



Katholische Kirchgemeinde Emmen



Geschäftsordnung des
Kirchgemeindeparkaments
der römisch-katholischen
Kirchgemeinde Emmen

vom 21. September 2011

Diese Geschäftsordnung wurde durch das Kirchgemeindeparkament an der ausserordentlichen Session vom 21. September 2011 genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Stellung des Kirchgemeindeparkaments
- § 2 Wahlverfahren
- § 3 Wahlkreis
- § 4 Anzahl Sitze Kirchenrat

II. Organisation, Aufgaben und Funktionen

1. Präsidium

- § 5 Präsidentin oder Präsident
- § 6 Vizepräsidentin oder Vizepräsident
- § 7 Stellvertretung der Vorsitzenden
- § 8 Zeichnungsbefugnis

2. Büro

- § 9 Das Büro
- § 10 Stimmzähler(in)
- § 11 Ratssekretärin oder Ratssekretär

3. Fraktionen

- § 12 Die Fraktionen

4. Kommissionen

- § 13 Bestellung von Kommissionen
- § 14 Kommissionssitzungen

5. Revisionsstelle

- § 15 Externe Revisionsstelle

6. Wahlen innerhalb des KGP

- § 16 Büro
- § 17 Geschäftsprüfungskommission
- § 18 Weitere Kommissionen
- § 19 Verlauf der Wahlen

7. Vergütungen

20 Sitzungsgelder

III. Sessionen des Kirchgemeindepapaments

1. Konstituierung

- § 21 Einladung zur konstituierenden Sitzung
- § 22 Vorbereitung der konstituierenden Sitzung
- § 23 Vereidigung
- § 24 Genehmigung der Wahlen
- § 25 Sachgeschäfte
- § 26 Parlamentarische Aufsicht

2. Ordentliche und ausserordentliche Sessionen

- § 27 Sessionen
- § 28 Einladung und Versammlungsort
- § 29 Sessionsvorbereitung
- § 30 Teilnahme
- § 31 Präsenzliste
- § 32 Verhandlungs- und Beschlussfähigkeit
- § 33 Traktandenliste
- § 34 Verhandlungssprache
- § 35 Öffentlichkeit der Verhandlungen
- § 36 Medien

3. Gang der Beratungen

- § 37 Tagesordnung
- § 38 Worterteilung
- § 39 Antragspflicht
- § 40 Diskussionsschluss
- § 41 Anstandspflicht, Ruhe und Ordnung
- § 42 Protokoll
- § 43 Protokollerklärung

4. Parlamentarische Geschäftsformen

- § 44 Erlass oder Änderung der KGO
- § 45 Reglemente
- § 46 Geschäftsordnungen / Verordnungen
- § 47 Erklärungen
- § 48 Parlamentarische Vorstösse
- § 49 Dringliche parlamentarische Vorstösse
- § 50 Motionen und Postulate
- § 51 Behandlung von Motionen und Postulaten
- § 52 Anfragen
- § 53 Bemerkungen

- § 54 Empfehlungen
- § 55 Gegenseitige Information

5. Abstimmungen

- § 56 Stillschweigende Beschlüsse
- § 57 Rückweisung, Erledigung von Sachgeschäften und Anträgen
- § 58 Abstimmungsweise
- § 59 Ordnungsanträge
- § 60 Einzelberatung
- § 61 Abstimmung über mehrere Anträge
- § 62 Stimmenauszählung
- § 63 Rückkommen
- § 64 Schlussabstimmung

IV. Schlussbestimmungen

- § 65 Ausnahmen von der Geschäftsordnung
- § 66 Inkrafttreten und Revision

Geschäftsordnung des Kirchgemeindeparkaments der römisch-katholischen Kirchgemeinde Emmen vom 21. September 2011

Das Kirchgemeindeparkament,

gestützt auf § 16 Abs. 2 lit. e der Kirchgemeindeparkordnung der römisch-katholischen Kirchgemeinde Emmen vom 30. August 2009,

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Stellung des Kirchgemeindeparkaments

¹ Das Kirchgemeindeparkament (KGP) ist unter Vorbehalt der Rechte der Stimmberechtigten das oberste politische Organ (Legislative) der römisch-katholischen Kirchgemeinde Emmen.

² Die Tätigkeit des Kirchgemeindeparkaments richtet sich dabei nach:

- a. der Verfassung der römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Luzern (KV);
- b. dem Synodalgesetz über die römisch-katholischen Kirchgemeinden des Kantons Luzern (KGG);
- c. der Kirchgemeindeparkordnung der römisch-katholischen Kirchgemeinde Emmen (KGO);

sowie den weiteren einschlägigen Gesetzen, Verordnungen und Erlassen.

§ 2 Wahlverfahren

Die Mitglieder des KGP werden im Verhältniswahlverfahren (Proporz) für eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt (§ 9 KGO).

§ 3 Wahlkreis

Der Wahlkreis ist deckungsgleich mit der Kirchgemeinde Emmen.

§ 4 Anzahl Sitze Kirchenrat

In der Herbstsession der ablaufenden Legislaturperiode legt das KGP die Anzahl Mitglieder des Kirchenrates für die kommende Legislaturperiode fest.

II. Organisation, Aufgaben und Funktionen

1. Präsidium

§ 5 Präsidentin oder Präsident

Die Präsidentin oder der Präsident

- a. regelt im Büro und im KGP alle Verfahrensfragen, die nicht vom KGP selber geregelt sind;
- b. erlässt die Einladung zu den Sessionen und zu den Sitzungen des Büros;
- c. bestimmt – in Absprache mit dem Präsidium des Kirchenrates – die Traktanden und ihre Reihenfolge;
- d. leitet die Verhandlungen;
- e. unterzeichnet das Protokoll, alle Beschlüsse sowie alle Korrespondenz des KGP und
- f. vertritt das KGP nach aussen.

§ 6 Vizepräsidentin oder Vizepräsident

¹ Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident übernimmt das Präsidium, wenn die Präsidentin oder der Präsident das Amt nicht ausüben kann oder im KGP nicht selber sprechen will.

² Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident leitet auch die Auszählung der Stimmen.

§ 7 Stellvertretung der Vorsitzenden

¹ Sind die Präsidentin oder der Präsident sowie die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident abwesend, bestimmt das KGP für die betreffende Session eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und deren Stellvertretung aus ihrer Mitte. Die Präsidentin oder der Präsident des Kirchenrates leitet die Wahl.

² Ist eine Vertretung des KGP ausserhalb der Session zu bestimmen, trifft das Büro die entsprechende Wahl, wenn die Präsidentin oder der Präsident und die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident verhindert sind.

§ 8 Zeichnungsbefugnis

Die Präsidentin oder der Präsident sowie die Ratssekretärin oder der Ratssekretär oder im Verhinderungsfall deren Stellvertretungen führen gemeinsam die verbindliche Unterschrift.

2. Büro

§ 9 Das Büro

¹ Das Büro ordnet den Geschäftsablauf.

² Es wird in der Regel von der Präsidentin oder vom Präsidenten einberufen. Jedes Mitglied des Büros kann eine Sitzung verlangen.

³ Die Verfügungen der Präsidentin oder des Präsidenten zum Geschäftsgang des KGP können vom Büro überprüft und nötigenfalls geändert werden.

§ 10 Stimmzähler(in)

¹ Die Stimmzählerin oder der Stimmzähler ermittelt die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen und führt mit der Kirchgemeindeverwaltung die Präsenzliste.

² Ist sie oder er verhindert, wählt das KGP eine(n) Tages-Stimmzähler(in).

§ 11 Ratssekretärin oder Ratssekretär

¹ Die Ratssekretärin oder der Ratssekretär unterzeichnet die Protokolle, Erlasse, Erklärungen und Empfehlungen des KGP.

² Ist die Ratssekretärin oder der Ratssekretär verhindert, übernimmt die Stellvertretung ihre oder seine Aufgabe.

3. Fraktionen

§ 12 Die Fraktionen

¹ Eine Fraktion besteht aus mindestens drei Mitgliedern.

² Ein Ratsmitglied darf nur einer Fraktion angehören.

³ Die Fraktionen haben ihre Konstituierung dem Ratspräsidium zuhanden des KGP mitzuteilen.

⁴ Die Fraktionen treffen sich vor jeder Session zu einer vorbereitenden Sitzung.

⁵ Jede Fraktion bezeichnet zu Beginn der Legislatur gegenüber dem Büro eine Vertreterin oder einen Vertreter der Fraktion.

⁶ Das Büro kann diese Vertreter(innen) zu informativen Sitzungen einladen, um den Verhandlungsgang, die Wahlen und anderes mehr vorzubereiten. In diesem Fall gilt diese Sitzung als Kommissionssitzung.

4. Kommissionen

§ 13 Bestellung von Kommissionen

¹ Das KGP kann ständige oder nicht ständige Kommissionen bestellen.

² Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sowie die Organisation werden in den Kommissionsaufträgen geregelt.

§ 14 Kommissionssitzungen

¹ Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident bestimmt Ort und Termin der Sitzungen, und sorgt für eine rasche Behandlung der Kommissionsgeschäfte.

² Die Präsidentin oder der Präsident des KGP erhält orientierungshalber sämtliche Einladungen zu den Kommissionssitzungen und kann daran mit beratender Stimme teilnehmen.

³ Das zuständige Mitglied des Kirchenrates wird zu den Sitzungen der ständigen Kommissionen eingeladen. Weitere Sachverständige können mit beratender Stimme hinzugezogen werden, sofern die Rechnung der Kirchgemeinde damit nicht belastet wird oder ein entsprechender Kredit beschlossen ist.

⁴ Ein von der Kommission dafür gewähltes KGP-Mitglied führt das Protokoll, das über die Präsenz und die Beschlüsse Auskunft gibt. Die Kirchgemeindeverwaltung sorgt für die Archivierung der Protokolle.

5. Revisionsstelle

§ 15 Externe Revisionsstelle

Das KGP bestimmt auf Antrag der Geschäftsprüfungskommission (GPK) eine externe Revisionsstelle für die Zeitdauer von zwei Jahren. Nach Ablauf dieser Zeit kann die GPK den Antrag auf Verlängerung des Mandats oder Bestimmung einer neuen Revisionsstelle stellen.

6. Wahlen innerhalb des KGP

§ 16 Büro

¹ Die Wahl des Büros erfolgt geheim.

² Das KGP wählt aus seiner Mitte für eine Amtsdauer von 2 Jahren

- a. das Präsidium;
- b. das Vizepräsidium;
- c. eine Ratssekretärin oder einen Ratssekretär;
- d. eine stellvertretende Ratssekretärin oder einen stellvertretenden

- Ratssekretär;
e. eine(n) Stimmzähler(in).

Diese bilden das Büro. Die Wiederwahl ist möglich.

§ 17 **Geschäftsprüfungskommission**

- ¹ Das KGP wählt für eine Amtsdauer von 4 Jahren die Geschäftsprüfungskommission, bestehend aus
- a. der Präsidentin oder dem Präsidenten und
 - b. aus weiteren zwei bis vier Mitgliedern des KGP.

Nach Möglichkeit sollte jede Fraktion in der GPK vertreten sein.

- ² Stellen sich mindestens zwei fachlich genügend qualifizierte Mitglieder des KGP zur Wahl für die GPK und kann diese demzufolge auch die technische Rechnungsprüfung sicherstellen, so ist die GPK mit insgesamt vier bis fünf Mitgliedern zu besetzen.

- ³ Stellen sich nicht genügend fachlich qualifizierte Mitglieder des KGP zur Wahl, so kann das KGP eine externe Revisionsstelle mit der technischen Rechnungsprüfung gemäss § 32 KGO beauftragen. Ist dies der Fall, ist die GPK mit insgesamt drei Mitgliedern zu besetzen.

- ⁴ Das Kirchgemeindepament entscheidet über genügende oder ungenügende fachliche Qualifikation.

§ 18 **Weitere Kommissionen**

- ¹ Das KGP kann weitere ständige oder nicht ständige Kommissionen einsetzen. Es bestimmt jeweils über

- a. die Grösse der Kommission;
- b. deren Zusammensetzung;
- c. das Präsidium;
- d. den konkreten Auftrag;
- e. den zur Verfügung stehenden Zeitrahmen.

- ² In dringlichen Fällen kann das Büro auf Vorschlag der Fraktionen eine Kommission einsetzen und ihr das Geschäft zur Vorbereitung auf die nächste Sitzung übertragen.

- ³ Ist die Behandlung des Geschäftes für eine spätere Session vorgesehen, wird die Sonderkommission, falls das KGP sie für zweckmässig hält, durch das KGP auf Antrag der Fraktionen gewählt.

- ⁴ Die Fraktionen haben Anspruch auf einen Sitz in den Kommissionen mit mindestens so vielen Mitgliedern wie Fraktionen. Sie haben im Übrigen Anspruch auf proportionale Vertretung in den Kommissionen. Eine Fraktion kann freiwillig zugunsten einer anderen Fraktion oder eines bestimmten Mitgliedes des KGP auf einen ihr zustehenden Sitz verzichten.

- ⁵ Auf Antrag einer Kommission kann das KGP oder das Büro beschliessen, dass die in den Kommissionen zugezogenen Drittpersonen dem KGP direkt Bericht erstatten und über bestimmte Fragen Auskunft geben. Nach Abgabe ihrer Berichte sind sie

von weiteren Stellungnahmen ausgeschlossen.

§ 19 Verlauf der Wahlen

¹ Wenn im ersten Wahlgang keine Kandidatin oder kein Kandidat oder nicht so viele, wie zu wählen sind, das absolute Mehr der gültig Stimmenden erreichen, wird ein zweiter Wahlgang durchgeführt. Dabei entscheidet die grössere Stimmenzahl und bei Stimmengleichheit das Los.

² Bei geheimen Wahlen ist die Verwendung gedruckter oder vervielfältigter Kandidatinnen- und Kandidatenlisten gestattet. Die Resultate der geheimen Wahlen werden durch die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten und die Stimmzählerin oder den Stimmzähler gemeinsam ermittelt. Das Wahlergebnis wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten eröffnet.

³ Andere Wahlen können, sofern keine überzähligen Kandidatinnen und/oder Kandidaten vorgeschlagen sind, mit Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder des KGP gesamthaft und offen erfolgen.

⁴ Soweit die Geschäftsordnung die Gültigkeit der Stimmen und die Ermittlung der Wahlergebnisse nicht selber ordnet, sind die Vorschriften des kantonalen Stimmrechtsgesetzes sinngemäss anwendbar.

7. Vergütungen

§ 20 Sitzungsgelder

¹ Die Sitzungsgelder und die Spesen der Mitglieder des KGP werden in einem separaten Reglement geregelt, das vom KGP zu beschliessen ist.

² Entschädigungsberechtigt ist die Teilnahme an den Sessionen des KGP, den Sitzungen der Kommissionen und des Büros sowie die Teilnahme an den erforderlichen Fraktionssitzungen.

III. Sessionen des Kirchgemeindeparlaments

1. Konstituierung

§ 21 Einladung zur konstituierenden Sitzung

Das KGP besammelt sich bis spätestens Ende Juni nach der Neuwahl auf Einladung des Kirchenrates zur konstituierenden Sitzung.

§ 22 Vorbereitung der konstituierenden Sitzung

¹ Aus jeder Fraktion wird ein Mitglied als Vertretung für die Wahlprüfungs- und vorberatende Kommission bestimmt. Soweit die Fraktionen ihre Vertretung nicht selber bestellen, werden diese durch das Büro des abtretenden KGP bestimmt. Die

Kommission konstituiert sich selbst.

² Die Wahlprüfungs- und vorberatende Kommission behandelt die KGP-Wahl und allfällige gegen diese eingereichten Beschwerden und Einsprachen. Sie erstattet dem KGP Bericht und Antrag. Sie behandelt alle übrigen Geschäfte der konstituierenden Session und hat insbesondere Wahlvorschläge für die vom KGP zu treffenden Wahlen auszuarbeiten.

³ Die Kommission stellt ihre Tätigkeit mit dem Ende der konstituierenden Session des KGP ein. Sie wird nach jeder Neuwahl des KGP neu bestellt.

§ 23 Vereidigung

¹ Die Mitglieder des KGP legen vor dem Synodalverwalter/der Synodalverwalterin den Eid oder das Gelübde ab (gemäss § 10 KGO).

² Spätere Vereidigungen erfolgen durch das Präsidium des KGP (§ 10 Abs. 2 KGG).

³ Die Vereidigung erfolgt in der Regel im Rahmen eines Gottesdienstes.

§ 24 Genehmigung der Wahlen

¹ Das älteste Mitglied des KGP eröffnet die Sitzung. Es ernennt eine(n) provisorische(n) Stimmenzähler(in) und leitet die Sitzung bis zur Bestellung des Büros des KGP.

² Es eröffnet die eingegangenen Wahleinsprüche. Sodann erhält die Präsidentin oder der Präsident der Wahlprüfungs- und vorberatenden Kommission das Wort und eröffnet den Bericht und Antrag der Kommission.

³ Soweit keine Einsprachen vorliegen und aus der Mitte des KGP keine abweichenden Anträge gestellt werden, erklärt das älteste Mitglied des Kirchgemeindeparlaments die betreffenden Wahlen als genehmigt. Damit ist das neugewählte Kirchgemeindeparlament verhandlungsfähig und die Amtsdauer des abtretenden beendet.

§ 25 Sachgeschäfte

Das KGP ist zuständig für die in der KGO definierten Geschäfte.

§ 26 Parlamentarische Aufsicht

Das KGP übt die parlamentarische Aufsicht über die Geschäftstätigkeit des Kirchenrates gemäss KGO aus.

2. Ordentliche und ausserordentliche Sessionen

§ 27 Sessionen

¹ Das KGP versammelt sich in der Regel im Frühjahr und im Herbst zu seiner ordentlichen Session.

² Die Präsidentin oder der Präsident kann innert Monatsfrist eine ausserordentliche Sessionen einberufen, wenn sie oder er dies für nötig erachtet.

³ Die Präsidentin oder der Präsident hat innert Monatsfrist eine ausserordentliche Session einzuberufen,

- a. auf schriftliches Begehren von mindestens acht Mitgliedern;
- b. auf Verlangen des Büros oder der Geschäftsprüfungskommission (GPK);
- c. auf Verlangen des Kirchenrates für dringende Geschäfte, die seine Kompetenzen überschreiten.

⁴ Dauert die Session einen ganzen Tag, so beträgt die Mittagspause mindestens zwei Stunden.

§ 28 Einladung und Versammlungsort

¹ Die Präsidentin oder der Präsident erlässt die Einladung zur Session und bestimmt – nach Rücksprache mit dem Präsidium des Kirchenrates – die Traktanden und deren Reihenfolge.

² Die Einladung ist den Mitgliedern mindestens 14 Tage vor der Session unter Bekanntgabe der Traktanden durch die Kirchgemeindeverwaltung schriftlich zuzustellen. Die Unterlagen für die Session sind der Einladung beizulegen.

³ Die Sessionen finden in der Regel reihum in den Pfarreien statt.

§ 29 Sessionsvorbereitung

Die Fraktionen und die für traktandierte Geschäfte zuständigen Kommissionen treffen sich vor jeder Session zu einer vorbereitenden Sitzung.

§ 30 Teilnahme

¹ Die Mitglieder des KGP und des Kirchenrates, die Kirchmeierin oder der Kirchmeier (= Verwalterin/Verwalter) sowie die dem Kirchenrat nicht angehörenden Pfarrer und / oder Pfarreileitenden sind verpflichtet, an den Sessionen teilzunehmen. Im Verhinderungsfall haben sie sich bei der Präsidentin oder dem Präsidenten zu entschuldigen.

§ 31 Präsenzliste

Zu Beginn jeder Halbtagesession haben sich die Mitglieder des KGP in eine

Präsenzliste einzutragen, die gleichzeitig als Grundlage für die Ausrichtung der Sitzungsgelder dient.

§ 32 Verhandlungs- und Beschlussfähigkeit

Das KGP ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

§ 33 Traktandenliste

¹ Das KGP darf keine Geschäfte behandeln, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind. Ausgenommen sind parlamentarische Vorstösse, deren Dringlichkeit beschlossen wird.

² Das KGP kann die Reihenfolge der Traktanden ändern.

³ Es kann die Traktandenliste nötigenfalls durch Mehrheitsbeschluss der anwesenden Mitglieder ergänzen (nur dringliche parlamentarische Vorstösse).

⁴ Das KGP kann mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder eine zweite Beratung eines Geschäftes beschliessen.

§ 34 Verhandlungssprache

Anträge und Protokollerklärungen müssen in deutscher Schriftsprache abgegeben werden. Im Übrigen gelten deutsche Schriftsprache und schweizerdeutsche Mundart als Verhandlungssprache.

§ 35 Öffentlichkeit der Verhandlungen

¹ Die Verhandlungen des KGP sind öffentlich.

² Das KGP kann aufgrund wichtiger öffentlicher oder schutzwürdiger privater Interessen die Aufhebung der Öffentlichkeit mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder beschliessen.

³ Anwesende Besucherinnen und Besucher haben sich ruhig zu verhalten. Stören sie trotz Mahnung den Lauf der Verhandlungen, kann die Präsidentin oder der Präsident sie wegweisen.

§ 36 Medien

¹ Die Lokalen Medien sind in der Regel zu den Sessionen schriftlich einzuladen und erhalten die gleichen Unterlagen wie die Mitglieder des KGP. Ausgenommen sind vertrauliche Unterlagen.

² Akustische und optische Aufzeichnungen der Sessionen bedürfen der Zustimmung des Büros. Ein anders lautender Beschluss des KGP bleibt vorbehalten.

3. Gang der Beratungen

§ 37 Tagesordnung

Die Präsidentin oder der Präsident eröffnet die Session. Nach der Verabschiedung des Protokolls werden die neu eingegangenen Geschäfte eröffnet.

§ 38 Worterteilung

¹ Die Präsidentin/der Präsident erteilt das Wort zum Eintreten und zur Begründung der zur Verhandlung vorliegenden Geschäfte.

- a. der oder dem Berichterstatter(in) und hernach den übrigen Mitgliedern der vorberatenden Kommission oder Fraktion;
- b. der oder dem Berichterstatter(in) des Kirchenrates.

Hernach eröffnet sie oder er die Diskussion. Liegt kein Antrag auf Nichteintreten vor, gilt Eintreten als stillschweigend beschlossen.

² Die Sprechenden sind gehalten, sich in ihren Ausführungen kurz zu fassen. Wer sich vom Diskussionsthema entfernt, wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten ermahnt, zur Sache zu sprechen.

³ Wer ein zweites oder drittes Mal zum gleichen Geschäft zu sprechen wünscht, muss warten, bis alle anderen Wortbegehren erfüllt sind; ausgenommen sind die oder der Kommissions- oder Fraktions-Berichterstatter(in) und die oder der Sprecher(in) des Kirchenrates.

⁴ Ordnungsanträge können jederzeit gestellt werden.

§ 39 Antragspflicht

¹ Wer sich an der Diskussion beteiligt, hat am Anfang oder Schluss der Ausführungen einen klaren Antrag zu stellen, ausgenommen bei kurzen Berichtigungen, Anfragen oder Antworten zur Sache. Fehlt ein Antrag, so fragt die Präsidentin oder der Präsident nach dem Zweck der Ausführungen.

² Alle gestellten Anträge sind der Präsidentin oder dem Präsidenten auf Verlangen schriftlich und unterzeichnet einzureichen.

§ 40 Diskussionsschluss

¹ Die Präsidentin oder der Präsident erklärt die Diskussion als geschlossen, wenn niemand mehr das Wort verlangt oder wenn das KGP Schluss der Diskussion beschliesst.

² Wenn Schluss der Diskussion beschlossen ist, dürfen nur noch die Kommissions- oder Fraktionsberichterstatter(innen) und die Sprecher(innen) des Kirchenrates sowie jene sprechen, die bereits zuvor das Wort verlangt haben. Alle sind gehalten, sich kurz zu fassen.

³ Mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden kann das KGP beschliessen, dass überhaupt niemand mehr zur Sache sprechen darf.

§ 41 Anstandspflicht, Ruhe und Ordnung

¹ Die Mitglieder des KGP haben den gebotenen Anstand zu wahren. Wenn nötig, mahnt die Präsidentin oder der Präsident sie an diese Pflicht.

² Bei wiederholter Verletzung der Anstandspflicht erteilt die Präsidentin oder der Präsident der oder dem Fehlbaren einen Verweis und entzieht ihr oder ihm nötigenfalls das Wort. Bei Einsprache der angemahnten Person entscheidet das KGP.

³ Das KGP kann Mitglieder, die sich ihrem Entscheid nicht fügen oder sonst wiederholt die Session stören, von der Session ausschliessen.

§ 42 Protokoll

¹ Das Protokoll der Sessionen wird von der Ratssekretärin oder vom Ratssekretär geführt. Sie oder er kann mit der Abfassung eine(n) Angestellte(n) der Verwaltung beauftragen.

² Tonaufnahmen sind für die Erstellung des Protokolls zulässig. Sie sind unmittelbar nach dessen Genehmigung durch das Kirchgemeindep arlament zu löschen.

³ Der Protokollentwurf ist dem Büro zu unterbreiten und nach Genehmigung durch das Büro vom Ratspräsidium und der Ratssekretärin oder dem Ratssekretär zu unterzeichnen und den Ratsmitgliedern innert Monatsfrist zuzustellen.

⁴ Beanstandungen sind innert 14 Tagen seit Zustellung des Protokolls der Präsidentin oder dem Präsidenten schriftlich mitzuteilen und haben formulierte Abänderungsvorschläge zu enthalten. Das Büro unterbreitet die Beanstandungen mit seinen Anträgen dem KGP zur Beschlussfassung. Soweit keine Beanstandungen eingehen, gilt das Protokoll als genehmigt.

⁵ Die beschlossenen Änderungen des Protokolls werden allen Mitgliedern des KGP schriftlich zugestellt.

⁶ Das Protokoll soll enthalten:

- a. Den Namen der oder des Vorsitzenden, die Namen der Mitglieder des Büros und den Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers;
- b. die Namen der übrigen anwesenden Mitglieder sowie der entschuldigt und unentschuldigt abwesenden Mitglieder des KGP und des Kirchenrates;
- c. die angekündigte Traktandenliste mit allfällig beschlossenen Abänderungen;
- d. den Wortlaut der eingebrachten Erklärungen und Anträge (diese sind der Protokollführerin oder dem Protokollführer schriftlich und unterzeichnet auszuhändigen);
- e. bei Sachgeschäften die Namen der Berichtstatter der Kommissionen und Fraktionen bzw. des Kirchenrates, der Diskussionsteilnehmenden; ihre Anträge und den wesentlichen Inhalt ihrer Ausführungen;
- f. den Wortlaut der Beschlüsse, das Abstimmungsverfahren sowie das Abstimmungsresultat;
- g. bei Wahlen den Verlauf der Wahlverhandlungen und das Wahlresultat.

§ 43 Protokollerklärung

Die Mitglieder des KGP und des Kirchenrates können gegen die Art der

Geschäftsbehandlung oder zu einem Beschluss eine kurze Erklärung zu Protokoll geben, die innert drei Tagen dem Präsidium schriftlich einzureichen und deren Empfang von diesem zu bestätigen ist.

4. Parlamentarische Geschäftsformen

§ 44 Erlass oder Änderung der KGO

Der Erlass oder die Änderung der KGO bedürfen einer zweimaligen Beratung und unterliegen dem obligatorischen Referendum.

§ 45 Reglemente

Reglemente sind allgemein geltende Rechtssätze und stützen sich auf das Kirchengemeindegesezt (KGG) oder die Kirchengemeindeordnung (KGO). Sie bedürfen einer einmaligen Beratung, wenn das KGP nichts anderes bestimmt, und unterstehen dem fakultativen Referendum.

§ 46 Geschäftsordnungen / Verordnungen

Geschäftsordnungen und Verordnungen stützen sich auf die Kirchengemeindeordnung oder ein Reglement und regeln das Vollzugsrecht. Sie unterliegen einer einmaligen Beratung. Vorbehalten bleibt die Verordnungskompetenz des Kirchenrates.

§ 47 Erklärungen

Das KGP kann Erklärungen abgeben, die sich an die Mitglieder der Kirchengemeinde, die Öffentlichkeit, die kirchlichen und weltlichen Behörden oder an bestimmte Gruppen richten.

§ 48 Parlamentarische Vorstösse

Jedes Mitglied des KGP ist berechtigt, folgende parlamentarische Vorstösse einzureichen:

- a. Motionen;
- b. Postulate;
- c. Anfragen;
- d. Bemerkungen.

§ 49 Dringliche parlamentarische Vorstösse

¹ Bei der Einreichung einer Motion oder eines Postulates können die Unterzeichneten die dringliche Behandlung beantragen, sofern ihr Vorstoss spätestens eine Woche vor der Session bei der Kirchengemeindeverwaltung eintrifft.

² Bei Annahme der Dringlichkeit erfolgt die Behandlung an der gleichen Session, in welcher der Vorstoss eröffnet wird.

³ Für die Annahme der Dringlichkeit ist die Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der KGP erforderlich.

⁴ Der Kirchenrat nimmt in der gleichen Session mündlich dazu Stellung. Die Stellungnahme wird im Sessionsprotokoll festgehalten.

§ 50 Motionen und Postulate

¹ Die Motion enthält den Auftrag an den Kirchenrat, dem KGP die Beratungsunterlagen zu unterbreiten, um ein Gesetz, ein Reglement oder eine Verordnung zu erlassen, einen Beschluss zu fassen, bereits bestehende Erlasse abzuändern oder aufzuheben.

² Ein parlamentarischer Vorstoss, der keinen konkreten Auftrag zur Vorbereitung einer Botschaft oder eines Planungsberichtes an das KGP enthält, wird als Postulat behandelt. Das erheblich erklärte Postulat verpflichtet den Kirchenrat, ein bestimmtes Anliegen zu prüfen und darüber Bericht zu erstatten.

§ 51 Behandlung von Motionen und Postulaten

Der Kirchenrat gibt auf der Traktandenliste seine Anträge zu Motionen und Postulaten bekannt. Die Begründung der Anträge wird den Mitgliedern des KGP in der Regel mit der Einladung zur Session schriftlich zugestellt.

§ 52 Anfragen

¹ Anfragen müssen vier Wochen vor der Session bei der Kirchgemeindeverwaltung eingereicht werden.

² Anfragen beantwortet der Kirchenrat in der Regel schriftlich. Mündliche Beantwortung durch den zuständigen Ressortleiter im Kirchenrat ist zulässig.

³ Das KGP nimmt die Antwort des Kirchenrates auf eine Anfrage zur Kenntnis. Anschliessend an die Beantwortung kann die oder der Fragesteller(in) kurz erklären, ob sie oder er mit der Antwort des Kirchenrates zufrieden ist.

⁴ Eine Diskussion ist möglich, wenn sie vom KGP beschlossen wird.

§ 53 Bemerkungen

¹ Bemerkungen sind kurze, eine Woche vor der Session schriftlich bei der Kirchgemeindeverwaltung einzureichende Feststellungen und Anregungen zu Planungs- und Rechenschaftsberichten des Kirchenrates, zum Voranschlag und zur Jahresrechnung oder zu Teilen davon.

² Zu Bemerkungen nimmt der Kirchenrat in der Session mündlich Stellung.

³ Bleiben die Bemerkungen unwidersprochen oder werden sie vom KGP durch Abstimmung überwiesen, sind sie zusammen mit dem Beschluss des KGP zu protokollieren.

§ 54 Empfehlungen

¹ Fällt ein Anliegen nicht in den Zuständigkeitsbereich des KGP, kann es Empfehlungen aussprechen.

² Der Wortlaut einer Empfehlung ist den Mitgliedern des KGP in schriftlicher Form zuzustellen und unterliegt in der Regel einer einmaligen Beratung. Das KGP kann eine zweimalige Beratung beschliessen.

³ Im Text der Empfehlung ist genau festzuhalten, an wen sie sich richtet.

⁴ Die Kirchgemeindeverwaltung leitet die Empfehlung an die zuständige Stelle weiter und erstattet den Mitgliedern des KGP schriftlich Bericht über die erhaltene Antwort. Eine Diskussion über die Antwort findet nur auf Beschluss des KGP statt.

§ 55 Gegenseitige Information

¹ Der Kirchenrat kann ausserhalb der Traktanden wichtige Informationen an das KGP weitergeben.

² Nach Abschluss der Sitzung besteht die Möglichkeit, dem Kirchenrat Fragen zu stellen.

³ Die gemäss den Absätzen 1 und 2 gemachten Äusserungen werden nicht protokolliert.

5. Abstimmungen

§ 56 Stillschweigende Beschlüsse

Steht dem zur Beratung stehenden Antrag kein Gegenantrag gegenüber, so erklärt die Präsidentin oder der Präsident den Antrag als genehmigt.

§ 57 Rückweisung, Erledigung von Sachgeschäften und Anträgen

¹ Das KGP kann Sachgeschäfte, die von einer Kommission vorberaten wurden, zur Änderung oder zur Prüfung an die Kommission oder an den Kirchenrat zurückweisen.

² Das KGP erledigt seine Sachgeschäfte durch Nichteintreten, Annahme oder Ablehnung.

³ Über alle Anträge, die nicht zurückgezogen werden, ist unter Vorbehalt stillschweigender Beschlüsse abzustimmen.

§ 58 Abstimmungsweise

¹ Die Abstimmungen erfolgen offen, wenn nicht die Hälfte der anwesenden Mitglieder des KGP geheime Abstimmung verlangt.

² Die Präsidentin oder der Präsident hat die Abstimmungsfrage zu formulieren und

nötigenfalls bei Unklarheiten zu wiederholen oder zu präzisieren. Sie oder er stimmt nicht ab, ausgenommen bei geheimen Abstimmungen. Nach vorausgegangener zweimaliger Stimmgleichheit entscheidet bei Sachabstimmungen die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten.

§ 59 Ordnungsanträge

Anträge, die das Verfahren der Beratung betreffen (zum Beispiel Schluss der Diskussion, Verschiebung der Beratung, Trennung des Beratungsgegenstandes usw.) werden als Ordnungsanträge vor jedem andern Antrag erörtert und zur Abstimmung gebracht. Mit der Begründung solcher Anträge dürfen keine Ausführungen über die Sache selber verknüpft werden.

§ 60 Einzelberatung

¹ Ist Eintreten beschlossen, werden die Teile der Vorlage (Paragrafen, Abschnitte, Seiten oder andere geeignete Beratungseinheiten) einzeln durchberaten.

² Bei der Einzelberatung kann die Vorlage geändert oder ergänzt werden.

³ Im Rahmen der Einzelberatung beschlossene Änderungen oder Ergänzungen gelten nur unter Vorbehalt des Rückkommens und der Zustimmung zur beratenen Vorlage in der Schlussabstimmung.

§ 61 Abstimmung über mehrere Anträge

¹ Liegen zum gleichen Gegenstand mehrere Anträge vor, gibt die Präsidentin oder der Präsident vor dem Abstimmen unter Vorbehalt von Ordnungsanträgen bekannt, wie darüber abzustimmen ist.

² Werden zum vorgeschlagenen Abstimmungsverfahren anderslautende Anträge gestellt, lässt die Präsidentin oder der Präsident sofort darüber abstimmen.

³ Liegen zum gleichen Gegenstand mehr als zwei Anträge der gleichen Art vor, so wird über alle Anträge in zweckmässiger Reihenfolge paarweise abgestimmt, wobei der jeweils obsiegende Antrag mit dem nächstfolgenden wieder zur Abstimmung gebracht wird.

⁴ Wenn sich bei einer Abstimmung ein Kommissions- oder Fraktionsantrag und der Antrag des Kirchenrates gegenüberstehen, wird zuerst über den Kommissions- oder Fraktionsantrag abgestimmt.

⁵ Wenn sich bei einer Abstimmung ein Antrag des Kirchenrates und der Antrag eines Mitgliedes des KGP gegenüberstehen, wird zuerst über den Antrag des Kirchenrates abgestimmt.

§ 62 Stimmenauszählung

Die Stimmzähler(innen) stellen bei jeder Abstimmung Mehrheit oder Minderheit durch Zählen der Stimmen fest. Die Abzählung der Stimmen und die Feststellung des Gegenmehrts können unterbleiben, wenn sich ein offenkundiges Stimmenmehr ergibt und nicht von einem Drittel der anwesenden Mitglieder des KGP die Abzählung verlangt wird.

§ 63 Rückkommen

Rückkommensanträge können am Schluss der Einzelberatung einer Vorlage gestellt werden. Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat ohne materielle Begründung mitzuteilen, welcher abweichende Antrag gestellt werden soll. Dem Rückkommen kann opponiert werden. In jedem Falle ist das Rückkommen durch das KGP zuerst zu beschliessen, bevor nochmals zur Sache gesprochen werden kann.

§ 64 Schlussabstimmung

In der Schlussabstimmung wird über die in der Einzelberatung bereinigte Vorlage gesamthaft abgestimmt.

IV. Schlussbestimmungen**§ 65 Ausnahmen von der Geschäftsordnung**

Das KGP kann Ausnahmen von dieser Geschäftsordnung für die Behandlung einzelner Geschäfte in ausserordentlichen Fällen mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden beschliessen. Die Präsidentin oder der Präsident ist stimmberechtigt.

§ 66 Inkrafttreten und Revision

¹ Die vorliegende Geschäftsordnung tritt am 21. September 2011 in Kraft. Sie ersetzt die vom Kirchenrat vorläufig erlassene und vom Kirchgemeindepament am 8. September 2010 genehmigte Geschäftsordnung.

² Die Geschäftsordnung kann nur revidiert werden, wenn ein Antrag auf Revision der Geschäftsordnung von mindestens der Hälfte der anwesenden Mitglieder des KGP unterstützt wird.

Emmen, 21. September 2011

Im Namen des Kirchgemeindepaments

Pascale Amrein-Senn
Präsidentin

Marie-Theres Kappeler-Gschwend
Ratssekretärin