

Geschäftsordnung des Landeskirchenrats

16.10.2019

Inhalt

A. Allgemeine Bestimmungen.....	3
Art. 1 Funktion und Aufgaben des Landeskirchenrats (Rat).....	3
Art. 2 Kollegialprinzip	3
Art. 3 Konstituierung.....	3
B. Organisation des Landeskirchenrats.....	3
Art. 4 Aufgaben und Kompetenzen des Kollegiums	3
Art. 5 Aufgaben und Kompetenzen der Präsidentin / des Präsidenten	3
Art. 6 Stellvertretung	4
Art. 7 Ressortbildung.....	4
Art. 8 Ressortzuteilung.....	4
Art. 9 Stellvertretung	4
Art. 10 Aufgaben und Kompetenzen der Ressortverantwortlichen.....	4
Art. 11 Delegationen	5
E Finanz- und Unterschriftskompetenzen.....	5
Art. 12 Finanzkompetenzen	5
Art. 13 Ausgabenkompetenz ausserhalb des Budgets	5
Art. 15 Unterschriftenkompetenz.....	5
C. Landeskirchenratssitzungen	6
I. Allgemeines.....	6
Art. 16 Landeskirchenratssitzungen.....	6
Art. 17 Teilnahme von Dritten	6
Art. 18 Einladung, Traktandenliste und Bereitstellung der Akten	6
II. Beratung.....	6
Art. 19 Beratung	6
Art. 20 Rücknahme eines Geschäftes.....	6
Art. 21 Ausstand.....	7
III. Beschluss.....	7
Art. 22 Beschlussfähigkeit.....	7
Art. 23 Beschlussfassung.....	7
Art. 24 Rückkommensantrag.....	7
Art. 25 Zirkulationsbeschluss	7
Art. 26 Präsidialentscheid	7
IV. Das Protokoll.....	7
Art. 27 Protokollführung	7
Art. 28 Form und Inhalt	7
Art. 29 Genehmigung	8
F. Information und Kommunikation.....	8
Art. 30 Grundsatz	8
Art. 31 Schweigepflicht.....	8
Art. 32 Information nach innen	8
Art. 33 Externe Kommunikation	8
Art. 34 Medienorientierungen.....	8
G. Schlussbestimmungen	9
Art. 35 Änderungen der Geschäftsordnung	9
Art. 36 Inkrafttreten	9

Der Landeskirchenrat, gestützt auf Art. 37, Abs. 3 der Kirchenverfassung vom 24. November 2018, gibt sich nachstehende **Geschäftsordnung**:

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Funktion und Aufgaben des Landeskirchenrats (Rat)

¹ Der Rat ist die leitende und vollziehende Behörde der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Bern. Er hat eine primär strategische Ausrichtung.

² Er vertritt die Landeskirche nach aussen.

³ Er übt die Aufsicht über die Verwaltung aus.

⁴ Der Rat übt unter Vorbehalt der Rechte des Landeskirchenparlaments (Parlament) und der Stimmberechtigten die politisch-strategische Führung der Landeskirche aus.

Art. 2 Kollegialprinzip

Der Rat nimmt seine Funktionen und Aufgaben als Kollegialbehörde wahr.

Art. 3 Konstituierung

Der Rat konstituiert sich jeweils zu Beginn einer neuen Amtsperiode selbst. Zur Konstituierung gehören:

- a. die Wahl einer Vizepräsidentin oder eines Vizepräsidenten;
- b. die Ressortbildung und die Ressortzuteilung an die Mitglieder des Rates;
- c. die Regelung der Stellvertretungen;
- d. die Delegation des Rates in andere Gremien;
- e. die Bestätigung der Geschäftsordnung.

B. Organisation des Landeskirchenrats

Art. 4 Aufgaben und Kompetenzen des Kollegiums

¹ Die Aufgaben des Rats als Gesamtbehörde sind in Art. 39 und Art. 41 KIV geregelt.

² Der Rat bereitet die Geschäfte des Landeskirchenparlaments vor und führt dessen Beschlüsse aus.

³ Er erarbeitet die Strategie und erstellt Leitbild und Legislaturprogramm. Er verabschiedet die Jahresziele.

⁴ Pfl egt die Kontakte zu den Kirchgemeinden, kirchlichen und religiösen sowie staatlichen Behörden und Institutionen.

⁵ Für besondere Aufgaben kann er Kommissionen oder Arbeitsgruppen einsetzen und Experten beauftragen.

⁶ Der Rat hat unter Vorbehalt der Rechte der Stimmberechtigten sämtliche Kompetenzen, die nicht dem Landeskirchenparlament oder der Verwaltung übertragen sind.

Art. 5 Aufgaben und Kompetenzen der Präsidentin / des Präsidenten

Die Aufgaben der Präsidentin / des Präsidenten umfassen u.a:

- a) die Leitung der Ratssitzungen;
- b) die Sorge für einen effizienten und geordneten Ratsbetrieb (Variante: eine effiziente und geordnete Arbeitsweise des Rates)

- c) die Führung der Generalsekretärin / des Generalsekretärs sowie die Aufsicht über die Verwaltung im Auftrag des Rates;
- d) die Vertretung der Landeskirche nach aussen;
- e) die turnusgemässe Führung des Vororts der Interkonfessionellen Konferenz im Kanton Bern (IKK)
- f) die regelmässige Orientierung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse;

Art. 6 Stellvertretung

Ist die Präsidentin oder der Präsident verhindert, tritt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident an ihre oder seine Stelle oder im Verhinderungsfall ein vom Rat bestimmtes Mitglied.

Art. 7 Ressortbildung

¹ Der Rat bildet folgende Ressorts:

- a. Präsidium
- b. Finanzen
- c. Personal
- d. Kommunikation
- e. Anderssprachigenseelsorge
- f. Bildung und Verkündigung
- g. Spezialseelsorge und Diakonie

² Der Rat überprüft jeweils zu Beginn einer Legislaturperiode die Art und Anzahl der Ressorts und legt sie bei Bedarf neu fest.

Art. 8 Ressortzuteilung

¹ Jedes Mitglied des Rates übernimmt mindestens ein Ressort.

² Die Ressortzuteilung erfolgt jeweils zu Beginn der Legislaturperiode.

³ Bei der Ressortzuteilung sind die persönlichen Kompetenzen der Mitglieder angemessen zu berücksichtigen. Kann sich der Rat nicht auf eine Ressortzuteilung einigen, so wird abgestimmt. Die Mehrheit der Ratsmitglieder entscheidet.

⁴ Ein Ratsmitglied kann vom Rat verpflichtet werden, ein bestimmtes Ressort zu übernehmen.

⁵ Die Ressortzuteilung kann aus sachlichen Gründen (Interessenkollision, andere wichtige Gründe) geändert werden, wenn dies vom betroffenen Ratsmitglied oder von mindestens vier Ratsmitgliedern verlangt wird.

Art. 9 Stellvertretung

¹ Für jedes Ressort wird eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter gewählt.

² Die Stellvertretung ist jederzeit zu gewährleisten.

Art. 10 Aufgaben und Kompetenzen der Ressortverantwortlichen

¹ Jedes Mitglied des Rates ist für die ihm zugeteilten Ressorts zuständig.

² Die Ressortverantwortliche / der Ressortverantwortliche nimmt im Auftrag des Rates folgende Aufgaben wahr. Sie / Er

- a) überprüft ob das Leitbild, das Legislaturprogramm und die Jahresziele im betreffenden Aufgabenfeld eingehalten werden;
- b) vertritt die Vorlagen des Ressorts im Rat und im Landeskirchenparlament;

- c) vertritt den Rat in den dem Ressort zugehörigen Kommissionen und in der Zusammenarbeit mit dem Kanton oder mit anderen Landeskirchen;
- d) führt im Rahmen seiner Ressortverantwortlichkeit regelmässige Besprechungen mit den Leiterinnen und Leitern der Fachbereiche sowie nötigenfalls mit den zuständigen Personen aus den Bereichen, Fachstellen und Missionen;
- e) beobachtet Entwicklungen innerhalb und im Umfeld des betreffenden Ressorts;
- f) gewährleistet den internen Informationsfluss und ist verpflichtet, den Rat frühzeitig über alle wichtigen und ausserordentlichen Entwicklungen und Ereignisse innerhalb seines Ressorts zu informieren;
- g) kann zusammen mit der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär die Mitarbeitergespräche mit den Leiterinnen und Leitern der Fachbereiche führen;
- h) führt die administrativ-organisatorischen Mitarbeitergespräche mit den Leiterinnen und Leitern der Fachstellen und Missionen.

³ Sind von einem Geschäft mehrere Ressorts betroffen, bestimmt der Rat, welches Ratsmitglied für das Geschäft zuständig ist.

⁴ Der Rat kann in begründeten Einzelfällen ein Geschäft einer oder einem anderen als dem bzw. der zuständigen Ressortverantwortlichen übertragen.

Art. 11 Delegationen

¹ Bei den Delegationen gilt grundsätzlich die sachlogische Zuordnung zum betreffenden Ressort.

² Der Rat kann eine Delegation selber wahrnehmen oder sie delegieren, z.B. an die Verwaltung oder eine ehrenamtlich tätige Person.

³ In privaten Vereinen, Organisationen und Institutionen lässt sich der Rat nur vertreten, wenn dies vom Zweck oder von der Sache her als notwendig oder geboten erscheint.

E Finanz- und Unterschriftskompetenzen

Art. 12 Finanzkompetenzen

Der Rat ist zuständig für:

- a) die Vorbereitung des Budgets und der Rechnung;
- b) die Vertretung der Interessen gegenüber dem Kanton betreffend Beiträge des Kantons an die Landeskirche;
- c) die Grundsätze zur Verwaltung des Vermögens der Landeskirche;
- d) neue einmalige Ausgaben bis 100 000 Franken;
- e) neue jährlich wiederkehrende Ausgaben bis 40 000 Franken.

Art. 13 Ausgabenkompetenz ausserhalb des Budgets

¹ Nicht auf der Grundlage des vom Landeskirchenparlaments genehmigten Budgets oder einem ausserhalb des regulären Budgets genehmigten Antrags werden pro Geschäftsfall folgende Ausgabenkompetenzen gewährt:

- a. Ratspräsidentin/Ratspräsident CHF 20'000
- b. Generalsekretärin/Generalsekretär CHF 20'000
- c. Fachbereichsleiterin / Fachbereichsleiter CHF 10'000

Art. 15 Unterschriftenkompetenz

¹ Korrespondenz und Dokumente in der Kompetenz des Rates werden zu zweien von der Ratspräsidentin/dem Ratspräsidenten und von der Generalsekretärin/dem Generalsekretär unterzeichnet.

² Der Rat regelt die Unterschriftsberechtigung einzelner Ratsmitglieder und leitender Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter.

C. Landeskirchenratssitzungen

I. Allgemeines

Art. 16 Landeskirchenratssitzungen

¹ Der Rat tritt in der Regel alle 3-4 Wochen zur ordentlichen Sitzung zusammen.

² Ausserordentliche Sitzungen können beschlossen werden, wenn besonders dringende oder zahlreiche Geschäfte vorliegen.

³ Der Rat entscheidet auf Antrag.

⁴ Die Ratsgeschäfte werden von der Geschäftsleitung der Verwaltung vorbereitet und von dem für das jeweilige Ressort zuständigen Mitglied des Rats vorgestellt.

Art. 17 Teilnahme von Dritten

¹ Die Generalsekretärin / der Generalsekretär nimmt mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Ratssitzungen teil.

² Die übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung werden zu den Ratssitzungen eingeladen und nehmen teil, wenn es die Geschäfte erfordern. Sie haben beratende Stimme.

³ Eine Vertretung des Bischofsvikariats St. Verena nimmt mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Ratssitzungen teil.

⁴ Für die Beratung einzelner Geschäfte können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeskirche und aussenstehende Sachverständige zu den Sitzungen beigezogen werden.

Art. 18 Einladung, Traktandenliste und Bereitstellung der Akten

¹ Die Geschäftsleitung erstellt in Absprache mit der Präsidentin / dem Präsidenten eine Einladung und Traktandenliste für jede Ratssitzung.

² Die Traktandenliste sowie die notwendigen Beilagen werden den Mitgliedern des Rates durch das Ratssekretariat bis spätestens eine Woche vor der Sitzung elektronisch zur Verfügung gestellt. Umfassende Dokumentationen können in physischer Form zugestellt werden.

³ Über Tischvorlagen entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

⁴ Die Geschäftsleitung ist für die inhaltliche, die Generalsekretärin / der Generalsekretär ist für die formelle Qualität der Akten verantwortlich.

II. Beratung

Art. 19 Beratung

¹ Die einzelnen Geschäfte werden von der oder dem zuständigen Ressortverantwortlichen vorgestellt.

² Nicht traktandierte Geschäfte werden nur beraten und beschlossen, wenn alle anwesenden Ratsmitglieder damit einverstanden sind.

Art. 20 Rücknahme eines Geschäftes

Bei einer wesentlichen Veränderung der Ausgangslage kann mit Zustimmung des Rates ein Geschäft zurückgenommen und gegebenenfalls zu einem späteren Zeitpunkt dem Rat wieder vorgelegt werden.

Art. 21 Ausstand

¹ Die Mitglieder des Rates und die Generalsekretärin / der Generalsekretär sowie die Vertretung des Bischofsvikariats treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen, insbesondere

- a) in der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b) mit einer Person, deren persönliche Interessen von einem Geschäft unmittelbar berührt werden durch Verwandtschaft oder durch Konkubinat / Ehe / eingetragene Partnerschaft verbunden ist oder diese Person gesetzlich oder statutarisch vertritt.

² Ausstandspflichtige dürfen sich vor Verlassen des Raumes zur Sache äussern.

³ In Zweifelsfällen entscheidet der Rat unter Ausschluss des betreffenden Mitgliedes.

⁴ Der Ausstand wird im Protokoll festgehalten.

III. Beschluss

Art. 22 Beschlussfähigkeit

Der Rat ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder an der Sitzung teilnehmen.

Art. 23 Beschlussfassung

¹ Der Rat fasst seine Beschlüsse mit dem einfachen Mehr. Bei Stimmengleichheit hat die oder der Vorsitzende den Stichentscheid.

² Bei unbestrittenen Geschäften kann auf die Durchführung einer Abstimmung während der Sitzung verzichtet werden.

³ Abstimmungen und Wahlen werden in der Regel offen vorgenommen.

Art. 24 Rückkommensantrag

Für die Wiedererwägung eines Beschlusses ist eine Mehrheit der Stimmen der Anwesenden erforderlich.

Art. 25 Zirkulationsbeschluss

¹ In dringlichen Geschäften kann ein Beschluss auf dem Zirkulationsweg gefasst werden.

² Ein Zirkulationsbeschluss bedarf der Zustimmung von mindestens vier Mitgliedern des Rates.

³ Das Geschäft ist mit dem Antrag und Beschluss in der nächstfolgenden Sitzung zu protokollieren.

Art. 26 Präsidialentscheid

¹ Entscheide, welche aufgrund ihrer Dringlichkeit nicht aufgeschoben werden können und aus zeitlichen Gründen keinen Zirkulationsbeschluss zulassen, können mittels Präsidialentscheid gefällt werden.

² Das Geschäft ist mit dem Antrag und Beschluss in der nächstfolgenden Sitzung zu protokollieren.

IV. Das Protokoll

Art. 27 Protokollführung

Das Ratsprotokoll und insbesondere die Zusammenfassung der Beratung sowie die Beschlüsse werden von einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Verwaltung erstellt.

Art. 28 Form und Inhalt

¹ Das Landeskirchenratsprotokoll wird chronologisch und in der Reihenfolge der Behandlung geführt.

² Das Protokoll hat folgende Angaben zu enthalten:

- a) Sitzungsdatum;
- b) Anwesenheiten, Absenzen, Gäste;
- c) Geschäftstitel;
- d) Ausgangslage, Erwägungen und Anträge zu den einzelnen Geschäften;
- e) Diskussion und Beschlüsse zu den einzelnen Geschäften;
- f) namentliche Nennung der in Ausstand getretenen Ratsmitglieder.

Art. 29 Genehmigung

Das Protokoll wird den Räten in elektronischer Form zur Verfügung gestellt und jeweils an der Folgesitzung genehmigt.

F. Information und Kommunikation

Art. 30 Grundsatz

¹ Der Rat informiert die Öffentlichkeit aktiv, offen, frühzeitig und angemessen.

² Der Rat beschliesst an jeder Sitzung, über welche Verhandlungsgegenstände informiert werden soll.

Art. 31 Schweigepflicht

Die Mitglieder des Rates, der Verwaltung und des Bischofsvikariats sind an die Schweigepflicht gebunden. Insbesondere bezüglich

- a) Stimmenverhältnis von Wahlen und Abstimmungen;
- b) der Positionen der einzelnen Mitglieder;
- c) der Geschäfte, die der Rat als vertraulich bezeichnet;
- d) die Protokolle und die mit der Einladung versandten Beilagen.

Art. 32 Information nach innen

Die Information von Kommissionen und Verwaltungsstellen über Entscheide des Rates erfolgt durch Auszüge aus dem Ratsprotokoll.

Art. 33 Externe Kommunikation

¹ Die Information von Partnerorganisationen über Entscheide des Rates erfolgt in Briefform. Die Beilage eines Auszuges aus dem Ratsprotokoll erfolgt auf Beschluss des Rates.

² Die Informationen des Rates werden durch den Bereich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit der Verwaltung in Absprache mit der Generalsekretärin / dem Generalsekretär verfasst. Der Rat kann die Genehmigung von Medieninformationen beschliessen.

Art. 34 Medienorientierungen

¹ Der Rat beschliesst über die Durchführung öffentlicher Orientierungsversammlungen und Medienorientierungen.

² Er legt auch fest, wer die einzelnen Geschäfte vorstellt.

G. Schlussbestimmungen

Art. 35 Änderungen der Geschäftsordnung

Für Änderungen der Geschäftsordnung durch den Rat bedarf es mindestens vier Stimmen.

Art. 36 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt auf den 1.1.2020 in Kraft. Sie ersetzt die Geschäftsordnung vom 26.06.2013.

IM NAMEN DES LANDESKIRCHENRATES

Der Präsident



Heinrich Gisler

Die Generalsekretärin



Regula Furrer Giezendanner