

Geschäftsordnung
des Kirchgemeindeparkaments
der Evangelisch-reformierten
Kirchgemeinde Zürich
(GeschO-KGP)

Verabschiedet von der vorberatenden Kommission am
10. Januar 2019 zu Handen des Kirchgemeindeparkaments

A. KONSTITUIERUNG

Art. 1 Einladung und Eröffnung

- ¹ Das Kirchgemeindeparlament versammelt sich nach seiner Gesamterneuerung auf Einladung der Kirchenpflege zur Konstituierung.
- ² Die konstituierende Versammlung wird durch das amtsälteste Mitglied (Alterspräsidentin oder Alterspräsident) eröffnet. Bei gleicher Amtszeit von zwei und mehr Mitgliedern hat das ältere Mitglied Vorrang.
- ³ Die Alterspräsidentin oder der Alterspräsident bezeichnet vor der konstituierenden Versammlung aus den Reihen der Mitglieder drei Stimmzählerinnen bzw. Stimmzähler und leitet die Versammlung bis die Präsidentin bzw. der Präsident gewählt ist.

Art. 2 Namensaufruf und Erwahrung der Gesamterneuerungswahl

- ¹ Das Mitgliederverzeichnis und die Anwesenheit wird durch Namensaufruf überprüft. Anschliessend erwahrt das Parlament aufgrund des Antrags der Kirchenpflege die Gesamterneuerungswahl des Kirchgemeindeparlaments.
- ² Mitglieder, die während einer Amtsdauer in das Parlament eintreten, können erst nach Erwahrung ihrer Wahl an den Verhandlungen teilnehmen.

Art. 3 Wahlgeschäfte

- ¹ Zunächst wählt das Parlament drei seiner Mitglieder für die gesamte Amtsdauer als Stimmzählerinnen bzw. Stimmzähler sowie zwei Ersatzleute.
- ² Anschliessend wählt das Parlament seine Präsidentin bzw. seinen Präsidenten. Ihr bzw. ihm steht es frei, eine Antrittsrede zu halten.
- ³ Nachdem die Präsidentin bzw. der Präsident die Versammlungsleitung übernommen hat, werden die übrigen Wahlen vollzogen. Zu wählen sind insbesondere:
 - die erste und zweite Vizepräsidentin bzw. der erste und zweite Vizepräsident
 - die Mitglieder und aus deren Mitte die Präsidentin bzw. der Präsident der RGPK
 - die Mitglieder und aus deren Mitte die Präsidentin bzw. der Präsident der Fachkommissionen
 - die Parlamentssekretärin bzw. den Parlamentssekretär
- ⁴ Die im Kirchgemeindeparlament vertretenen Strömungen sowie die Kirchenkreise und Geschlechter sollen nach Möglichkeit bei der Zusammensetzung des Büros und der Kommissionen angemessen berücksichtigt werden.

Art. 4 Amtsdauer und Amtszeitbeschränkung

- ¹ Die Amtszeit der Präsidentin bzw. des Präsidenten beträgt ein Jahr. Die abtretende Präsidentin bzw. der abtretende Präsident kann nach Ablauf eines Jahres wieder als Mitglied des Präsidiums kandidieren.
- ² Die Amtszeit der ersten und zweiten Vizepräsidentin bzw. des ersten und zweiten Vizepräsidenten beträgt ebenfalls ein Jahr. Die Amtsinhaber kandidieren in aller Regel im darauffolgenden Jahr als erste/r Vizepräsident/in bzw. als Präsident/in.
- ³ Die Mitglieder der RGPK sowie der Fachkommissionen werden für die gesamte Amtsdauer von vier Jahren bzw. bis zum Ablauf der Amtsdauer gewählt. Eine Wiederwahl ist höchstens zwei Mal möglich, was die Amtszeit auf maximal 12 Jahre beschränkt.
- ⁴ Die Präsidentin bzw. der Präsident der RGPK und der Fachkommissionen werden vom Kirchgemeindeparlament im Zwei-Jahres-Rhythmus aus den Reihen der Kommissionsmitglieder neu gewählt. Die abtretende Präsidentin bzw. der abtretende Präsident bleibt bis zum Ablauf der Amtsdauer Mitglied der Kommission. Nach Ablauf einer Zwei-Jahresperiode kann sie bzw. er wieder als Präsidentin bzw. Präsident kandidieren.

Art. 5 Konstituierung in Zwischenjahren

- ¹ In den Jahren ohne Gesamterneuerung findet die konstituierende Sitzung jeweils im Frühjahr statt.
- ² Die abtretende Präsidentin bzw. der abtretende Präsident eröffnet und leitet die Sitzung bis die neue Präsidentin bzw. der neue Präsident gewählt ist. Unter ihrer bzw. seiner Leitung werden die übrigen Wahlen vollzogen.

B. VERSAMMLUNGEN

Art. 6 Einberufung

- ¹ Das Kirchgemeindepament versammelt sich auf Einladung seiner Präsidentin bzw. seines Präsidenten zu den im Voraus festgelegten ordentlichen Sitzungen.
- ² Liegen keine oder nicht genügend behandlungsreife Geschäfte vor, so wird die Versammlung von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten abgesagt. Die Absage ist im amtlichen Publikationsorgan zu veröffentlichen.
- ³ Zu ausserordentlichen Sitzungen tritt das Kirchgemeindepament zusammen:
 - a. auf Anordnung seiner Präsidentin bzw. seines Präsidenten;
 - b. auf Begehren eines Drittels seiner Mitglieder;
 - c. auf Verlangen der Kirchenpflege.

Art. 7 Einladung

- ¹ In der Einladung werden die zu behandelnden Geschäfte vollständig aufgeführt. Sie wird den Mitgliedern des Parlaments spätestens 2 Wochen vor der Versammlung zugestellt. Die Einladung geht auch an die Mitglieder der Kirchenpflege sowie an die Geschäftsführerin bzw. den Geschäftsführer und die Vertretungen von Pfarr- und Gemeindekonvent in der Kirchenpflege.
- ² Die Anträge und Berichte werden zusammen mit der Einladung oder spätestens eine Woche vor der Versammlung zugestellt. War die Einhaltung dieser Frist bei einem Geschäft ausnahmsweise nicht möglich, so kann die Behandlung dieses Geschäfts auf Antrag und nach Zustimmung eines Drittels der anwesenden Mitglieder auf die nächste Versammlung verschoben werden.
- ³ Ergänzende Akten oder umfangreiche Unterlagen zu den Geschäften werden den Mitgliedern zusammen mit den Anträgen und Berichten elektronisch zugänglich gemacht und in der Geschäftsstelle zur Einsicht aufgelegt.
- ⁴ Datum, Zeit, Ort und Traktandenliste der kommenden Sitzung sind zehn Tage im Voraus im amtlichen Publikationsorgan zu veröffentlichen. Anträge und Berichte werden auf der Internetseite der Kirchgemeinde in der Regel eine Woche im Voraus öffentlich zugänglich gemacht.

Art. 8 Teilnahmepflicht und Präsenzkontrolle

- ¹ Die Mitglieder des Kirchgemeindepaments sind verpflichtet, an allen Versammlungen von der Eröffnung bis zum Schluss teilzunehmen.
- ² Sie entschuldigen sich im Verhinderungsfall mindestens 3 Tage im Voraus bzw. sobald möglich und unter Angabe des Grundes schriftlich bei der Parlamentssekretärin bzw. dem Parlamentssekretär. Mitglieder, die ohne begründete Entschuldigung fernbleiben, werden vom Büro ermahnt. Die Absenz wird im Protokoll unter Angabe des Grundes vermerkt.
- ³ Zu Beginn jeder Sitzung wird eine Präsenzkontrolle mit Namensaufruf durchgeführt. Eine solche kann auf Anordnung der Präsidentin bzw. des Präsidenten oder auf Antrag eines Mitglieds jederzeit wiederholt werden. Mitglieder, die nach erfolgter Präsenzkontrolle eintreffen oder die Sitzung vorzeitig verlassen, melden sich beim Eintreffen bzw. vor dem Verlassen unaufgefordert beim Parlamentssekretariat.

Art. 9 Entschädigung

- ¹ Die Entschädigungen der Mitglieder des Kirchgemeindepaments, seiner Kommissionen und des Büros richten sich nach dem Entschädigungsreglement der Kirchgemeinde Zürich.
- ² Kein Anspruch auf Sitzungsgeld besteht bei Verspätung oder vorzeitigem Verlassen von Versammlungen oder Sitzungen, sofern die Absenz mehr als eine halbe Stunde beträgt.

Art. 10 Verhandlungsfähigkeit

Das Kirchgemeindepapament ist verhandlungsfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

Art. 11 Eröffnung der Versammlung

Die Präsidentin bzw. der Präsident eröffnet die Versammlung und legt die zu behandelnden Geschäfte und deren Reihenfolge zum Beschluss vor.

Art. 12 Beratende Stimme und Antragsrecht

¹ Die Mitglieder der Kirchenpflege nehmen an den Versammlungen mit beratender Stimme und Antragsrecht teil.

² Bei der Beratung von Geschäften können sie sich von fachkundigen Mitarbeitenden der Geschäftsstelle begleiten lassen, die insbesondere für Präsentationen und die Beantwortung von Fragen zur Verfügung stehen.

³ Der Beizug von Sachverständigen wird durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten genehmigt. Kirchenpflegemitglieder und die Präsidentinnen bzw. Präsidenten von parlamentarischen Kommissionen können entsprechende Anträge stellen.

Art. 13 Ausstandspflicht

¹ Mitglieder des Kirchgemeindepapaments treten bei der Beratung und Abstimmung in der Versammlung sowie in Kommissionen in den Ausstand, wenn sie in einer Sache befangen erscheinen; insbesondere in Angelegenheiten, die sie selbst oder eine nahestehende Person betreffen oder eine juristische Person, bei der sie leitend oder in beratender Funktion tätig sind.

² Liegt ein Ausstandsgrund gemäss Abs. 1 vor oder zweifelt ein Mitglied an seiner Ausstandspflicht, so benachrichtigt es die Präsidentin oder den Präsidenten des Kirchgemeindepapaments oder der betreffenden Kommission unverzüglich. Ein Ausstand muss nicht begründet werden.

³ Die mögliche Ausstandspflicht kann auch von jedem anderen Parlamentsmitglied gemeldet werden. Ist die Ausstandspflicht streitig, so entscheiden das Kirchgemeindepapament bzw. bei Kommissionen das Büro ohne die betroffene Person endgültig.

⁴ Keine Ausstandspflicht besteht bei Wahlen und bei Geschäften, die eine Vielzahl von Mitgliedern des Kirchgemeindepapaments begünstigen oder benachteiligen, insbesondere bei der Behandlung von Rechtserlassen und des Budgets.

Art. 14 Unabhängigkeit und Offenlegung von Interessenbindungen

¹ Mitglieder des Kirchgemeindepapaments sind bei ihren Entscheiden unabhängig. Sie sind insbesondere an keine Weisungen oder Instruktionen gebunden. Sie stimmen im Interesse und zum Wohl der ganzen Kirchgemeinde Zürich.

² Mitglieder des Kirchgemeindepapaments legen ihre Interessenbindungen offen. Das Büro regelt die Einzelheiten.

Art. 15 Öffentlichkeit der Verhandlungen

¹ Die Versammlungen des Kirchgemeindepapaments sind öffentlich. Das Kirchgemeindepapament schliesst die Öffentlichkeit aus, wenn überwiegende öffentliche oder private Interessen gemäss § 23 IDG dies erfordern.

² Wird über die Frage des Ausschlusses der Öffentlichkeit beraten, haben Zuhörerinnen und Zuhörer sowie Medienschaffende den Saal zu verlassen.

³ Für den Ausschluss der Öffentlichkeit ist die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder des Kirchgemeindepapaments erforderlich.

Art. 16 Zuhörerinnen und Zuhörer

- ¹ Den Zuhörerinnen und Zuhörern werden im Versammlungssaal besondere, von der Versammlung getrennte Plätze zugewiesen.
- ² Die Zuhörerinnen und Zuhörer enthalten sich jeder Äusserung des Beifalls oder der Missbilligung oder anderer Störungen. Die Präsidentin oder der Präsident des Kirchgemeindep­ar­la­ments ist befugt, Zu­widerhandelnde aus dem Versammlungssaal wegzuweisen.
- ³ Ton-, Bild- und Filmaufnahmen im Versammlungssaal bedürfen einer Bewilligung der Präsidentin bzw. des Präsidenten des Kirchgemeindep­ar­la­ments.

C. LEITUNG UND DIENSTE

Art. 17 Das Büro

- ¹ Die Leitung des Kirchgemeindep­ar­la­ments obliegt dem Büro.
- ² Das Büro besteht aus der Präsidentin bzw. dem Präsidenten, der ersten und zweiten Vizepräsidentin bzw. dem ersten und zweiten Vizepräsidenten sowie der Parlamentssekretärin bzw. dem Parlamentssekretär.
- ³ Die Sitzungen des Büros sind nicht öffentlich.
- ⁴ Es wird offen abgestimmt. Es besteht Stimmpflicht. Die Präsidentin bzw. der Präsident stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gibt das Stimmverhalten der Präsidentin bzw. des Präsidenten den Ausschlag.
- ⁵ Die Parlamentssekretärin bzw. der Parlamentssekretär hat beratende Stimme und Antragsrecht in rechtlichen, organisatorischen und administrativen Belangen.

Art. 18 Aufgaben des Büros

- ¹ Das Büro vertritt das Kirchgemeindep­ar­la­ment nach aussen.
- ² Es unterstützt die Präsidentin bzw. den Präsidenten und erledigt jene Aufgaben, die dem Büro vom Kirchgemeindep­ar­la­ment übertragen werden.
- ³ Es ist zuständig für alle organisatorischen Belange des Parlamentsbetriebs, insbesondere legt es die Sitzordnung fest und plant die Termine der ordentlichen Versammlungen spätestens im November des Vorjahres und in Absprache mit Kirchenpflege und Geschäftsstelle.
- ⁴ Es überweist die Anträge an die parlamentarischen Kommissionen.
- ⁵ Es bereitet die Versammlungen vor, bestimmt die Reihenfolge der Geschäfte auf der Traktandenliste, verfasst die Protokolle und fertigt die Beschlüsse aus.
- ⁶ Das Büro stellt Antrag an das Kirchgemeindep­ar­la­ment für interne Angelegenheiten, wie etwa den Erlass und die Änderung der Geschäftsordnung oder die Einsetzung von Spezialkommissionen. Diese Anträge sind der Kirchenpflege frühzeitig zur Kenntnis zu bringen.
- ⁷ Es erstellt den Voranschlag für die Konti des Kirchgemeindep­ar­la­ments und beschliesst über Ausgaben zu Lasten dieser Konti.
- ⁸ Das Büro ist verantwortlich für die Information des Kirchgemeindep­ar­la­ments, der Kirchenpflege und der Öffentlichkeit.
- ⁹ Es verfasst den Geschäftsbericht über die Tätigkeit des Kirchgemeindep­ar­la­ments.
- ¹⁰ Das Büro kann Aufgaben und Kompetenzen der Präsidentin bzw. dem Präsidenten oder der Parlamentssekretärin bzw. dem Parlamentssekretär übertragen.

Art. 19 Aufgaben der Präsidentin bzw. des Präsidenten

- 1 Die Präsidentin bzw. der Präsident leitet den Geschäftsgang und die Verhandlungen, sorgt für die Befolgung des Geschäftsreglements und die Einhaltung der Ordnung.
- 2 Sie bzw. er ist Adressat der parlamentarischen Vorstösse und prüft diese vorab auf Form und Inhalt.
- 3 In Angelegenheiten von geringer Bedeutung entscheidet sie bzw. er präsidial. Die Mitglieder des Büros sind darüber zu informieren.
- 4 Die Präsidentin bzw. der Präsident oder stellvertretend ein Mitglied des Büros kann bei Kommissions-sitzungen als Beobachter bzw. Beobachterin teilnehmen.

Art. 20 Parlamentssekretärin bzw. Parlamentssekretär, Weibei- und Parlamentsdienste

- 1 Die Parlamentssekretärin bzw. der Parlamentssekretär wird vom Parlament zu Beginn jeder Amtsdauer gewählt. Wählbar ist, wer nicht dem Parlament angehört. Wiederwahl ist zulässig.
- 2 Die Geschäftsstelle stellt auf Antrag des Büros und im Rahmen des Budgets den Weibeldienst und weiteren administrativen Support zur Verfügung und sorgt für Stellvertretungen. Administrativ sind die Parlamentsdienste der Geschäftsstelle angegliedert.

Art. 21 Aufgaben des Parlamentssekretariats

- 1 Dem Sekretariat obliegen insbesondere:
 - a. die Beratung und Unterstützung der Präsidentin bzw. des Präsidenten und des Büros
 - b. die Führung oder Organisation der Protokolle von Parlament, Kommissionen und Büro
 - c. die Führung des Verzeichnisses der Interessensbindungen sowie dessen Aktualisierung und Veröffentlichung
 - d. die Führung des Geschäftsverzeichnisses
 - e. die Entgegennahme der an Präsidium, Büro oder Parlament gerichteten Eingaben
 - f. die Führung der Präsenzliste
 - g. die Abrechnung der Entschädigungen
 - h. die Redaktion der Beschlüsse
 - i. die amtlichen Publikationen
 - j. die Ablage und Archivierung der Parlamentsakten
 - k. die Besorgung von weiteren administrativen und organisatorischen Angelegenheiten von Parlament, Kommissionen und Büro, soweit diese dem Parlamentssekretariat übertragen wurden.
- 2 Die Präsidentin bzw. der Präsident, bei Verhinderung eine Vizepräsidentin bzw. ein Vizepräsident, unterzeichnet zusammen mit der Parlamentssekretärin bzw. dem Parlamentssekretär vom Kirchgemeindepalament ausgehende Schriftstücke.
- 3 Protokollauszüge unterzeichnet die Parlamentssekretärin bzw. der Parlamentssekretär.

D. PROTOKOLL

Art. 22 Protokoll

¹ Das Protokoll der Parlamentsversammlung enthält:

- a. Ort, Datum, Nummer sowie Beginn und Ende der Sitzung,
- b. die Zahl der Anwesenden und die Namen der Abwesenden mit Begründung,
- c. das Verzeichnis der an der Sitzung behandelten Geschäfte,
- d. die einzelnen Geschäfte,
- e. die gestellten Anträge und deren Erledigung,
- f. die gefassten Beschlüsse,
- g. bei Auszählung von Wahl- und Abstimmungsergebnissen die Zahl der zustimmenden und ablehnenden Stimmen sowie die Zahl der Stimmenthaltungen,
- h. allfällige Disziplinarmaßnahmen,
- i. Datum, Name und Unterschrift der Protokollführerin bzw. des Protokollführers.

² Das Büro genehmigt das Protokoll und stellt es den Mitgliedern des Kirchgemeindeparkaments und der Kirchenpflege elektronisch zu. Diese können innert 10 Tagen bei der Präsidentin bzw. dem Präsidenten begründete Einsprache gegen das Protokoll erheben.

³ Das Büro entscheidet über die Einsprache. Der Entscheid kann an das Kirchgemeindeparkament weitergezogen werden.

Art. 23 Veröffentlichung der Beschlüsse

¹ Die Beschlüsse des Kirchgemeindeparkaments werden unter Hinweis auf die Rechtsmittel und eine allfällige Referendumsfrist amtlich publiziert.

² Die amtliche Publikation kann sich auf die Bezeichnung des Beschlusses und die Fristansetzung beschränken mit dem Hinweis, wo der vollständige Beschluss abrufbar bzw. einsehbar ist.

E. VERHANDLUNGEN

Art. 24 Verhandlungsleitung und Sitzungsablauf

¹ Die Präsidentin bzw. der Präsident eröffnet die Sitzung und leitet die Versammlung. Sie bzw. er kann bei Störungen die Verhandlungen für bestimmte Zeit unterbrechen oder die Versammlung schliessen.

² Auf die Mitteilungen der Präsidentin bzw. des Präsidenten folgt die Genehmigung der Traktandenliste. Das Parlament kann Änderungen in der Reihenfolge der Geschäftsbehandlung oder die Verschiebung der Behandlung eines Geschäfts beschliessen.

³ Kommissionserklärungen und Erklärungen der Kirchenpflege sind mindestens drei Arbeitstage vor der Sitzung beim Parlamentssekretariat zu Handen der Präsidentin bzw. dem Präsidenten anzumelden.

⁴ Kurze persönliche Erklärungen sind innert derselben Frist anzumelden, in begründeten Fällen auch während der Versammlung. Sie dienen der Abwehr von persönlichen Angriffen oder der Klärung von Missverständnissen und dauern höchstens drei Minuten. Eine Diskussion findet nicht statt.

Art. 25 Eintreten

¹ Vor der Beratung eines Geschäfts kann eine Eintretensdebatte geführt werden. Diese steht für Voten zur Vorlage als Ganzes zur Verfügung, nicht zu Details der Vorlage oder zu Anträgen.

² Die Eintretensdebatte ist zu führen, wenn das Eintreten umstritten ist, insbesondere wenn Anträge auf Nichteintreten oder Rückweisung vorliegen. Bei komplexen oder umfangreichen Geschäften sollte in jedem Fall eine Eintretensdebatte zur Einordnung des Geschäfts geführt werden.

³ Eintreten ist obligatorisch bei Initiativen, bei der Überweisung von Motionen und Postulaten, bei Budget, Rechnung und Jahresbericht.

⁴ Wird auf eine Vorlage eingetreten, folgt die Detailberatung, die in der Regel aus Begründung oder Berichterstattung und Diskussion besteht.

Art. 26 Rückweisung

¹ Wurde auf die Vorlage eingetreten, so kann diese mit Zustimmung der Mehrheit der Anwesenden auch später noch ganz oder teilweise zur Überarbeitung zurückgewiesen werden.

² Anträge auf Rückweisung enthalten in der Begründung eine kurze Darstellung der verlangten Überarbeitung.

Art. 27 Worterteilung und Reihenfolge der Voten

¹ Sprechen kann nur, wer von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten das Wort erhält. Es wird in folgender Reihenfolge erteilt:

1. Bei Vorlagen der Kirchenpflege:
 - der Referentin bzw. dem Referenten der federführenden vorberatenden Kommission
 - der Referentin bzw. dem Referenten der Minderheit der federführenden Kommission
 - der Referentin bzw. dem Referenten der weiteren vorberatenden Kommission
 - der Referentin bzw. dem Referenten der Minderheit der weiteren vorberatenden Kommission
 - der Referentin bzw. dem Referenten der Kirchenpflege
2. Bei parlamentarischen Vorstössen (Begründung und Entscheid über Überweisung):
 - der oder dem Erstunterzeichneten
 - der Referentin bzw. dem Referenten der Kirchenpflege

² Anschliessend findet die allgemeine Diskussion statt, bei der die Präsidentin bzw. der Präsident das Wort in der Reihenfolge der Anmeldung erteilt. Parlamentsmitglieder, die zum Geschäft noch nicht gesprochen haben, geniessen Vorrang. Mitglieder der Kirchenpflege erhalten das Wort, sobald sie es verlangen.

³ Will sich die Präsidentin bzw. der Präsident an den Beratungen beteiligen, übergibt sie bzw. er die Verhandlungsleitung für das Geschäft dem Vizepräsidium. Im Übrigen beteiligen sich die Präsidentin bzw. der Präsident und die Vizepräsidien in der Regel nicht an der Diskussion.

Art. 28 Redezeit

¹ Wer zu einem Geschäft spricht, fasst sich sachlich, kurz und gut verständlich.

² Wer namens einer Kommission berichtet, wer eine Motion, ein Postulat oder eine Interpellation begründet, darf nicht länger als zehn Minuten, Diskussionsrednerinnen und Diskussionsredner dürfen zum selben Geschäft nicht öfter als zwei Mal und jeweils nicht länger als fünf Minuten sprechen. Die Redezeit für persönliche Erklärungen und Ordnungsanträge beträgt drei Minuten. Überschreitet eine Rednerin bzw. ein Redner die Redezeit, wird sie bzw. er von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten ermahnt; im Wiederholungsfall wird das Wort entzogen.

³ Die Versammlung kann die Beschränkungen der Redezeit ganz oder teilweise für einzelne Geschäfte aufheben oder weiter begrenzen.

Art. 29 Schliessung der Rednerliste und Schluss der Beratung

¹ Die Beratung wird fortgesetzt, bis niemand mehr das Wort verlangt.

² Stimmt das Kirchgemeindeparlament einem entsprechenden Antrag der Präsidentin bzw. des Präsidenten oder eines Mitglieds zu, wird die Rednerliste geschlossen. Vor diesem Beschluss erfolgte Wortmeldungen werden noch berücksichtigt.

³ Sofern zwei Drittel der Anwesenden einem Antrag der Präsidentin bzw. des Präsidenten oder eines Mitglieds auf Schluss der Beratung zustimmen, wird die Beratung sofort beendet.

⁴ Für den Antrag auf Schluss der Beratung zu einem einzelnen Abschnitt oder einem einzelnen Artikel einer Vorlage genügt das einfache Mehr.

⁵ Über solche Anträge findet keine Diskussion statt.

⁶ In allen Fällen bleiben die Schlussworte der Referentinnen bzw. Referenten der Kommissionen und der Kirchenpflege vorbehalten. Das Recht auf ein Schlusswort hat vor Ihnen auch die Referentin bzw. der Referent der Kommissionsminderheit.

Art. 30 Parlamentarische Ordnung

- ¹ Die Präsidentin bzw. der Präsident ermahnt Mitglieder, die sich zu sehr von dem in Beratung liegenden Gegenstand entfernen, bei der Sache zu bleiben und ruft Mitglieder zur Ordnung, die die Redezeit überschreiten oder sich beleidigend oder diskriminierend äussern.
- ² Missachtet ein Mitglied die Mahnung, so entzieht ihm die Präsidentin bzw. der Präsident das Wort.
- ³ Erhebt das Mitglied Einsprache gegen den Entzug des Wortes, so entscheidet das Parlament ohne Diskussion.
- ⁴ Spricht ein Mitglied trotz Wortentzug weiter oder verletzt es wiederholt den parlamentarischen Anstand, so kann das Parlament dieses auf Antrag der Präsidentin bzw. des Präsidenten für den Rest der Versammlung ausschliessen. Über den Antrag findet keine Diskussion statt.

Art. 31 Anmeldung von Anträgen

- ¹ Änderungs- und Ergänzungsanträge sind den Parlamentsdiensten zu Händen der Präsidentin bzw. dem Präsidenten spätestens drei Arbeitstage vor der Versammlung schriftlich einzureichen. Das Büro macht sie innert derselben Frist allen Parlamentsmitgliedern und der Kirchenpflege zugänglich. Der Kirchenpflege ist angemessene Zeit zur Stellungnahme zu geben.
- ² Die Anträge sind von den Antragstellenden in der Versammlung mündlich vorzubringen.
- ³ Sofern sie sich erst aus der Diskussion ergeben, können Änderungs- oder Ergänzungsanträge auch spontan eingebracht werden. Sie sind spätestens vor Schluss der Diskussion der Präsidentin bzw. dem Präsidenten schriftlich und unterzeichnet zu übergeben.

Art. 32 Ordnungsanträge

Wird während der Beratung ein Ordnungsantrag gestellt, so wird die Beratung über den Hauptgegenstand bis zur Erledigung des Ordnungsantrags unterbrochen.

Art. 33 Rückkommensantrag

Wird ein entsprechender Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Mitglieder unterstützt, kann bis zur Schlussabstimmung auf einzelne schon beschlossene Artikel oder Abschnitte zurückgekommen werden.

F. ABSTIMMUNGEN

Art. 34 Leitung der Abstimmung

Die Präsidentin bzw. der Präsident erläutert vor der Abstimmung die vorliegenden Anträge bzw. Fragestellungen und das beabsichtigte Abstimmungsverfahren. Werden Einwendungen gemacht, entscheidet die Versammlung.

Art. 35 Abstimmungsordnung

- ¹ Über Unteränderungsanträge ist vor den Änderungsanträgen und über diese vor dem Hauptantrag abzustimmen.
- ² Wer einen Unteränderungsantrag annimmt, ist nicht gehalten, auch für den Änderungsantrag zu stimmen. Ebenso wenig setzt die Annahme eines Änderungsantrags die Zustimmung zum Hauptantrag voraus.
- ³ Gleichgeordnete Änderungsanträge, die sich gegenseitig ausschliessen, werden gegeneinander zur Abstimmung gebracht. Jedes Parlamentsmitglied kann nur für einen dieser Anträge stimmen. Wenn kein Antrag die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen erreicht, fällt derjenige mit der geringsten Stimmenzahl aus der Abstimmung. Auf gleiche Weise wird zwischen den übrig gebliebenen Anträgen abgestimmt, bis einer die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. Der angenommene Änderungsantrag wird dem ursprünglichen Antrag gegenübergestellt.

Art. 36 Schlussabstimmung

Wird eine Vorlage artikel- oder abschnittsweise behandelt oder durch Abstimmungen bereinigt, ist eine Schlussabstimmung über das bereinigte Geschäft als Ganzes vorzunehmen.

Art. 37 Stimmabgabe

¹ Abstimmungen werden grundsätzlich offen durchgeführt. Die Abstimmungsfrage kann mit Ja oder Nein beantwortet werden. Stimmenthaltung ist zulässig.

² Sofern nichts anderes bestimmt ist, entscheidet die Mehrheit der abgegeben Stimmen.

³ Die Präsidentin bzw. der Präsident stimmt mit.

⁴ Erfolgt die Stimmabgabe offen, so ist bei Stimmgleichheit derjenige Antrag angenommen, für den die Präsidentin bzw. der Präsident gestimmt hat. Hat die Präsidentin bzw. der Präsident sich der Stimme enthalten, so trifft sie bzw. er den Stichentscheid.

⁵ Bei geheimer Abstimmung ist bei Stimmgleichheit der Antrag abgelehnt.

⁶ Die Stimmabgabe erfolgt persönlich am Sitzplatz durch deutliches Hochhalten der ausgegebenen Stimmkarte, solange bis die Stimmenzählenden von ihrem Standort aus das Ergebnis laut bekannt geben.

⁷ Stellvertretende Stimmabgabe ist nicht zulässig.

⁸ Ein Antrag auf Wiederholung einer Abstimmung infolge fehlerhafter Auszählung hat sofort zu erfolgen.

Art. 38 Abstimmung unter Namensaufruf

¹ Eine Abstimmung unter Namensaufruf muss vorgenommen werden, wenn ein entsprechender Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder des Kirchgemeindeparlaments unterstützt wird.

² Im Protokoll wird das Abstimmungsverhalten der einzelnen Mitglieder vermerkt.

Art. 39 Geheime Abstimmung

¹ Stimmt ein Drittel der anwesenden Parlamentsmitglieder einem entsprechenden Antrag zu, wird die Abstimmung geheim durchgeführt.

² Die Stimmabgabe erfolgt auf amtlich ausgegebenen Stimmzetteln.

³ Geheime Abstimmungen sind nicht zulässig für die Bereinigung von Vorlagen.

⁴ Wird sowohl ein Antrag auf Abstimmung unter Namensaufruf als auch ein Antrag auf geheime Abstimmung angenommen, so werden die beiden Anträge einander gegenübergestellt.

Art. 40 Auszählung

Bei Abstimmungen werden die Ja-Stimmen, das Gegenmehr und die Enthaltungen nur ausgezählt, wenn

- a. die Mehrheit nicht eindeutig festgestellt werden kann,
- b. die Auszählung von einem Parlamentsmitglied verlangt wird, oder
- c. die Vorlage dem obligatorischen oder fakultativen Referendum untersteht.

Art. 41 Redaktionelle Bereinigung

¹ Das Büro prüft bei umfangreichen Vorlagen die beschlossenen Änderungen und bereinigt die Vorlage formal.

² Erachtet das Büro aufgrund der Prüfung materielle Änderungen als erforderlich, so erstattet es dem Parlament darüber Antrag und Bericht.

G. WAHLEN

Art. 42 Wahlverfahren

- ¹ Wahlen im Kirchgemeindepament erfolgen grundsätzlich offen.
- ² Das Kirchgemeindepament wählt im geheimen Verfahren:
 - a. wenn mehr Wahlvorschläge vorliegen, als Sitze zu besetzen sind,
 - b. wenn ein Drittel der anwesenden Mitglieder einem entsprechenden Antrag zustimmt.
- ³ Zur Wahl stehen die vorgeschlagenen wählbaren Personen. Wahlvorschläge können auch noch in der Versammlung gemacht werden.
- ⁴ Während des Wahlvorgangs darf kein Parlamentsmitglied den für Parlamentsangehörige reservierten Bereich betreten oder verlassen.

Art. 43 Offene Wahlen

- ¹ Sind nicht mehr Personen vorgeschlagen, als Sitze zu besetzen sind, werden die Vorgeschlagenen als gewählt erklärt, falls nicht Auszählung verlangt wird.
- ² In diesem Fall ist wie folgt vorzugehen:
 - Es wird offen in einem Wahlgang gewählt. Es gilt das relative Mehr.
 - Die Vorgeschlagenen werden in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen.
 - Jedes Parlamentsmitglied hat so viele Stimmen wie Sitze zu besetzen sind. Jeder Person kann nur eine Stimme gegeben werden.
- ³ Die Präsidentin bzw. der Präsident des Kirchgemeindepaments wählt mit.

Art. 44 Geheime Wahlen

- ¹ Im ersten und zweiten Wahlgang sind diejenigen Personen gewählt, die das absolute Mehr erreichen. Im dritten Wahlgang reicht das relative Mehr.
- ² Erreichen mehr Personen das absolute Mehr, als Stellen zu besetzen sind, so scheidet diejenigen mit den kleineren Stimmenzahlen als Überzählige aus. Bei Stimmengleichheit findet ein weiterer Wahlgang statt.
- ³ Die Präsidentin bzw. der Präsident des Kirchgemeindepaments wählt mit.

Art. 45 Ermittlung des Wahlergebnisses

- ¹ Die Stimmabgabe erfolgt auf amtlich ausgegebenen Wahlzetteln.
- ² Wahlzettel, die nicht amtlich sind oder die ehrverletzende Äusserungen enthalten, sind ungültig. Sie werden für die Bestimmung des absoluten Mehrs nicht gezählt.
- ³ Stimmen für nicht wählbare oder bereits gewählte Personen sowie für nicht eindeutig identifizierbare Personen werden gestrichen. Steht der Name einer Person mehr als einmal auf dem Wahlzettel, so werden die Wiederholungen gestrichen. Enthält der Wahlzettel mehr Namen, als Sitze zu vergeben sind, so werden die überzähligen Namen von unten nach oben gestrichen.
- ⁴ Die für das absolute Mehr massgebende Stimmenzahl sind die abgegebenen Stimmen, abzüglich die leeren und die ungültigen. Die Zahl der massgebenden Stimmen wird durch die doppelte Zahl der zu besetzenden Stellen geteilt. Die nächsthöhere ganze Zahl ist das absolute Mehr.

Art. 46 Auszählung und Bekanntgabe

¹ Mit der Zustimmung des Parlaments kann die Auszählung der Stimmen auch ausserhalb des Versammlungssaals erfolgen.

² Die Stimmenzählerinnen bzw. Stimmenzähler bereinigen die Wahlzettel und zählen die Stimmen aus. Über das Ergebnis wird ein schriftliches Wahlprotokoll erstellt, das von den Stimmenzählenden und der Parlamentssekretärin bzw. dem Parlamentssekretär unterzeichnet wird. Die Wahlzettel werden verschlossen und von der Parlamentssekretärin bzw. dem Parlamentssekretär bis zum Eintritt der Rechtskraft aufbewahrt und anschliessend vernichtet.

³ Übersteigt die Zahl der eingegangenen Wahlzettel jene der anwesenden Mitglieder oder der ausgeteilten Wahlzettel, so ist der Wahlgang nichtig und wird wiederholt.

⁴ Die Präsidentin bzw. der Präsident des Kirchgemeindeparlaments gibt die Zahl der anwesenden Mitglieder, die Zahl der ausgeteilten und der eingegangenen Wahlzettel sowie das Ergebnis der Wahl bekannt.

H. INITIATIVEN UND REFERENDEN

Art. 47 Behandlung von Initiativen und Referenden

¹ Für die Behandlung von Initiativen und Referenden gilt das übergeordnete kantonale Recht, insbesondere die Kantonsverfassung und das Gesetz über die politischen Rechte sowie die Bestimmungen der Kirchgemeindeordnung. Daraus ergeben sich detailliert die dem Kirchgemeindeparlament zufallenden Aufgaben.

I. PARLAMENTARISCHE KOMMISSIONEN

Art. 48 Arten und Aufgaben der Kommissionen

¹ Zu den ständigen Kommissionen des Kirchgemeindeparlaments gehören die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission (RGPK) sowie zwei Fachkommissionen. Sie haben jeweils sieben Mitglieder. Mit Ausnahme der Präsidentin bzw. des Präsidenten konstituieren sie sich selbst.

- Die Fachkommission I befasst sich schwergewichtig mit Rechts- und Organisationserlassen sowie mit Vorlagen aus dem Bereich Immobilien und Informatik.

- Die Fachkommission II befasst sich mit Themen der Kirchenentwicklung, mit der Zusammenarbeit mit Institutionen sowie mit Personalthemen.

- Die RGPK erfüllt die ihr gemäss übergeordnetem Recht zukommenden Prüfungsaufgaben und befasst sich mit Finanzthemen.

² Spezialkommissionen werden durch das Parlament eingesetzt und nach Abschluss ihrer Arbeiten wieder aufgehoben. Sofern das Parlament nicht anders entscheidet, werden die Mitglieder von Spezialkommissionen durch das Büro gewählt.

³ Stellt eine Kommission im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit eine mangelhafte Geschäfts- oder Rechnungsführung fest, so informiert sie die RGPK.

Art. 49 Zuweisung der Geschäfte an die Kommissionen

- ¹ Die definitive Zuweisung der Geschäfte an die Kommissionen erfolgt durch das Büro. Aus Effizienzgründen nimmt das Parlamentssekretariat die vorläufige Zuteilung vor.
- ² Berührt ein Geschäft den Zuständigkeitsbereich mehrerer Kommissionen, so kann es ganz oder teilweise mehreren Kommissionen zugewiesen werden, wobei eine Kommission als federführend erklärt wird. Sie trägt die Verantwortung für die Planung und Koordination. Die Zweitkommission verfasst einen Mitbericht.
- ³ Anträge, bei denen keine Vorberatung nötig ist, werden zur direkten Behandlung dem Kirchgemeindep arlament überwiesen.

Art. 50 Allgemeines

- ¹ Mitglieder des Büros dürfen keiner parlamentarischen Kommission angehören. Ein Mitglied des Kirchgemeindep arlaments kann nicht gleichzeitig mehr als einer ständigen Kommissionen angehören. Die Mitgliedschaft in der RGPK ist mit jedem anderen Amt und jeder Anstellung in der Kirchgemeinde unvereinbar. Es gelten die Bestimmungen des GPR zur Unvereinbarkeit sinngemäss.
- ² Die Bestimmungen zur Teilnahmepflicht, zur Entschädigung und Ausstandspflicht gelten auch für die Kommissionen. Die Verfahrensregeln gelten sinngemäss.
- ³ Das Büro organisiert die Protokollführung in Kommissionen und sorgt für eine speditive Erledigung der Kommissionsarbeiten.

Art. 51 Geheimhaltung

- ¹ Die Sitzungen der Kommissionen sind nicht öffentlich.
- ² Für Kommissionen ist das Öffentlichkeitsprinzip bis zur Behandlung der Vorlagen in der Parlamentsversammlung eingeschränkt. Es dürfen grundsätzlich nur die übrigen Parlamentsmitglieder informiert werden, und nur insoweit, als es sich nicht um Tatsachen oder Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung im Interesse der Kirchgemeinde oder beteiligter Privater liegt.
- ³ Die Kommissionen können Auskünfte, Feststellungen oder einzelne Verhandlungen als geheim erklären. Im Protokoll ist lediglich der Geheimhaltungsbeschluss festzuhalten. Die Sitzungsteilnehmenden unterliegen in diesem Umfang der Geheimhaltungspflicht. Sie unterliegen überdies der Geheimhaltungspflicht in Bezug auf ihnen herausgegebene Akten und erteilte Auskünfte, soweit deren Inhalt geheim ist. Die Kirchenpflege bestimmt, auf welche Akten und Äusserungen dies anwendbar ist.

Art. 52 Einladung

Kommissionen versammeln sich auf Einladung ihrer Präsidentin bzw. ihres Präsidenten. Die Einladung erfolgt mindestens eine Woche vor der Sitzung unter Hinweis auf den Beratungsgegenstand und die elektronische Aktenablage.

Art. 53 Unterlagen und Auskünfte

- ¹ Die Kirchenpflege stellt den Kommissionen die für die Beratung erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung.
- ² Hält die Kommission diese für nicht ausreichend oder möchte sie Auskünfte über zugewiesene Geschäfte bei der Geschäftsleitung oder dem fachlich zuständigen Angestellten einzuholen, so stellt sie ein schriftliches Begehren beim zuständigen Ressortvorstehenden mit Kopie an das Parlamentssekretariat. Ein Recht zur direkten Einsichtnahme in Akten der Geschäftsstelle oder zur direkten Einholung von Auskünften bei Angestellten besteht nicht.
- ³ Nach Abschluss der Beratungen werden sämtliche Akten dem Parlamentssekretariat übergeben.

Art. 54 Teilnahme der Kirchenpflege

- ¹ Das zuständige Mitglied der Kirchenpflege ist berechtigt, die Vorlage in der vorberatenden Kommission vorzustellen. Sie bzw. er kann sich durch ein fachkundiges Mitglied der Geschäftsstelle begleiten oder vertreten lassen.
- ² Die Kommission kann das zuständige Kirchenpflegemitglied jederzeit wieder zu einer Kommissions-sitzung einladen. Mit Zustimmung des Büros kann die Kommission zu den Beratungen Sachverständige beiziehen und mit Einverständnis des Ressortverantwortlichen fachkundige Angestellte der Geschäftsstelle.
- ³ Beabsichtigt eine Kommission oder eine Kommissionsminderheit, Anträge zu stellen, die vom Antrag der Kirchenpflege abweichen, so hört die Kommission das zuständige Mitglied der Kirchenpflege vor-gängig an.

Art. 55 Beschlussfassung

- ¹ Kommissionen sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Stellvertretung bei der Teilnahme an Kommissionssitzungen oder bei Abstimmungen ist nicht zulässig.
- ² Die Kommissionen beschliessen mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Es wird offen abge-stimmt und es besteht Stimmzwang. Die Präsidentin bzw. der Präsident stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gibt das Stimmverhalten der Präsidentin bzw. des Präsidenten den Ausschlag.
- ³ Die bei Anträgen unterliegenden Kommissionsmitglieder sind berechtigt, einen Minderheitsantrag zu stellen, sofern sie spätestens unmittelbar nach der Schlussabstimmung eine entsprechende Erklärung zu Protokoll geben. Für das Zustandekommen eines Minderheitsantrags muss der entsprechende An-trag von einem weiteren Kommissionsmitglied unterstützt werden.

Art. 56 Antrag und Bericht

- ¹ Kommissionen verfassen zu Händen des Parlaments einen Bericht. Dieser enthält die für die Ent-scheidfindung wesentlichen Argumente sowie einen Antrag. Minderheitsanträge von Kommissionsmit-gliedern und Anträge von zum Mitbericht eingeladenen Kommissionen sind im Bericht aufzuführen und in der Berichterstattung zu erwähnen.
- ² Kommissionen bestimmen eine Referentin bzw. einen Referenten und melden diese Person dem Büro; gegebenenfalls auch die Referentin bzw. den Referenten der Kommissionsminderheit.

Art. 57 Kommissionsprotokolle

- ¹ Über Kommissionsberatungen wird ein Protokoll geführt, das die Anträge und deren Erledigung ent-hält und die wesentlichen Argumente knapp zusammenfasst.
- ² Protokolle werden dem Parlamentssekretariat zu Händen des Büros, der bzw. dem Ressortverant-wortlichen der Kirchenpflege sowie der Geschäftsstelle in der bereinigten Version unverzüglich elektro-nisch zugänglich gemacht.

J. PARLAMETARISCHE INSTRUMENTE

Art. 58 Allgemeines

- ¹ Den Mitgliedern des Kirchgemeindeparkaments stehen folgende parlamentarische Instrumente zur Verfügung: Motion, Postulat, parlamentarische Initiative, Beschlussantrag, Interpellation, schriftliche Anfrage und Fragestunde.
- ² Ein Vorstoss kann von mehreren Parlamentsmitgliedern unterzeichnet sein. Kommissionen können parlamentarische Vorstösse einreichen, sofern sich kein Mitglied der Kommission dagegen ausspricht.
- ³ Parlamentsmitglieder haben das Recht, beim zuständigen Mitglied der Kirchenpflege Informationen einzuholen, bevor sie einen Vorstoss einreichen.
- ⁴ Ein parlamentarischer Vorstoss darf nur einen einzigen Gegenstand zum Inhalt haben (Einheit der Materie).
- ⁵ Unerledigte parlamentarische Vorstösse sind im Geschäftsbericht der Kirchenpflege mit einem Vermerk über den Stand der Bearbeitung aufzuführen.
- ⁶ Das Parlament schreibt parlamentarische Vorstösse ab, wenn die bzw. der Erstunterzeichnete aus dem Parlament ausscheidet bevor dieses den Vorstoss überwiesen hat. Jedes Parlamentsmitglied kann innert zwei Sitzungen nach dem Ausscheiden der bzw. des Erstunterzeichneten die Motion, das Postulat oder die parlamentarische Initiative durch schriftliche Mitteilung an das Büro wiederaufnehmen.
- ⁷ Die bzw. der Erstunterzeichnete einer Motion, eines Postulats oder einer parlamentarischen Initiative hat das Recht auf Anhörung in der vorberatenden Kommission. Bei Verhinderung kann sie bzw. er sich durch ein mitunterzeichnetes Parlamentsmitglied vertreten lassen.
- ⁸ Wo nichts anderes bestimmt ist, richtet sich das Verfahren zu den parlamentarischen Instrumenten sinngemäss nach dem Kantonsratsgesetz.

Art. 59 Einreichung, Form und Bekanntgabe

- ¹ Parlamentarische Vorstösse sind schriftlich dem Parlamentssekretariat zu Händen der Präsidentin bzw. den Präsidenten einzureichen. Sie sind klar abzufassen, zu datieren und zu unterzeichnen. Sie enthalten einen sachlichen Titel und einen konkreten Auftrag bzw. konkrete Fragen sowie eine knappe Begründung.
- ² Entspricht ein parlamentarischer Vorstoss nicht den formellen Erfordernissen, kann der Vorstoss zur Überarbeitung an die Erstunterzeichnete bzw. den Erstunterzeichneten zurückgewiesen werden. Das Büro kann Richtlinien zur Abfassung von Vorstössen erlassen.
- ³ Interpellationen und schriftliche Anfragen, die sich auf Geschäfte beziehen, die bereits in einer Kommission beraten werden, können vom Büro zurückgewiesen werden.
- ⁴ Der Eingang eines parlamentarischen Vorstosses wird innert Wochenfrist den Parlamentsmitgliedern und der Kirchenpflege elektronisch zugänglich gemacht. Mit der Traktandierung für die Versammlung wird der Vorstoss auf der Internetseite der Kirchgemeinde veröffentlicht.
- ⁵ Parlamentarische Vorstösse, welche bis drei Arbeitstage vor der Bürositzung eingegangen sind, werden auf die Traktandenliste der nächsten Versammlung gesetzt.

Art. 60 Rückzug und Umwandlung

- ¹ Die oder der Erstunterzeichnete einer Motion oder eines Postulats kann den Vorstoss zurückziehen, solange er nicht überwiesen ist. Bei parlamentarischen Initiativen ist ein Rückzug bis zur vorläufigen Unterstützung möglich. Der Rückzug muss schriftlich erfolgen. Interpellationen und schriftliche Anfragen können jederzeit durch schriftliche Mitteilung an das Büro zurückgezogen werden.
- ² Eine Motion kann von der oder dem Erstunterzeichneten in ein Postulat umgewandelt werden.

Art. 61 Motion

Eine überwiesene Motion verpflichtet die Kirchenpflege, eine Vorlage auszuarbeiten zu einem Gegenstand, der in die Zuständigkeit des Kirchgemeindeparlaments oder der Stimmberechtigten fällt.

Art. 62 Verfahren für die Motion

¹ Die Motion wird von der bzw. dem Erstunterzeichneten mündlich in der Versammlung begründet. Im Verhinderungsfall kann damit ein anderes Parlamentsmitglied beauftragt werden. Es findet keine Diskussion statt.

² Innert zwei Monaten ab der Begründung in der Versammlung erklärt die Kirchenpflege ihre Bereitschaft zur Entgegennahme der Motion oder stellt schriftlich und begründet Antrag auf Ablehnung der Motion oder Umwandlung in ein Postulat. Nimmt die Kirchenpflege die Motion entgegen und wird aus der Mitte der Versammlung kein Gegenantrag gestellt, gilt sie als überwiesen und die Diskussion ist beendet.

³ Andernfalls berät das Kirchgemeindeparlament und entscheidet, ob die Motion an die Kirchenpflege überwiesen oder sofort abgelehnt wird.

⁴ Der Wortlaut der Motion darf im Laufe des Verfahrens nicht geändert werden. Die bzw. der Erstunterzeichnete ist berechtigt, die Motion in ein Postulat umzuwandeln.

⁵ Wird die Motion überwiesen, unterbreitet die Kirchenpflege innert 12 Monaten dem Parlament die verlangte Vorlage zusammen mit ihrem Bericht und Antrag.

⁶ Drei Monate vor Ablauf der Frist kann die Kirchenpflege dem Parlament einen begründeten Antrag auf Fristerstreckung um sechs Monate stellen. Lehnt das Parlament ab, steht der Kirchenpflege eine Behandlungsfrist von höchstens sechs Monaten seit der Ablehnung zu.

⁷ Legt die Kirchenpflege die verlangten Anträge nicht vor, kann die Motion einer parlamentarischen Kommission zur Antragstellung überwiesen werden.

⁸ Die Kirchenpflege kann dem Parlament den begründeten Antrag auf Abschreibung einer überwiesenen Motion stellen. Bei Ablehnung bleibt die Kirchenpflege zur Ausarbeitung der Vorlage verpflichtet.

⁹ Antrag und der Bericht der Kirchenpflege werden einer parlamentarischen Kommission zur Vorberatung überwiesen.

¹⁰ Tritt das Parlament auf das Geschäft nicht ein, weist sie es an die Kirchenpflege zurück oder schreibt sie die Motion nicht ab, so verlängert sich die Frist sechs Monate.

Art. 63 Postulat

¹ Ein überwiesenes Postulat verpflichtet die Kirchenpflege zu prüfen, ob eine bestimmte Massnahme im eigenen Kompetenzbereich zu treffen ist oder eine Vorlage zu einem Gegenstand auszuarbeiten ist, der in der Kompetenz des Kirchgemeindeparlaments bzw. der Stimmberechtigten liegt.

² Über das Ergebnis dieser Prüfung erstattet die Kirchenpflege dem Parlament einen Bericht.

Art. 64 Verfahren für das Postulat

- ¹ Das Postulat wird von der bzw. dem Erstunterzeichneten mündlich in der Versammlung begründet. Im Verhinderungsfall kann damit ein anderes Parlamentsmitglied beauftragt werden. Eine Diskussion findet nicht statt.
- ² Sofern die Kirchenpflege bereits entschieden hat, das Postulat entgegen zu nehmen, gibt sie das anschliessend an die Begründung mündlich der Versammlung zur Kenntnis. Wird in der Versammlung kein Gegenantrag gestellt, gilt das Postulat als überwiesen und die Diskussion ist beendet.
- ³ Innert zwei Monaten ab der Begründung erklärt die Kirchenpflege zu Händen des Büros ihre Bereitschaft zur Entgegennahme des Postulats oder stellt schriftlich und begründet zu Händen des Parlaments Antrag auf Ablehnung des Postulats.
- ⁴ Nimmt die Kirchenpflege das Postulat entgegen und wird kein Gegenantrag gestellt, findet keine Diskussion statt. Andernfalls berät das Kirchgemeindepament und entscheidet, ob das Postulat an die Kirchenpflege überwiesen oder sofort abgelehnt wird.
- ⁵ Wird das Postulat überwiesen, erstattet die Kirchenpflege innert 12 Monaten Bericht. Für die Fristerstreckung gelten die Regeln zur Motion sinngemäss.
- ⁶ Der Wortlaut des Postulats darf im Laufe des Verfahrens nicht geändert werden.
- ⁷ Die Kirchenpflege kann dem Parlament den begründeten Antrag auf Abschreibung eines überwiesenen Postulats stellen. Bei Ablehnung bleibt die Kirchenpflege zur Berichterstattung verpflichtet.
- ⁸ Das Parlament berät den Bericht und beschliesst, ob das Postulat abzuschreiben ist. Es kann das Postulat aufrecht erhalten und von der Kirchenpflege innert angemessener Frist einen Ergänzungsbericht verlangen. Das Parlament kann eine vom Bericht abweichende Stellungnahme abgeben. Das Verfahren ist damit beendet.

Art. 65 Parlamentarische Initiative

- ¹ Eine vorläufig unterstützte parlamentarische Initiative verpflichtet das Parlament, eine Vorlage zu einem Gegenstand auszuarbeiten, der in die Zuständigkeit des Kirchgemeindepaments oder der Stimmberechtigten fällt.
- ² Die parlamentarische Initiative muss als ausgearbeiteter Entwurf zu Händen der Präsidentin bzw. des Präsidenten eingereicht werden. Eine parlamentarische Initiative auf Totalrevision der Kirchgemeindepordnung ist nur in der Form der allgemeinen Anregung zulässig.
- ³ Das Präsidium verweigert an der folgenden Versammlung die Entgegennahme einer parlamentarischen Initiative, sofern sie sich auf Gegenstände bezieht, die das Parlament bereits aufgrund einer Vorlage der Kirchenpflege beschäftigt. Wird dieser Entscheid angefochten, entscheidet das Kirchgemeindepament über die Entgegennahme.

Art. 66 Verfahren für die parlamentarische Initiative

- ¹ Die parlamentarische Initiative wird von der bzw. dem Erstunterzeichneten mündlich in der Versammlung begründet. Im Verhinderungsfall kann damit ein anderes Parlamentsmitglied beauftragt werden.
- ² Sofern die parlamentarische Initiative von mindestens 15 anwesenden Mitgliedern vorläufig unterstützt wird, überweist sie das Parlament einer Kommission zu Bericht und Antrag.
- ³ Die Kommission berät die parlamentarische Initiative und kann dem Parlament Zustimmung, Ablehnung oder Änderungen beantragen.
- ⁴ Die Kommission überweist der Kirchenpflege das Ergebnis ihrer Beratungen mit einem erläuternden Bericht zur Stellungnahme innert sechs Monaten. Die Erstreckung dieser Frist um bis zu sechs Monaten braucht die Zustimmung des Parlaments.
- ⁵ Nach Erhalt der Stellungnahme beschliesst die Kommission endgültig über ihre Anträge an das Parlament.
- ⁶ Bei Nichteintreten oder Ablehnung in der Schlussabstimmung ist das Verfahren beendet. Bei Zustimmung untersteht das Geschäft nach Massgabe der Kirchgemeindepordnung dem Referendum.

Art. 67 Beschlussantrag

¹ Ein Beschlussantrag verpflichtet das Parlament, eine Vorlage zu einem Gegenstand auszuarbeiten, der zum selbständigen Wirkungsbereich des Parlaments gehört. Dazu zählen insbesondere Anträge zur Geschäftsordnung, zur inneren Organisation oder zu Ausgaben des Kirchgemeindeparlaments.

² Ein Drittel der Mitglieder des Kirchgemeindeparlaments oder das Büro ist berechtigt, schriftlich einen Beschlussantrag zu stellen.

³ Die bzw. der Erstunterzeichnete begründet mündlich in der Versammlung den Beschlussantrag. Das Parlament beschliesst, ob der Beschlussantrag dem Büro zur Vorberatung und Antragstellung zu überweisen oder abzulehnen ist.

⁴ Das Büro hat innert sechs Monaten Bericht zu erstatten und Antrag zu stellen.

⁵ Liegen Bericht und Antrag vor, beschliesst das Parlament endgültig über den Beschlussantrag.

Art. 68 Interpellation

¹ Eine Interpellation verpflichtet die Kirchenpflege, über Angelegenheiten der Kirchgemeinde schriftlich Auskunft zu geben.

² Die Interpellation muss von mindestens fünf Parlamentsmitgliedern unterzeichnet sein.

Art. 69 Verfahren der Interpellation

¹ Die Interpellation wird von der bzw. dem Erstunterzeichneten mündlich in der Versammlung kurz begründet. Es findet keine Diskussion statt.

² Innert drei Monaten ab Begründung beantwortet die Kirchenpflege die Interpellation schriftlich. Das Büro kann die Frist auf begründetes Gesuch der Kirchenpflege um zwei Monate verlängern.

³ Verweigert die Kirchenpflege die verlangte Antwort ganz oder teilweise, so begründet sie dies.

⁴ Eine Beschlussfassung über eine Interpellation findet nicht statt. Die bzw. der Erstunterzeichnete kann jedoch in der Versammlung zur Antwort der Kirchenpflege kurz Stellung nehmen. Eine Diskussion findet nur statt, wenn die Mehrheit der Anwesenden einem entsprechenden Antrag zustimmt.

Art. 70 Schriftliche Anfrage

¹ Die schriftliche Anfrage verpflichtet die Kirchenpflege, über Angelegenheiten der Gemeinde schriftlich Auskunft zu geben.

² Anfragen werden in der Versammlung nicht begründet.

³ Die Kirchenpflege beantwortet die Anfrage innert drei Monaten nach Zustellung schriftlich. Eine Diskussion im Parlament findet nicht statt.

⁴ Verweigert die Kirchenpflege die verlangte Antwort ganz oder teilweise, so begründet sie dies.

⁵ Die schriftliche Anfrage und die Antwort der Kirchenpflege werden auf der Internetseite der Kirchgemeinde veröffentlicht.

Art. 71 Fragestunde

¹ Die Fragestunde bietet den Parlamentsmitgliedern die Möglichkeit, der Kirchenpflege Fragen von allgemeinem Interesse über Kirchgemeindeangelegenheiten zu stellen.

² Die Fragestunde findet in der Regel zwei Mal jährlich im Rahmen einer Parlaments Sitzung statt.

³ Die Fragen sind kurz zu halten, schriftlich zu formulieren und spätestens fünf Arbeitstage vor der Versammlung dem Parlamentssekretariat einzureichen. Eine Begründung ist nicht nötig.

⁴ Die Antwort der Kirchenpflege erfolgt mündlich in der Versammlung. Eine Diskussion findet nicht statt, doch kann die bzw. der Fragende eine ergänzende Frage stellen.

⁵ Ist die Kirchenpflege nicht in der Lage eine Antwort zu geben, so erfolgt eine mündliche oder schriftliche Beantwortung bis zur nächsten Sitzung. Eine Diskussion über die Antwort findet nicht statt.

K. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 72 Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen dieser Geschäftsordnung können gemäss Art. 67 (Beschlussantrag) veranlasst werden.

Art. 73 Geltung für das Übergangskirchgemeindepament

Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäss für das Übergangskirchgemeindepament und bleibt in Kraft, bis sie vom Kirchgemeindepament geändert oder aufgehoben wird.

Art. 74 Inkrafttreten

¹ Der Erlass der Geschäftsordnung untersteht dem fakultativen Referendum.

² Diese Geschäftsordnung tritt nach Annahme durch das Übergangskirchgemeindepament und ungenutztem Ablauf der Referendumsfrist in Kraft.