



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 f ührung	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	9
A.	Beratung	9
Art. 24	Überweisung von Geschäften an Kommissionen	9
Art. 25	Tagesordnung	10
Art. 26	Geschäftsbehandlung	10
Art. 27	Worterteilung	10
Art. 28	Antragspflicht	10
Art. 29	Anstandspflicht	10
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	11
Art. 35	Stimmenauszählung	12
Art. 36	Rückkommensanträge	12

Art. 37 Zweite Lesung	12
Art. 38 Schlussabstimmung	12
Art. 39 Rechtskraft der Beschlüsse	13
C. Wahlen	13
Art. 40 Wahlen	13
Art. 41 Wahlverfahren	13
Art. 42 Ermittlung des Wahlresultates	13
D. Gemeinsame Bestimmungen für Wahlen und Abstimmungen	14
Art. 43 Absolutes Mehr	14
IV. ORGANISATION DES GROSSEN KIRCHENRATES	14
Art. 44 Organe	14
A. Büro	14
Art. 45 Büro	14
Art. 46 Präsid <u>ium</u> ent	15
Art. 47 Vizepräsi <u>dium</u> ent	15
Art. 48 Abwesenheit <u>en von Präsident und Vizepräsident</u>	15
Art. 49 Sekret <u>ariat</u> är	15
B. Kommissionen	15
Art. 50 Ständige Kommissionen	15
Art. 51 Baukommission	16
Art. 52 <u>Nichtständige K</u> Spezialkommissionen	16
Art. 53 Sachverständige	16
Art. 54 Auskunftsrecht	16
Art. 55 Einladungen	16
Art. 56 Referent* <u>innen</u> en	16
Art. 57 Abstimmung	17
V. ENTSCHÄDIGUNGEN	17
Art. 58 Sitzungsgeld	17
VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	17
Art. 59 Ausnahmen	17
Art. 60 Inkrafttreten	17

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~~ Der*die Präsident*in des Kirchenvorstands eröffnet die Sitzung, lässt die Inpflichtnahme vornehmen, bestimmt zwei provisorische Stimmzähler*innen und leitet die Wahl ~~des Präsidenten des Rates~~ präsidiums. Anschliessend übernimmt der*die neugewählte Ratspräsident*in 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 10-8 Mitglieder oder der Kirchenvorstand dies schriftlich verlangen.

Der*die Ratspräsident-Präsident*in beruft die Sitzungen ein. Versäumt Wird er dies versäumt, beruft der Kirchenvorstand die Sitzung ein.

² Der*die Ratspräsident-Präsident*in 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 Ratspräsident-Präsident*in 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 Ausserungen der Ratsmitglieder werden nicht protokolliert, sondern nur die Beschlüsse.

Art. 5 Einladungen

¹ ~~Der~~^{*die Ratspräsident}~~Präsident*in~~ 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,~~ ^{den*die Sekretär*in} oder ~~dessen den*die s~~^{Stellvertretende Sekretär*in} 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 ~~beim~~^{bei dem*der Sekretär*in} im Voraus zu entschuldigen.

² Ein Ratsmitglied, das zweimal nacheinander unentschuldigt fehlt, wird ~~vom Ratspräsidenten~~^{durch den*die Präsident*in} 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 ~~vom~~ durch den*die Sekretär*in des Grossen Kirchenrates oder von der Protokoll führenden Person abgehört werden.

³ Nach Genehmigung des Protokolls sind die Aufnahmen zu löschen.

⁴ Der*die Sekretär*in 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 den*die Präsident*ien und den*~~vom~~ die Sekretär*in 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 dem*der Präsident*ien einzureichen. Protokolländerungen bedürfen der Zustimmung des Rates.

Art. 12

Ausfertigungen

Beschlüsse und öffentliche Bekanntmachungen sind im Namen des Rates durch ~~vom~~ den*die Präsident*ien und durch den*die Sekretär*in, Protokollauszüge ~~vom~~ letzterensind durch den*die Sekretär*in -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 dem*der Geschäftsführung-Geschäftsführer*in 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 Rechnungsprüfungsorgans und der Controlling-Kommission.

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, VeranschlagBudget, 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 dem*bei der Geschäftsführung-Geschäftsführer*in der Kirchgemeinde einzureichen oder vor der Ratssitzung dem*der Präsident*ien abzugeben.

² Die Motion wird durch den*die Motionär*in an der nächstmöglichen Sitzung begründet. Der*die Sprecher*in des Kirchenvorstandes hat Annahme oder Ablehnung der Motion zu beantragen. Der*die Motionär*in 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-Monateneines 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 dem*der Geschäftsführer*in Geschäftsführung der Kirchgemeinde einzureichen.

² Die Interpellation wird vom-durch den*die Sprecher*in des Kirchenvorstandes sobald als möglich mündlich beantwortet. Der*die Interpellant*in hat-kann hierauf zu erklären, ob dieser-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 dem*bei-der Geschäftsführer*in Geschäftsführung der Kirchgemeinde einzureichen.

² Das Postulat ist sobald als möglich zu behandeln. Der*die Postulant*in kann es mündlich begründen. Der*die Sprecher*in 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 Voranschlag-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 dem*bei-der Geschäftsführer*in 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 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

Der*die Präsident*in eröffnet die Sitzung. ~~Nach~~ und gibt nach der Erledigung des Protokolls ~~gibt 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 Der*die Präsident*in erteilt das Wort in folgender Reihenfolge: Sprecher*in des Kirchenvorstandes, Kommissionsberichterstatter*in, übrige Ratsmitglieder und Mitglieder des Kirchenvorstandes in der Reihenfolge der Wortbegehren.

² Die Redner*innen sind gehalten, sich kurz zu fassen. ~~Entfernen sie sich ein Sprecher~~ vom Gegenstand der Erörterung, so soll ~~ihn der~~ die Präsident*in 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*die Kommissionsberichterstatter*in und der*die Sprecher*in 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 der*die Präsident*innen nach dem Zweck ~~seiner~~ der Ausführungen ~~gefragt~~. Unterbleibt ein Antrag, ist das Votum unbeachtlich.

² Auf Verlangen des*der Präsident*ien sind die Anträge schriftlich und unterzeichnet einzureichen.

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

Art. 29
Anstandspflicht

¹ Jede*r Redner*in hat gegenüber dem Rat, den übrigen Gemeindebehörden und den Sitzungsteilnehmer*innen den gebührenden Anstand zu wahren. Soweit nötig, ermahnt der*die Präsident*in die Redner*innen an diese Pflicht.

² Bei wiederholter Verletzung der Anstandspflicht hat der*die Präsident*in dem*der fehlbaren Redner*in das Wort zu entziehen. Erhebt der*die Gemassregelte Einspra-

che, 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 Der*die Präsident*in 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 Redner*innen sprechen, die vorher das Wort verlangt haben, sowie der*die Kommissionsberichterstat-ter*in und der*die Sprecher*in 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 vomer-klärt~~ der*die Präsident*in diesen ohne Abstimmung als beschlossen ~~zu erklären~~.

Art. 33 Abstimmungen

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

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

³ Der*die Präsident*in stimmt nur in der zweiten Abstimmung mit, wenn sich in der ersten Stimmgleichheit ergeben hat. Ergibt sich auch diesmal Stimmgleichheit, so hat der*die Präsident*in ~~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 Ordnungs~~fragen 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 Abände-rungs- 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.~~

Art. 35 Stimmenausählung

- ¹ Die Stimmzählenden~~n~~ stellen bei jeder Abstimmung das Stimmenverhältnis fest.
² Die Abzählung der Stimmen und die Feststellung des Gegenmehr~~s~~ und der Stimm-enthaltungen 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 der*die Antragsteller*in das Rückkommen zu begründen, worauf darüber abgestimmt wird. Nur wenn Rückkommen beschlossen ist, kann sich der*die Antragsteller*in zum seinem-eigenen Vorschlag 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 dem*der Sekretär*in 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. den*die Präsident*ien und den*die Vizepräsident*ien sowie zwei Stimmzähler*innen und zwei stellvertretende Stimmzähler*innen-Stellvertreter;
- b. den*die Präsident*ien und die weiteren Mitglieder der Controllingkommission,
- c. die Revisionsstelle das Rechnungsprüfungsorgan,
- d. den*die Sekretär*in, derwelche*r nicht Mitglied des Grossen Kirchenrates sein muss,
- e. den*die Präsident*ien und die weiteren Mitglieder der Baukommission.

² Die Amtsdauer des Präsidenten, des Vizepräsidenten, des Sekretärs, der Stimmzähler und der Stimmzähler-Stellvertreter der in Abs. 1 lit. a erwähnten Personen sowie der Revisionsstelle beträgt zwei Jahre. Nach zwei vollen Amtsjahren kann der*die Präsident*in während zweier Jahre nicht wieder als Präsident*in 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 Der*die Präsident*in stimmt mit und gibt bei Stimmgleichheit im zweiten Wahlgang den Stichentscheid.

⁵ Das Austeilen und Einsammeln der Stimmkarten-Wahlzettel erfolgt nach Anordnung des*der Präsident*ien durch den Ratsweib die Stimmzähler*innen. 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 Stimmzähler*innen unter Mitwirkung des*der Sekretär*ins.

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

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

⁴ Haben nicht genügend **Kandidat*innen** das absolute Mehr erreicht, findet für die offenen Sitze ein zweiter Wahlgang statt.

⁵ **Der*die Präsident*in** eröffnet das Wahlresultat.

⁶ Wird gegen das Wahlresultat Einsprache erhoben, ist es vom Büro zu überprüfen, worauf die zweite Eröffnung des Resultates 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 **dem*der Präsident*ien**, dem*der Vizepräsident*ien, den beiden **Stimmenzähler*innen** und **dem*der Sekretär*in**.

² Das Büro versammelt sich auf Einladung **des*der Ratspräsident*ien**.

³ Die Sitzung ist derjenigen einer Kommission gleichgestellt.

⁴ Die Mitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet.

⁵ Der*die Präsident*in stimmt mit ~~Bei~~ und hat bei Stimmgleichheit hat erden 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

Präsidiument

Der*die Präsident*in

- a. leitet die Sitzungen, regelt alle Verfahrensfragen und sorgt für Ruhe und Ordnung im Saal,
- b. ~~Er~~ unterzeichnet zusammen mit dem*der Sekretär*in die Beschlüsse und die Korrespondenzen des Rates,
- c. ~~Er~~ vertritt den Rat nach aussen.

Art. 47

Vizepräsidiument

¹ Der*die Vizepräsident*in übernimmt die Funktion des*der Präsident*ien, wenn ~~die-se*r~~ das sein-Amt nicht ausüben kann.

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

Art. 48

Abwesenheiten ~~von Präsident und Vizepräsident~~

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

² Der*die Sekretär*in leitet in diesem Falle die Wahl.

Art. 49

Sekretariatär

Der*die Sekretär*in ist für das Protokoll, die Vorbereitung der Wahlen und Abstimmungen sowie die Geschäftskontrolle verantwortlich. Alle eingehende Post wird in die Geschäftskontrolle eingetragen und hierauf dem*der Ratspräsidenten-Präsi-dent*in übergeben.

B. Kommissionen

Art. 50

Ständige Kommissionen

Es bestehen folgende ständige Kommissionen:

- a. ~~Revisionsstelle gemäss Art. 29 GO bzw. Art. 5 OrgR...~~
- b. Controllingk-Kommission gemäss Art. ~~30-42~~ KGO bzw. Art. 6 OrgR,
- c. Baukommission gemäss Art. 51.

Art. 51

Baukommission

¹ Die Baukommission besteht aus dem*der Präsident*ien 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 Präsident*innen der vom Rat gewählten Kommissionen sind berechtigt, im Einverständnis mit dem*der Präsident*ien ~~des Kirchenvorstandes~~ ~~der Kirchgemeinde~~ auch ausserhalb der Kommissionssitzungen bei dem*der beim Geschäftsführer*in der Kirchgemeinde Auskünfte einzuholen oder Abklärungen zu treffen. Sie berichten an der Kommissionssitzung über das Ergebnis ihrer Erhebungen.

Art. 55

Einladungen

¹ Der*die Kommissionspräsident*in bestimmt Ort und Zeit der Sitzung. ~~Er~~ lässt durch den*die Sekretär*in einladen und sorgt für eine speditive Behandlung der Vorlagen.

² Zu den Kommissionssitzungen sind der*die Ratspräsident*in, die zuständigen Mitglieder des Kirchenvorstandes und die betreffenden Sachbearbeiter*innen der Verwaltung (Geschäftsführer*in, Bereichsleitungen) einzuladen.

Art. 56

Referent*innen

An den Kommissionssitzungen referieren das zuständige Mitglied des Kirchenvorstandes und/oder der*die betreffende Sachbearbeiter*in der Verwaltung.

Art. 57
Abstimmung

¹ Der*die Kommissionspräsident*in stimmt mit. ~~Bei~~ und hat bei Stimmengleichheit hat er den Stichentscheid.

² Die Mitglieder des Kirchenvorstandes, die Sachbearbeiter*innen der Verwaltung sowie die Expert*innen 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*die Ratspräsident*in, die Kommissionspräsident*innen und der*die Protokollführer*in 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

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

² Die 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