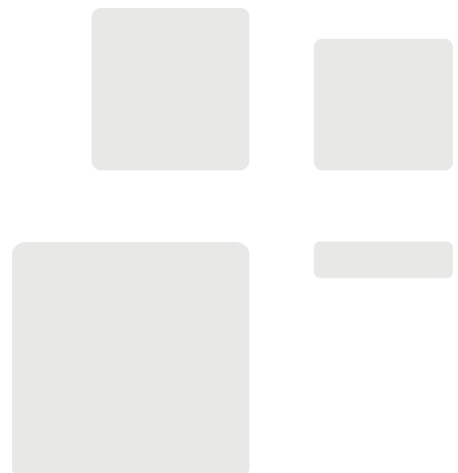


GESCHÄFTSORDNUNG DES LANDESKIRCHENPARLAMENTES

vom 23. November 2019

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeine Bestimmungen	3
2. Organisation	6
3. Verfahrensordnung	9
4. Wahlen und Abstimmungen	12
5. Parlamentarische Vorstösse	14
6. Schlussbestimmungen	17
Geschäftsordnung der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission	18
Geschäftsordnung Kommission der anderssprachigen Gemeinschaftender	22



**Das Landeskirchenparlament der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Bern,
gestützt auf Artikel 21 Absatz 2 der Verfassung der Römisch-katholischen Landeskirche des Kan-
tons Bern vom 30. Juni 2019 (KiV),**

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

Zweck

Art. 1

Diese Geschäftsordnung regelt die Organisation des Landeskirchenparlaments (Parlament) und enthält die massgebenden Vorschriften zu Zuständigkeiten, Aufgaben und Verfahren.

Erwahrung

Art. 2

Nach erfolgter Wahl der Delegierten in den Kirchgemeinden, stellt der Landeskirchenrat (Rat) die Gültigkeit der Wahlergebnisse in einem Er-
wahrungsbeschluss fest.

Konstituierung

Art. 3

- ¹ Zu Beginn jeder Legislatur wird das Parlament durch das Büro zur konstituierenden Sitzung einberufen.
- ² Das amtsälteste Mitglied des Parlaments (Alterspräsidium) führt den Vorsitz der konstituierenden Sitzung. Sind mehrere Abgeordnete gleich lange im Amt, so hat die oder der jüngste Abgeordnete unter ihnen das Alterspräsidium inne.
- ³ Das Alterspräsidium lässt zwei Stimmzählende wählen und leitet daraufhin die Wahl des Präsidiums sowie des Vize-Präsidiums des Parlaments. Hierauf übernimmt das gewählte Präsidium die Leitung der Geschäfte.

Gottesdienst oder Gebet **Art. 4**

Die konstituierende Sitzung wird mit einem Gottesdienst, die übrigen Sitzungen mit einem Gottesdienst oder Gebet eingeleitet.

Öffentlichkeit

Art. 5 (Art. 31 KiV)

- ¹ Die Sitzungen des Parlaments (Sitzung) sind öffentlich.
- ² Das Präsidium sorgt für Ordnung und kann Personen aus dem Publikum ermahnen oder wegweisen.
- ³ Sitzungen der parlamentarischen Kommissionen sind nicht öffentlich. Inhalt der Sitzungen sowie Sitzungsprotokolle unterstehen dem Amtsgeheimnis. Mitglieder der parlamentarischen Kommissionen können in

den RV über Sachgeschäfte informieren. Die Kommissionspräsidien können die Öffentlichkeit über den Inhalt der Sitzungen informieren.

- 4 Sitzungen der Regionalversammlungen sind nicht öffentlich. Inhalt der Sitzungen sowie Sitzungsprotokolle gelten als vertraulich.

Medien / Bild- und Tonaufnahmen

Art. 6

- 1 Medien werden zu den Sitzungen des Parlaments eingeladen.
- 2 Während den Sitzungen sind Bild- und Tonaufnahmen nur mit Zustimmung des Präsidiums gestattet.
- 3 Die Verhandlungen werden auf einem Tonträger festgehalten. Dieser wird nach der Genehmigung des Protokolls vernichtet.

Sprache / Übersetzung

Art. 7

- 1 Die Verhandlungssprachen sind Hochdeutsch und Französisch.
- 2 Die Verhandlungen werden simultan ins Französische oder ins Deutsche übersetzt.

Oberaufsicht

Art. 8 (Art. 26 KiV)

- 1 Das Parlament hat als oberste Behörde der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Bern die Oberaufsicht über die Geschäftsführung des Rates und der Verwaltung.
- 2 Die Oberaufsicht wird stellvertretend für das Parlament und im Rahmen ihres Auftrages durch die Finanz- und Geschäftsprüfungskommission (GPK) ausgeübt.

Einberufung

Art. 9

- 1 Das Parlament tagt ordentlicherweise mindestens zweimal pro Jahr auf Einladung des Präsidiums.
- 2 Eine ausserordentliche Einberufung mittels Schreiben an das Präsidium können verlangen:
 - a) ein Fünftel der Abgeordneten;
 - b) das Büro (Art. 18);
 - c) der Rat.
- 3 Die vom Präsidium und der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär unterschriebene Einladung wird den Abgeordneten, den Vertretungen und den geladenen Gästen mindestens 30 Tage vor der Sitzung schriftlich zugestellt. Sie wird zusätzlich in den Pfarrblättern und über die digitalen Medien veröffentlicht.

Tagungsort

Art. 10

- 1 Das Büro bestimmt den Tagungsort.
- 2 In Ausnahmesituationen können Parlamentssitzungen digital durchgeführt werden.

Teilnahme der Vertretungen

Art. 11 (Art. 20 KiV)

Der Rat, die Generalsekretärin oder der Generalsekretär sowie eine Vertretung des Bistums nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme und Antragsrecht teil.

Teilnahme von geladenen Gästen

Art. 12

- 1 Das Präsidium kann Gäste einladen der Sitzung beizuwohnen und zu ihr zu sprechen.
- 2 Zu jeder Sitzung wird eine Vertretung des Kantons, in der Regel das zuständige Mitglied des Regierungsrates und die oder der Beauftragte für religiöse Angelegenheiten (BKRA), als Gast eingeladen.
- 3 Geladene Gäste sitzen klar getrennt von den Abgeordneten.

Präsenzpflicht

Art. 13

- 1 Die Abgeordneten sind verpflichtet, persönlich an den Sitzungen teilzunehmen. Eine Stellvertretung ist nicht zulässig.
- 2 Im Verhinderungsfall haben sie sich beim Parlamentssekretariat zuhanden des Präsidiums schriftlich abzumelden.

Publikation / Referendum

Art. 14 (Art. 13 III KiV)

- 1 Die Abgeordneten und die Kirchgemeindepräsidien erhalten eine Auflistung der Beschlüsse des Parlaments. Diese wird zudem über die digitalen Medien veröffentlicht.
- 2 Die dem Referendum unterstehenden Beschlüsse des Parlaments sind im kantonalen Amtsblatt, in den Pfarrblättern und über die digitalen Medien unter Hinweis auf die Referendumsvorschriften zu veröffentlichen.
- 3 Nach Abschluss der Sitzung wird eine Medienmitteilung herausgegeben.

Protokoll

Art. 15

- 1 Das Protokoll muss enthalten:
 1. Ort, Datum, Beginn und Schluss der Sitzung;
 2. Den Namen des Präsidiums, der anwesenden geladenen Gäste, der entschuldigten, eingeladenen Gäste, der entschuldigten und abwesenden Abgeordneten, der abwesenden Mitglieder des Rates.
 3. Die Namen der Rednerinnen und der Redner sowie die wesentlichen Inhalte ihrer Ausführungen;
 4. Die Anträge;
 5. Die Abstimmungs- und Wahlergebnisse;
 6. Die vor oder während der Sitzung eingereichten parlamentarischen Vorstösse im Wortlaut und unter Angabe des Namens des/der Erstunterzeichnenden.
- 2 Grundsätzlich werden alle Voten in der originalen Verhandlungssprache protokolliert. Die Ziffern 1, 2, 4, 5 werden zweisprachig ausgewiesen.
- 3 Das Protokoll ist den Abgeordneten zuzustellen und in der Regel an der nächsten Sitzung zu genehmigen.
- 4 Änderungswünsche sind bis 10 Tage vor der Sitzung dem Parlamentssekretariat (Art. 25) schriftlich einzureichen.
- 5 Das Parlament entscheidet über allfällige Berichtigungen.

Rücktritt von Abgeordneten

Art. 16

Abgeordnete treten von ihrem Amt mittels einem Rücktrittsschreiben zuhanden des Parlamentspräsidiums zurück. Dem Ratssekretariat ist eine Kopie des Schreibens zuzustellen.

2. Organisation

Präsidium

Art. 17

- 1 Das Präsidium leitet die Sitzung des Parlaments und des Büros und lädt dazu ein.
- 2 Es
 - a. sorgt für die ordnungsgemässe Behandlung der Parlamentsgeschäfte und regelt alle Verfahrensfragen, die nicht vom Parlament selbst geregelt werden;
 - b. unterzeichnet zusammen mit der Protokollführerin oder dem Protokollführer die Protokolle und aus Beschlüssen hervorgehenden Dokumente;
 - c. vertritt das Parlament gegen aussen.
- 3 Bei Abwesenheit des Präsidiums übernimmt das Vizepräsidium den Vorsitz. Ist auch das Vizepräsidium verhindert, so wählt das Parlament ein Tagespräsidium.
- 4 Nimmt das Präsidium an den Beratungen teil, übernimmt das Vizepräsidium den Vorsitz bis und mit der Beschlussfassung.

Büro

Art. 18 (Art. 21 KiV)

- 1 Das Büro setzt sich zusammen aus dem Präsidium, dem Vizepräsidium und den Präsidien der Regionalversammlungen.
- 2 Das Büro
 - a. legt die Sitzungstermine des Parlaments fest.
 - b. legt die zu behandelnden Traktanden der Parlamentssitzungen in Absprache mit dem Rat fest.
 - c. Lässt sich die Geschäfte vorstellen, sodass die Präsidien der Regionalversammlungen diese in ihren jeweiligen Regionalversammlungen ihrerseits vorstellen können.
 - d. prüft die eingegangenen parlamentarischen Vorstöße auf ihre formale Gültigkeit.
 - e. stellt bei Bedarf Anträge zur Verbesserung dieser Geschäftsordnung.
- 3 Die Stimmzählenden nehmen bei Bedarf an den Bürositzungen teil.
- 4 Das Büro kann bei Bedarf eine Vertretung des Rates und die Generalsekretärin oder den Generalsekretär zu ihren Sitzungen einladen.

Finanz- und Geschäftsprüfungskommission (GPK)

Art. 19 (Art. 27 KiV)

- 1 Die GPK ist eine ständige Kommission des Parlaments und diesem direkt unterstellt.
- 2 Die GPK besteht aus fünf Mitgliedern. Sie kann in ausserordentlichen Fällen bis auf maximal sieben Personen aufgestockt werden. Dabei umfasst sie mindestens:
 - a. je einen Vertreterin oder einen Vertreter pro Region, die oder der von der jeweiligen Regionalversammlung vorgeschlagen wurde;
 - b. die Präsidentin oder den Präsidenten, die oder der vom Parlament separat gewählt wird.
- 3 Das Parlament wählt auf Vorschlag der Regionalversammlungen das Präsidium sowie die Mitglieder der GPK für die Dauer der Legislatur.
- 4 Die Geschäftsordnung der GPK (Anhang 1 dieser GO) regelt die Einzelheiten.

Kommission der Anderssprachigen Gemeinschaften (KAG)

Art. 20 (Art. 28 KiV)

- 1 Die KAG ist eine ständige Kommission des Parlaments und diesem direkt unterstellt.
- 2 Die KAG besteht aus mindestens sieben Mitgliedern, von denen mindestens drei dem Parlament angehören müssen. Die verschiedenen Anderssprachigen Gemeinschaften sollen angemessen vertreten sein.
- 3 Das Parlament wählt die Mitglieder KAG für die Dauer der Legislatur.

- 4 Die Geschäftsordnung der KAG (Anhang 2 dieser GO) regelt die Einzelheiten.

Nichtständige Kommissionen des Parlaments

Art. 21 (Art. 29 KiV)

- 1 Zur Vorbereitung besonderer Geschäfte kann das Parlament aus seiner Mitte nichtständige Kommissionen bestellen. Es wählt deren Präsidium.
- 2 Die nichtständigen Kommissionen sind so zu bestellen, dass sie den fachlichen Anforderungen des zu behandelnden Geschäfts Rechnung tragen. Die Regionen sind dabei angemessen zu berücksichtigen.
- 3 Der Auftrag für die Kommission umschreibt deren Aufgabe und Einsatzdauer sowie einen allfälligen Kostenrahmen.
- 4 Die Kommissionen können externe Fachleute hinzuziehen, wenn die fachlichen Anforderungen des zu behandelnden Geschäfts es erfordern. Allfällige Kosten sind vorgängig mit dem Büro zu klären.

Regionalversammlungen **Art. 22 (Art. 33 KiV)**

- 1 Die Regionalversammlung vereinigt die Abgeordneten einer Region und vertritt die Interessen dieser Region.
- 2 Sie wählt ein Präsidium und eine Protokollführerin oder einen Protokollführer.
- 3 Sie berät die Geschäfte des Parlaments vor. Sie kommuniziert ihre allfälligen Änderungsanträge schriftlich.
- 4 Ihr stehen alle politischen Instrumente zur Verfügung.
- 5 Das Protokoll geht zur Kenntnisnahme an das Parlamentssekretariat. Dieses stellt die Weiterleitung an das Büro und den Rat sicher.
- 6 Gäste können mit einem Auszug aus dem Protokoll bedient werden.
- 7 Das Präsidium bestimmt den Tagungsort
- 6 Das Präsidium bestimmt in Ausnahmefällen über die Durchführung einer Regionalversammlung in digitaler Form.

Stimmenzählende

Art. 23

- 1 Die zwei Stimmenzählenden haben folgende Aufgaben:
 - a) Führen der Eingangskontrolle und der Präsenzliste;
 - b) Ermitteln der Ergebnisse bei Wahlen und Abstimmungen.
- 2 Bei Abwesenheit der gewählten Stimmenzählenden wählt das Parlament einen Ersatz.

Verwaltung der Landeskirche

Art. 24

- 1 Die Verwaltung der Landeskirche führt das Sekretariat des Parlaments, des Büros und der Kommissionen.

- ² Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär berät das Präsidium in Verfahrensfragen, insbesondere auch in der organisatorischen Vorbereitung von Debatten über komplexe Vorlagen und von Wahlgeschäften.

Parlamentssekretariat **Art. 25**

Das Parlamentssekretariat hat folgende Aufgaben:

- a) Führung des Protokolls;
- b) Administrative Unterstützung des Präsidiums, des Büros und der Kommissionen bei der Vorbereitung und Durchführung der Sitzung;
- c) Entgegennahme und Weiterleitung von Vorstößen;
- d) Führung der Vorstossliste;
- e) Führung der Beschlussliste.

3. Verfahrensordnung

Beratungsgegenstände **Art. 26**

- ¹ Das Parlament berät ein Geschäft aufgrund
- a) eines Antrages des Rates;
 - b) eines Antrages des Büros;
 - c) eines Antrages der GPK;
 - d) eines Antrags der KAG
 - e) eines parlamentarischen Vorstosses.
- ² Ein Geschäft kann bis zur Beschlussfassung zurückgezogen werden.

Präsenzkontrolle **Art. 27**

- ¹ Die Präsenz der Abgeordneten wird halbtäglich bei Beginn der Sitzung durch eine Präsenzliste festgehalten, in die sich die Abgeordneten durch Unterschrift eintragen.
Bei digitalen Sitzungen erfolgt die Überprüfung der Anwesenheit der Parlamentsmitglieder durch Namensaufruf.
- ² Die Stimmzähler sind verantwortlich für Präsenzliste sowie die Meldung der An-/ Abwesenheiten an das Präsidium.
- ³ Nur eingetragene Abgeordnete sind stimmberechtigt.
- ⁴ Verspätete Abgeordnete tragen sich sofort in die Liste ein, sind jedoch erst ab dem nächstfolgenden Traktandum stimmberechtigt.
- ⁵ Das Präsidium bringt dem Parlament die gemeldeten Absenzen zur Kenntnis.

Reihenfolge der Geschäfte

Art. 28

- 1 Die Geschäfte werden, sofern das Parlament nichts anderes beschliesst, in der Reihenfolge der Traktandenliste behandelt.
- 2 Das Landeskirchenparlament kann mit Zweidrittelmehrheit beschliessen, Geschäfte auf die Traktandenliste zu setzen, die vom Präsidenten oder von der Präsidentin des Landeskirchenparlaments oder vom Landeskirchenrat nachträglich zur Behandlung vorgeschlagen werden.

Eintreten

Art. 29

- 1 Auf die Geschäfte wird in der Regel ohne Diskussion und expliziten Beschluss direkt eingetreten.
- 2 Vorbehalten bleibt der Fall eines Antrages auf Nichteintreten zu Beginn des Traktandums. Im Falle eines angenommenen Antrages auf Nichteintreten findet keine inhaltliche Diskussion zum Traktandum mehr statt.
- 3 Bei Protokoll, Budget, Finanzplan, Jahresrechnung, Nachkrediten, Tätigkeitsbericht (Jahresbericht) und Initiativen findet keine Eintretensdebatte statt.

Rückweisung

Art. 30

- 1 Das Parlament kann ein eröffnetes und diskutiertes Geschäft – mit Ausnahme von Vorstössen – zur Überarbeitung zurückweisen (Rückweisung). Eine Rückweisung kann nur begründet erfolgen und muss mit einem klaren Auftrag versehen werden.
- 2 Ein zurückgewiesenes Geschäft wird an einer der nachfolgenden Sitzungen erneut traktandiert.

Ordnungsanträge

Art. 31

- 1 Die Ordnungsanträge beziehen sich insbesondere auf das Verfahren: Abbruch oder Unterbruch der Beratungen, Verschiebung der Beratungen, Dauer der Redezeit, Schluss der Beratung.
- 2 Ein Ordnungsantrag kann jederzeit gestellt werden. Wird ein Ordnungsantrag gestellt, so wird einzig über den Antrag diskutiert und die Beratung des Geschäftes bis zum Entscheid des Parlaments unterbrochen.
- 3 Das Rückkommen auf einen gefassten Beschluss auf Antrag einer oder eines Abgeordneten oder des Rates ist nur am gleichen Sitzungstag möglich. Er muss begründet werden. Vor dem Entscheid ist Gelegenheit zur Diskussion zu geben.
- 4 Mittels Ordnungsantrag kann auch das Rückkommen auf einen bestimmten Artikel eines Erlasses gefordert werden.

- 5 Ein solches Rückkommen kann nach der Detailberatung bis zur Schlussabstimmung über das Geschäft von zehn Abgeordneten verlangt werden. In diesem Fall findet nochmals eine freie Beratung des betreffenden Gegenstandes statt.

Form der Anträge

Art. 32

- 1 Anträge können mündlich gestellt werden.
- 2 Auf Verlangen des Präsidiums muss umgehend eine schriftliche Version nachgereicht werden.

Persönliche Erklärung

Art. 33

- 1 Abgeordnete haben zu jedem Zeitpunkt der Beratung das Recht, eine persönliche Erklärung abzugeben. Damit kann auf während der Diskussion gemachte persönliche Bemerkungen oder Angriffe anderer Abgeordneten ihnen gegenüber geantwortet oder auf andere wichtige Vorkommnisse im Parlamentssaal reagiert werden.
- 2 Missbraucht eine Abgeordnete oder ein Abgeordneter ihre oder seine persönliche Erklärung für ein weiteres Diskussionsvotum, so entzieht das Präsidium ihr oder ihm das Wort.

Ablauf der Beratung

Art. 34

- 1 Das Präsidium erteilt zuerst der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort.
- 2 Danach erhalten die vorberatenden Gremien die Gelegenheit sich zu äussern, sofern sie nicht bereits Antragssteller sind, und zwar in der folgenden Reihenfolge: Rat, ständige Kommissionen, Regionalversammlungen.
- 3 Im Anschluss an die vorberatenden Gremien erhalten die Abgeordneten das Wort.
- 4 Das Präsidium erteilt am Ende der Debatte der Antragstellerin oder dem Antragsteller das letzte Wort.

Verhandlungsordnung

Art. 35

- 1 Das Präsidium erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldungen. Abgeordnete, die zu einem Geschäft noch nicht gesprochen haben, erhalten den Vorrang vor denjenigen, die bereits das Wort ergreifen konnten.
- 2 Das Wort kann jederzeit ausserhalb der Reihe verlangt werden, wenn es darum geht, einen Ordnungsantrag zu stellen oder eine persönliche Erklärung zu geben.
- 3 Wer spricht, hat bei der Sache zu bleiben, sich kurz zu halten und den parlamentarischen Anstand zu wahren.

- 4 Entfernt sich die oder der sprechende Abgeordnete vom Beratungsgegenstand oder verletzt sie oder er den parlamentarischen Anstand, so wird sie oder er durch das Präsidium ermahnt. Hält die oder der Abgeordnete sich nicht an die Mahnung, so kann das Präsidium ihr oder ihm das Wort entziehen.
- 5 Das Präsidium kann eine Beschränkung der Redezeit auf drei Minuten beschliessen.
- 6 Das Präsidium kann die Diskussion beenden.

Budgetverhandlung

Art. 36

- 1 Nur die im Budget ausgewiesenen Positionen können Gegenstand eines Antrages sein.
- 2 Anträge zum Budget müssen schriftlich bis eine Woche vor der Sitzung eingereicht werden.

4. Wahlen und Abstimmungen

Mehrheit

Art. 37

- 1 Die Sitzung beschliesst mit Mehrheit.
- 2 Stimmenthaltungen fallen bei der Ermittlung der Mehrheit ausser Betracht.

Abstimmungsverfahren

Art. 38

- 1 Das Präsidium schliesst die Beratung, wenn das Wort nicht mehr verlangt wird.
- 2 Vor der Abstimmung gibt das Präsidium eine kurze Übersicht über die vorhandenen Anträge und informiert das Parlament über das Abstimmungsverfahren.
- 3 Das Parlament beschliesst umgehend über allfällige Einwände zum Abstimmungsverfahren.
- 4 Liegen zu einem Abstimmungsgegenstand zwei Anträge vor, die sich entweder auf denselben Textteil beziehen oder sich gegenseitig ausschliessen, sind sie nebeneinander zur Abstimmung zu bringen, wobei jede und jeder Abgeordnete nur einem Antrag zustimmen darf.
- 5 Liegen zum selben Abstimmungsgegenstand mehr als zwei Anträge vor, sind diese auszumehren.
- 6 Der obsiegende Antrag wird dem Originalantrag gegenübergestellt.
- 7 Am Ende wird in einer Schlussabstimmung über den nun bereinigten Antrag befunden.

Form

Art. 39

- 1 Das Parlament stimmt offen ab.
- 2 Ein Viertel der anwesenden Abgeordneten sowie das Präsidium können eine geheime Abstimmung verlangen.

Stichentscheid

Art. 40

Das Präsidium stimmt mit und gibt wenn nötig den Stichentscheid.

Wahlvorschläge

Art. 41

- 1 Wahlvorschläge für den Rat und die Kommissionen können von den Regionalversammlungen sowie von einzelnen oder mehreren Abgeordneten dem Parlamentssekretariat zuhänden Büro eingebracht werden.
- 2 Das Parlamentssekretariat legt eine Frist für das Einreichen der Wahlvorschläge fest.
- 3 Das Parlamentssekretariat prüft die Wählbarkeit der eingegangenen Kandidaturen.

Wahlverfahren

Art. 42

- 1 Die Kandidaturen werden dem Parlament vorgestellt.
- 2 Liegen nicht mehr Vorschläge vor, als Sitze zu besetzen sind, erklärt das Präsidium die Vorgeschlagenen als gewählt, sofern kein anderer Antrag gestellt wird (stille Wahl).
- 3 Liegen mehr Vorschläge als Sitze vor, wählt das Parlament geheim.
- 4 Die Stimmzählenden verteilen die Zettel. Sie melden die Anzahl dem Parlamentssekretariat.
- 5 Die Abgeordneten dürfen so viele Namen auf den Zettel schreiben, als Sitze zu besetzen sind. Wählbar ist nur, wer vorgeschlagen ist.
- 6 Die Stimmzählenden sowie das Parlamentssekretariat
 1. prüfen nach dem Einsammeln der Zettel, ob sie nicht mehr Zettel haben, als verteilt worden sind,
 2. scheidern ungültige Zettel von den gültigen und
 3. ermitteln das Ergebnis.

Ungültiger Wahlgang

Art. 43

Das Präsidium lässt den Wahlgang wiederholen, wenn die Zahl der eingesammelten Zettel die der ausgeteilten übersteigt.

Ungültige Wahlzettel /
Namen

Art. 44

- 1 Ein Zettel ist ungültig, wenn er nur Namen von nicht Vorgeschlagenen enthält oder wenn er mehr Namen enthält, als Sitze zu vergeben sind.
- 2 Ein Name ist ungültig, wenn er nicht eindeutig einem Vorschlag zugeordnet werden kann.
- 3 Die Stimmzählenden streichen bei Mehrfachnennungen desselben Namens die Wiederholungen.

Ermittlung des Wahlergebnisses

Art. 45

- 1 Für die Berechnung des Mehrs fallen die leeren und ungültigen Zettel ausser Betracht.
- 2 Wer das absolute Mehr erreicht, ist gewählt. Erreichen zu viele Vorgeschlagene das absolute Mehr, sind diejenigen gewählt, die am meisten Stimmen haben.

Präsidiumswahlen

Art. 46

- 1 Im ersten Wahlgang ist gewählt, wer das absolute Mehr erreicht.
- 2 Hat im ersten Wahlgang niemand das absolute Mehr erreicht, ordnet die Sitzungsleitung einen zweiten Wahlgang an.
- 3 In den zweiten Wahlgang kommen die zwei Kandidaturen mit den meisten Stimmen. Massgebend ist die Stimmzahl des ersten Wahlgangs.
- 4 Gewählt ist die Kandidatin oder der Kandidat mit der höheren Stimmzahl.
- 5 Bei Stimmgleichheit im zweiten Wahlgang entscheidet das Los.

Publikation der
Wahlergebnisse

Art. 47

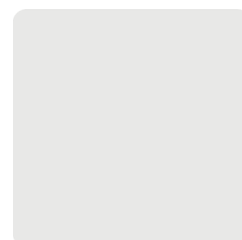
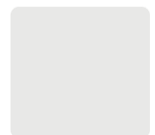
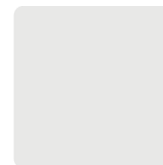
Die gewählten Mitglieder des Rates sind der zuständigen kantonalen Stelle (BKRA) zu melden.

5. Parlamentarische Vorstösse

Arten von parlamentarischen Vorstössen

Art. 48

- 1 Parlamentarische Vorstösse sind:
 - a. Motion;
 - b. Postulat;
 - c. Interpellation.
- 2 Sie richten sich an den Rat.



Urheberschaft an Vorstössen

Art. 49

- 1 Die Urheberschaft an einem Vorstoss besteht aus der oder dem Erstunterzeichnenden und den weiteren Unterzeichnenden.
- 2 Die oder der Erstunterzeichnende hat die alleinige und volle Verfügungsgewalt über den Vorstoss. Ihr oder ihm kommen insbesondere die im Folgenden genannten Rechte der Urheberschaft zu.
- 3 Scheidet die oder der Erstunterzeichnende aus dem Parlament aus, übernimmt die nächstunterzeichnende Person dessen Rechte und Pflichten.
- 4 Scheiden alle Unterzeichnenden eines Vorstosses aus dem Parlament aus, wird der Vorstoss abgeschrieben, sofern er nicht bereits überwiesen wurde.

Motion

Art. 50

- 1 Die Motion beauftragt den Rat,
 - a. einen Entwurf zu einem Erlass des Parlaments vorzulegen;
 - b. oder eine Massnahme zu treffen.
- 2 Soweit die Forderung einer Motion in der ausschliesslichen Kompetenz des Rates ist, kommt dieser der Charakter einer Empfehlung zu.
- 3 Der Rat stellt in der Regel bis spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung nach der Einreichung der Motion Antrag auf Annahme oder Ablehnung.
- 4 Die oder der Erstunterzeichnende kann eine noch nicht entschiedene Motion ganz oder teilweise in ein Postulat umwandeln, nicht aber umgekehrt. Ist der Motionsvorschlag inhaltlich teilbar, kann über einzelne Punkte getrennt abgestimmt werden, wenn die Urheberschaft mit der Aufteilung einverstanden ist.
- 5 Wird eine Motion angenommen, erfüllt der Rat den Auftrag innert zweier Jahre.

Postulat

Art. 51

- 1 Ein Postulat beauftragt den Rat zu prüfen, ob
 - a. ein Entwurf zu einem Erlass des Parlaments vorzulegen oder;
 - b. eine Massnahme zu treffen oder;
 - c. über einen Gegenstand ein Bericht zu erstatten sei.
- 2 Der Rat stellt in der Regel bis spätestens zum Beginn der nächsten Sitzung nach der Einreichung des Postulats Antrag auf Annahme oder Ablehnung.
- 3 Ist das Postulat inhaltlich teilbar, kann über einzelne Punkte getrennt abgestimmt werden, wenn die oder der Erstunterzeichnende mit der Aufteilung einverstanden ist.
- 4 Wird ein Postulat angenommen, erfüllt der Rat den Auftrag innert zweier Jahre.

Interpellation

Art. 52

- 1 Mit einer Interpellation wird der Rat aufgefordert, über Angelegenheiten der Landeskirche schriftlich Auskunft zu geben.
- 2 Der Rat antwortet bis zum Beginn der nächsten ordentlichen Sitzung auf eine Interpellation.
- 3 Nach der Beantwortung der Interpellation kann die Interpellantin oder der Interpellant erklären, ob sie oder er von der erhaltenen Auskunft befriedigt, teilweise befriedigt oder nicht befriedigt ist.
- 4 Eine Diskussion findet nur statt, wenn die Mehrheit des Parlaments dies auf Antrag der Interpellantin oder des Interpellanten beschliesst.
- 5 Eine Interpellation ist erledigt, nachdem sie im Parlament behandelt wurde.

Einreichung

Art. 53

- 1 Vorstösse sind schriftlich, begründet und unterschrieben dem Parlamentssekretariat während der Sitzung zu übergeben.
- 2 Eingereichte Vorstösse enthalten einen Antrag und sind schriftlich begründet. Begehren oder Fragen sind klar von der Begründung zu trennen.
- 3 Das Parlamentssekretariat bestätigt den Eingang des Vorstosses und listet im Anhang zum Protokoll die neu eingegangenen Vorstösse mit Titel und Namen der oder des Erstunterzeichnenden auf.
- 4 Das Büro prüft die eingegangenen Vorstösse auf deren Gültigkeit.
- 5 Als Ansprechperson bezüglich eines Vorstosses gilt die oder der Erstunterzeichnende.

Fristverlängerung bei Vorstössen

Art. 54

Das Büro kann auf Antrag des Rates, die Frist zur Stellungnahme zu einzelnen Vorstössen verlängern. Eine Verlängerung ist um höchstens zwei Jahre möglich.

Berichterstattung und Abschreibung

Art. 55

- 1 Der Rat informiert jährlich über den Stand der Bearbeitung der parlamentarischen Vorstösse und des Vollzugs.
- 2 Der Rat beantragt dem Parlament die Abschreibung von parlamentarischen Vorstössen, wenn sie erfüllt, nicht mehr aktuell oder nicht (mehr) erfüllbar sind.

6. Schlussbestimmungen

Aufhebung

Art. 56

Die Geschäftsordnung der Synode vom 19. November 2011 wird per 31.12.2019 aufgehoben.

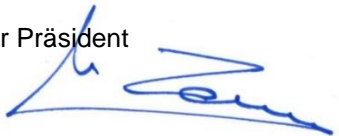
Inkrafttreten

Art. 57

Diese Geschäftsordnung tritt nach Genehmigung durch das Parlament am 1. Januar 2020 in Kraft.

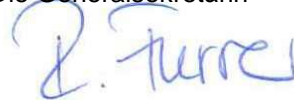
Für das Landeskirchenparlament

Der Präsident



Michel Conus

Die Generalsekretärin



Regula Furrer Giezendanner

Änderungsnachweis

Datum	Erläuterungen
11.06.2021	Ergänzung von Art. 10 neuer Abs.2, Art. 22 neuer Abs. 7 und 8 und Art. 27, Abs. 1.

ANHANG 1 ZUR GESCHÄFTSORDNUNG LANDESKIRCHENPARLAMENT

Geschäftsordnung der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission

Stellung

Art. 1

- 1 Die Finanz- und Geschäftsprüfungskommission (GPK) ist eine ständige Kommission des Landeskirchenparlaments (Parlament) und diesem direkt unterstellt.
- 2 Organ der Rechnungsprüfung ist eine von der GPK unabhängige Revisionsstelle, die den Erfordernissen des kantonalen Rechts genügt.

Auftrag

Art. 2

- 1 Die GPK prüft im Rahmen der Oberaufsicht die Führung des Finanzwesens und die Geschäftsführung des Landeskirchenrates (Rates) sowie der Verwaltung der Landeskirche.
- 2 Sie achtet dabei auf eine zweckmässige Aufgabenerfüllung entsprechend den gängigen Regeln der guten Verwaltungsführung.
- 3 Sie berät alle Sachvorlagen des Parlaments vor.
- 4 Sie prüft, ob den in ihren Tätigkeitsberichten festgehaltenen Bemerkungen Rechnung getragen wurde.
- 5 Sie respektiert das duale System und die bischöflichen Zuständigkeiten.

Aufgaben

Art. 3

- 1 Sie erstattet dem Parlament jährlich Bericht über ihre Tätigkeiten, Feststellungen und Beschlüsse. Sie kann gestützt auf ihren Bericht Anträge stellen.
- 2 Sie nimmt Einsicht in die Jahresrechnung (inkl. Nachkredite) sowie das Budget und erstattet dem Parlament dazu Bericht und stellt Antrag.
- 3 Sie nimmt Stellung zum Revisionsbericht und dem vom Rat verabschiedeten Management Letter der Revisionsfirma.
- 4 Sie nimmt Stellung zum beantragten Beitragssatz der Kirchgemeinden sowie zum Finanzplan.
- 5 Sie kann den Jahresbericht des Rates kommentieren.
- 6 Sie nimmt Stellung zu allen weiteren Sachvorlagen des Rates an das Parlament
- 7 Sie kann im Rahmen ihres Auftrages eine Überprüfung von Prozessen und Organisationseinheiten wahrnehmen.
- 8 Das Parlament kann der GPK zusätzliche Aufträge erteilen.

Vorgehen bei Verstößen

Art. 4

- 1 Stellt die GPK bei der Durchführung ihrer Prüfung Verstöße gegen die landeskirchliche oder kantonale Rechtsordnung fest, so meldet sie diese schriftlich an den Rat. Diesem wird Gelegenheit zu einer mündlichen oder schriftlichen Stellungnahme eingeräumt.
- 2 Stellt die GPK bei der Durchführung ihrer Prüfung Mängel in der Arbeitsweise des Rates fest und werden diese durch den Rat nicht behoben, meldet sie diese schriftlich an das Büro des Parlaments.
- 3 Rückmeldungen zu Aufträgen des Parlaments gehen immer direkt an das Parlament.

Kompetenzen, Informationsrechte

Art. 5

- 1 Der GPK stehen unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts und des Datenschutzes alle Akten der Verwaltung zur Verfügung, die sie zur Erfüllung ihres Auftrages benötigt.
- 2 Sie kann beim Rat und/oder bei der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär Auskünfte einholen.
- 3 Sie kann Rücksprache mit der Revisionsstelle halten.
- 4 Sie kann die Tätigkeiten der Arbeits- und Fachstellen der Landeskirche überprüfen. Eine Überprüfung geschieht auf Ankündigung und mit einem zeitlichen Vorlauf, welcher der entsprechenden Arbeits- oder Fachstelle eine sorgfältige Vorbereitung erlaubt.
- 5 Sie kann zu ihrer Unterstützung Fachleute hinzuziehen. Dafür notwendige Kredite beschliesst das Parlament.

Zusammensetzung

Art. 6

- 1 Die GPK besteht aus fünf Mitgliedern. Sie kann in ausserordentlichen Fällen bis auf maximal sieben Personen aufgestockt werden. Dabei umfasst sie mindestens:
 - a. je einen Vertreterin oder einen Vertreter pro Region, die oder der von der jeweiligen Regionalversammlung vorgeschlagen wurde;
 - b. die Präsidentin oder den Präsidenten, die oder der vom Parlament separat gewählt wird.
- 2 Die GPK konstituiert sich ansonsten selbst. Insbesondere wählt sie aus ihren Reihen das Vizepräsidium.
- 3 Ihr steht ein Sekretariat zur Verfügung.

Einberufung

Art. 7

- 1 Die GPK tagt so oft die Geschäfte es erfordern.
- 2 Die Sitzungen werden durch das Präsidium, bei dessen Verhinderung durch das Vizepräsidium, oder auf Verlangen von zwei Mitgliedern einberufen.
- 3 Das Präsidium, bei dessen Verhinderung das Vizepräsidium, spricht sich mit der Verwaltung der Landeskirche bezüglich Sitzungsplan ab.

Beschlussfähigkeit und Stimmverhalten

Art. 8

- 1 Die GPK ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer gewählten Mitglieder anwesend sind.
- 2 Bei Stimmgleichheit hat das Präsidium den Stichentscheid.

Sitzung

Art. 9

- 1 Das Präsidium, bei dessen Verhinderung das Vizepräsidium, leitet die Sitzungen.
- 2 Die Sekretärin oder der Sekretär führt Protokoll über die Beratungen zuhanden der GPK-Mitglieder.

Vertraulichkeit

Art. 10

- 1 Für alle Mitglieder, Beisitzerinnen oder Beisitzer oder beigezogene Fachleute gilt das Prinzip der Vertraulichkeit.
- 2 Das Protokoll und weitere Arbeitsunterlagen aus den Sitzungen sind vertraulich zu behandeln. Berechtigte erhalten die notwendigen Auszüge aus dem Protokoll.
- 3 Die einschlägigen kantonalen Regeln gelten subsidiär und sinngemäss.

Ausstandspflicht

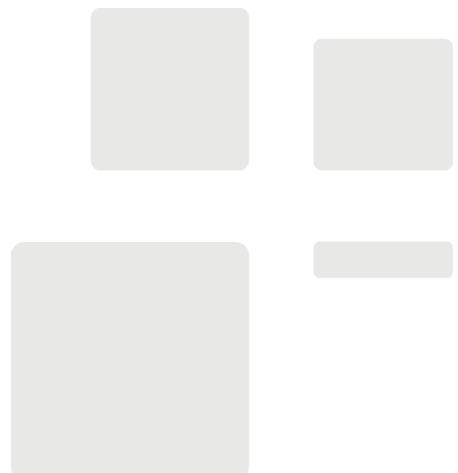
Art. 11

- 1 Wer an einem Geschäft unmittelbar persönliche Interessen hat, ist bei dessen Behandlung ausstandspflichtig.
- 2 Ausstandspflichtig ist ebenfalls, wer mit einer Person, deren persönliche Interessen von einem Geschäft unmittelbar berührt werden,
 - a. in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis dem dritten Grade verwandt oder verschwägert oder durch Ehe, eingetragene Partnerschaft oder faktische Lebensgemeinschaft verbunden ist oder
 - b. diese Person gesetzlich, statutarisch oder vertraglich vertritt.

Rechtspflege

Art. 12

Die Geschäftsordnung der Synode vom 19. November 2011 wird per 31.12.2019 aufgehoben.



ANHANG 2 ZUR GESCHÄFTSORDNUNG LANDESKIRCHEN-PARLAMENT

Geschäftsordnung Kommission der anderssprachigen Gemeinschaften

Stellung

Art. 1

Die Kommission der anderssprachigen Gemeinschaften (KAG) ist eine ständige Kommission der Landeskirche und direkt dem Landeskirchenparlament (Parlament) unterstellt.

Auftrag

Art. 2 (Art. 28, Abs. 2 KiV)

- 1 Die KAG nimmt insbesondere Stellung zu Geschäften, welche die anderssprachigen Gemeinschaften betreffen.
- 2 Sie dient als Plattform zum Austausch über staatskirchenrechtliche und parlamentarische Anliegen der anderssprachigen Gemeinschaften.
- 3 Sie bringt Anliegen der anderssprachigen Gemeinschaften ins Parlament ein. Dazu stehen ihr die parlamentarischen Instrumente zur Verfügung.
- 4 Sie respektiert das duale System und die bischöflichen Zuständigkeiten.

Arbeitsweise

Art. 3

- 1 Die KAG tagt so oft die Geschäfte es erfordern, auf jeden Fall einmal vor jeder Parlamentsversammlung. Sie wird durch ihr Präsidium oder auf Verlangen von vier Mitgliedern einberufen.
- 2 Sie ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer gewählten Mitglieder anwesend sind. Sie entscheidet mit einfacher Mehrheit.
- 3 Die Verwaltung der Landeskirche führt das Protokoll bei den Sitzungen der KAG.
- 4 Das Protokoll wird dem Parlamentssekretariat zugestellt. Dieses stellt es dem Büro und dem Rat zu.
- 5 Die KAG kann in einem Communiqué über Inhalte und Ergebnisse ihrer Sitzungen informieren.
- 6 Die Verhandlungssprachen sind Hochdeutsch und Französisch.

Aufgabe

Art. 4

- 1 Die KAG berät die Geschäfte des Parlaments vor und nimmt im Rahmen ihres Auftrages Stellung.
- 2 Sie sammelt sowie diskutiert Anliegen aus den anderssprachigen Gemeinschaften und formuliert parlamentarische Vorstösse.

- ³ Sie übernimmt weitere Aufgaben im Auftrag des Parlaments.

Kompetenzen

Art. 5

- ¹ Die KAG hat Antragsrecht im Parlament und verfügt über sämtliche parlamentarischen Instrumente.
- ² Sie kann sich zu Geschäften äussern, welche die anderssprachigen Gemeinschaften betreffen.

Zusammensetzung

Art. 6

- ¹ Die KAG besteht aus mindestens sieben Mitgliedern, von denen mindestens drei dem Parlament angehören. Die verschiedenen Gemeinschaften sollen angemessen vertreten sein.
- ² Sie setzt sich wie folgt zusammen:
 - a. Präsidium;
 - b. bis zu einer Vertreterin oder einem Vertreter für jede anderssprachige Gemeinschaft.
- ³ Das Parlament wählt das Präsidium sowie die Kommissionsmitglieder, ansonsten konstituiert sich die KAG selbst.

