimme.

V. ENTSCHÄDIGUNGEN

Art. 58
Sitzungsgeld

¹ Die Rats- und die Kommissionsmitglieder beziehen für jede Sitzung des Grossen Kirchenrats oder der Kommission sowie für Sitzungen des Büros oder der Fraktionen ein Sitzungsgeld. ~~Der Ratspräsident, die Kommissionspräsidenten-~~ Die Präsidentinnen und Präsidenten des Rats und der Kommissionen und die Protokoll_führende Person beziehen das doppelte Sitzungsgeld.

² Der Grosse Kirchenrat legt die Höhe der Sitzungsgelder fest. Diese gelten auch für die vom Kirchenvorstand eingesetzten Kommissionen.

VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 59 Ausnahmen

Eine Ausnahme von Verfahrensvorschriften dieses Geschäftsreglements kann im Einzelfall von zwei Dritteln aller anwesenden Ratsmitglieder beschlossen werden.

Art. 60 Inkrafttreten

¹Dieses Geschäftsreglement wurde vom Grossen Kirchenrat am 12. Juni 2006 in zweiter Lesung genehmigt und tritt rückwirkend auf den 1. August 2005 in Kraft.

²Die Änderungen vom 11. Dezember 2023 treten am 1. Januar 2024 in Kraft.

Im Namen des Grossen Kirchenrates
Der Präsident: Der Sekretär:

R. Meier _____ D. Zbären