

Geschäftsordnung

für den Synodalrat der Evangelisch-Reformierten Kirche des Kantons Luzern

vom 26. Mai 1970

Die Synode der Evangelisch-Reformierten Kirche des Kantons Luzern, gestützt auf § 26 Abs. 1 Ziff. 15 der Kirchenverfassung¹, auf Antrag des Synodalrates,

beschliesst:

I. Organisation des Synodalrates

§ 1 Präsident

¹ Der Präsident leitet die Verhandlungen und sorgt für ordnungsgemässe Erledigung der Geschäfte.

² Er vertritt den Synodalrat nach aussen.

³ Er übt die Aufsicht über den Synodalsekretär, die Synodalverwaltung und den Synodalkassier aus.

§ 2 Vizepräsident

¹ Der Vizepräsident übernimmt die Aufgaben des Präsidenten, wenn dieser verhindert ist.

² Sind Präsident und Vizepräsident verhindert, so bezeichnet der Synodalrat eines seiner Mitglieder als ausserordentlichen Vorsitzenden.

¹ Verfassung der Evangelisch-Reformierten Kirche des Kantons Luzern vom 28. November 1968 (11.010).

§ 3 Ausschüsse; Referenten

¹ Zur Vorbereitung bestimmter Geschäfte kann der Synodalrat ständige und nichtständige Ausschüsse von je mindestens drei Mitgliedern bestellen. Als Mitglieder der Ausschüsse können auch Personen gewählt werden, die dem Synodalrat nicht angehören.²

² Für Geschäfte, deren Vorbereitung nicht einem Ausschuss obliegt, kann der Präsident ein Mitglied des Synodalrates als Referenten bezeichnen.

³ Die Ausschüsse und die Referenten können im Einvernehmen mit dem Präsidenten die ihnen notwendig scheinenden Abklärungen vornehmen sowie aussenstehende Fachleute beiziehen.

⁴ Die Bestimmungen der vorliegenden Geschäftsordnung sind sinngemäss auch auf die Verhandlungen der Ausschüsse anwendbar.

§ 4 Synodalsekretär, Synodalkassier und Stellvertreter

¹ Der Synodalsekretär hat als Vorsteher der Synodalverwaltung für die Erledigung der administrativen Aufgaben der Kantonalkirche besorgt zu sein. Er ist Aktuar des Synodalrates.

² Der Synodalkassier verwaltet das Vermögen der Kantonalkirche und führt die Synodalkasse.

³ Rechte und Pflichten des Synodalsekretärs und des Synodalkassiers bilden Gegenstand eines vom Synodalrat zu erlassenden Reglementes.³

⁴ Der Synodalrat bezeichnet aus seiner Mitte je einen Stellvertreter des Synodalsekretärs und des Synodalkassiers. Diese übernehmen die Aufgaben des Synodalsekretärs bzw. des Synodalkassiers, wenn die Amtsinhaber verhindert sind.

§ 5 Delegation von Funktionen; Vertretungen

¹ Der Synodalrat kann die Ausübung der ihm auf Grund des Gemeindegesetzes den Kirchgemeinden gegenüber zustehenden Funktionen einem oder mehreren seiner Mitglieder, dem Synodalsekretär oder dem Synodalkassier übertragen.

² Er kann eines oder mehrere seiner Mitglieder, den Synodalsekretär oder den Synodalkassier beauftragen, ihn nach aussen zu vertreten.

² Fassung gemäss Beschluss der Synode vom 29. Mai 1973.

³ Reglement über das Anstellungsverhältnis des Synodalsekretärs und des Synodalkassiers vom 17. Juni 1970 (48.210).

§ 5a⁴

¹ Die Mitglieder des Synodalrates üben keine andern Beschäftigungen aus, die geeignet sind, die Vertrauenswürdigkeit hinsichtlich der amtlichen Tätigkeit oder der Arbeitsleistung zu beeinträchtigen.

² Sie informieren den Synodalrat über ihre anderen Erwerbstätigkeiten.

II. Sitzungen

§ 6 Einberufung; Sitzungsort

¹ Der Synodalrat wird von seinem Präsidenten einberufen, so oft es die Geschäfte erfordern oder wenn drei Mitglieder es schriftlich zur Behandlung eines bestimmten Gegenstandes verlangen.

² Die Mitglieder sind schriftlich und unter Bekanntgabe der Verhandlungsgegenstände zur Sitzung einzuladen. Zu dringenden Sitzungen können sie ausnahmsweise auch telefonisch eingeladen werden.

³ Der Sitzungsort wird vom Präsidenten bestimmt. Sofern nicht die Natur der zu behandelnden Geschäfte eine Ausnahme rechtfertigt, sollen die Sitzungen im Gebiet des Kantons Luzern stattfinden.

§ 7 Sitzungsunterlagen

¹ An der Sitzung zu beratende Entwürfe für Berichte, Anträge und Erlasse sowie wichtige Aktenstücke sind in der Regel zu vervielfältigen und den Mitgliedern vor der Sitzung zuzustellen.

² Die vollständigen Akten der zu behandelnden Geschäfte sind an der Sitzung zur Einsicht aufzulegen. Auf Anordnung des Präsidenten können sie auch vorher bei den Mitgliedern in Zirkulation gesetzt werden.

⁴ Gemäss Beschluss der Synode vom 14. Mai 2008.

§ 8 Pflicht zur Teilnahme

- ¹ Die Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen.
- ² Mitglieder, die verhindert sind, haben sich beim Präsidenten unter Angabe des Grundes zu entschuldigen.

§ 9 Teilnahme des Synodalsekretärs und des Synodalkassiers

- ¹ Der Synodalsekretär und der Synodalkassier nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.
- ² Für den Synodalkassier besteht jedoch die Verpflichtung zur Teilnahme nur insoweit, als Geschäfte behandelt werden, die seinen Aufgabenbereich berühren.

§ 10 Quorum

Damit der Rat gültig verhandeln kann, müssen wenigstens vier Mitglieder anwesend sein.

§ 11 Ausschluss der Öffentlichkeit; Pressebulletin

- ¹ Die Sitzungen finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.
- ² Über Verhandlungen und Beschlüsse von allgemeinem Interesse kann ein offizielles Pressebulletin herausgegeben werden.

§ 12 Beizug von Experten

Zur Beratung von Geschäften, die besondere Fachkenntnisse erfordern, kann der Rat Experten als Berater zuziehen.

§ 13 Form der Beratungen

- ¹ Die Beratung der einzelnen Traktanden wird durch den Präsidenten eröffnet. Bei Geschäften, die von einem Ausschuss oder einem Referenten vorbereitet wurden, erteilt er zunächst dem Sprecher des Ausschusses bzw. dem Referenten das Wort zur Berichterstattung und Antragstellung.
- ² Hierauf erfolgt die allgemeine Umfrage, in der alle Mitglieder zum Verhandlungsgegenstand sprechen und Anträge stellen können.

§ 14 Schluss der Beratung, Abstimmungsweise

¹ Wenn niemand mehr das Wort verlangt oder der Rat sich mehrheitlich für Schluss der Diskussion ausspricht, schliesst der Präsident die Beratung.

² Liegt ein einziger Antrag vor und ist dieser unbestritten, so erklärt ihn der Präsident als angenommen.

³ Werden ein oder mehrere Gegenanträge gestellt, so ist abzustimmen. Vor der Abstimmung gibt der Präsident eine Übersicht über die gestellten Anträge und schlägt die Abstimmungsweise vor; er hat sich dabei in der Regel an den Grundsatz der Eventualmaxime zu halten. Allfällige Einwendungen gegen diese Vorschläge sind sofort zu erledigen.

§ 15 Abstimmungen

¹ Die Abstimmungen werden offen vorgenommen.

² Sämtliche, an der Sitzung teilnehmenden Mitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet.

³ Für einen gültigen Beschluss bedarf es der Zustimmung der absoluten Mehrheit der Anwesenden.

§ 16 Wahlen und Wahlvorschläge

Die Vorschriften von § 15 gelten auch für die vom Synodalarat vorzunehmenden Wahlen sowie für die Beschlussfassung über Wahlvorschläge.

§ 17 Protokoll

¹ Das Protokoll der Verhandlungen wird vom Synodalsekretär geführt.

² In das Protokoll sind die Mitteilungen des Präsidenten, die Anträge, die Wahl- und Abstimmungsergebnisse sowie die gefassten Beschlüsse aufzunehmen. Der Präsident kann von sich aus oder auf Antrag eines Mitgliedes anordnen, dass auch die Diskussion über ein bestimmtes Geschäft in gedrängter Darstellung in das Protokoll aufgenommen wird.

³ Jedes Mitglied kann verlangen, dass seine Erklärungen zu einem bestimmten Geschäft ausdrücklich im Protokoll festgehalten werden. Das gleiche Recht steht einer in der Abstimmung unterlegenen Minderheit zu.

⁴ Das Protokoll ist den Mitgliedern innert möglichst kurzer Frist zuzustellen. Der Synodalarat hat an der auf die Zustellung folgenden Sitzung über die Genehmigung zu befinden. Berichtigungen werden in das Protokoll dieser Sitzung aufgenommen.

III. Beschlussfassung auf schriftlichem Wege

§ 18 Schriftlich zu erledigende Geschäfte

Auf Anordnung des Präsidenten kann der Rat über Geschäfte, die eine besondere Sitzung nicht rechtfertigen, aber aus zwingenden Gründen nicht auf die nächste Sitzung verschoben werden können, Beschlüsse auf schriftlichem Wege fassen.

§ 19 Vorgehen

¹ Die Anträge, über welche auf schriftlichem Wege Beschluss gefasst werden soll, sind den Mitgliedern schriftlich mitzuteilen. Gleichzeitig ist ihnen eine bestimmte Frist zur allfälligen Rückäusserung anzusetzen, wobei ausdrücklich zu bemerken ist, dass Stillschweigen innert dieser Frist als Zustimmung zum Antrag ausgelegt wird.

² Wenn wenigstens zwei Mitglieder die Zustimmung ablehnen oder wenn ein Mitglied ausdrücklich die Durchführung einer Sitzung verlangt, ist ein Beschluss auf schriftlichem Wege nicht zustande gekommen. Das Geschäft ist alsdann in einer Sitzung zu behandeln.

³ Kommt ein Beschluss auf schriftlichem Wege zustande, so ist ein entsprechendes Protokoll abzufassen. Es ist den Mitgliedern umgehend zuzustellen, die an der nächsten Sitzung über die Genehmigung zu befinden haben.

IV. Erledigung von Geschäften durch Präsidialverfügung

§ 20 Durch Präsidialverfügung zu erledigende Geschäfte

Geschäfte rein formeller Natur oder von untergeordneter Bedeutung sowie dringende Geschäfte, die einen sofortigen Entscheid erfordern, können durch Verfügung des Präsidenten erledigt werden.⁵

⁵ Fassung gemäss Beschluss der Synode vom 29. Mai 1973.

§ 21 Orientierung des Synodalrates

Der Präsident hat den Synodalrat zu Beginn jeder Sitzung über die seit der letzten Sitzung durch Präsidialverfügung erledigten Geschäfte zu orientieren.

V. Unterschriftenführung

§ 22 Synodalrat

¹ Entscheide, offizielle Miteilungen sowie Korrespondenzen, die vom gesamten Synodalrat behandelte Geschäfte betreffen, sind vom Präsidenten und vom Synodalsekretär gemeinsam zu unterzeichnen.

² Die übrigen Korrespondenzen des Synodalrates sind vom Präsidenten oder vom Synodalsekretär einzeln zu unterzeichnen. Dem letzteren obliegt auch die Unterzeichnung der Protokollauszüge.

³ Sind Präsident oder Synodalsekretär verhindert, so unterzeichnen an ihrer Stelle der Vizepräsident bzw. der Stellvertreter des Synodalsekretärs.

§ 23 Synodalverwaltung

Für die Synodalverwaltung führt der Synodalsekretär, im Verhinderungsfalle sein Stellvertreter, Einzelunterschrift.

§ 24 Synodalkasse

¹ Zur Verfügung über Wertschriften und diesen gleichgestellte Vermögenswerte der Kantonalkirche sind die Unterschriften des Präsidenten und des Synodalkassiers erforderlich.

² Über Postcheck-, Kontokorrent- und Depositenguthaben kann der Synodalkassier durch Einzelunterschrift verfügen. Dieser ist auch befugt, die Korrespondenzen der Synodalkasse einzeln zu unterzeichnen.

³ Sind Präsident oder Synodalkassier verhindert, so unterzeichnen an ihrer Stelle der Vizepräsident bzw. der Stellvertreter des Synodalkassiers.

VI. Aufbewahrung von Akten

§ 25 Archiv

¹ Die Protokolle, Berichte, Erlasse sowie alle übrigen wesentlichen Akten der vom Synodalarat behandelten Geschäfte sind zu archivieren.

² Das Archiv wird vom Synodalsekretär geführt. Es steht auch den andern Behörden der Kantonalkirche zur Verfügung.

VII. Inkrafttreten

§ 26

¹ Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft.

² Sie ist zu veröffentlichen.

Luzern, 26. Mai 1970

NAMENS DER SYNODE

Der Präsident: *Dr. F. H. Hool*

Die Sekretäre: *R. Häsler,*
A. Schweizer