

Organisationsreglement (OgR)

der Christkatholischen Kirchgemeinde Bern

Inhaltsverzeichnis

Präambel	3
Umschreibung der Kirchgemeinde	3
Aufgaben	3
Organisation	4
Die Stimmberechtigten	4
Rechte	4
Befugnisse	6
Urnenwahlen.....	7
Kirchgemeinderat	13
Rechnungsprüfungsorgan	15
Ständige Kommissionen	15
Nichtständige Kommissionen	15
Pfarrpersonen	16
Das zur Vertretung der Kirchgemeinde befugte Personal.....	16
Das Sekretariat	16
Verantwortlichkeit	16
Verfahren an der Kirchgemeindeversammlung	17
Abstimmungen.....	18
Protokolle.....	19
Übergangs- und Schlussbestimmungen	20
Auflagezeugnis	21
Anhang I: Ständige Kommissionen	22
Anhang II: Zur Vertretung der Kirchgemeinde befugtes Personal	23
Beilage 1: Wichtige Erlasse für Kirchgemeinden betreffend Organisation und Verwaltung	24
Beilage 2: Beispiele zum Abstimmungsverfahren an Versammlungen.....	25
Beilage 3: Beispiele zur Behandlung von Nachkrediten (Art. 15)	27

Präambel

Im Namen des Vaters und des Sohnes und des Heiligen Geistes. Amen!

Die Christkatholische Kirchengemeinde Bern, gestützt auf die Art. 121-125 der Verfassung des Kantons Bern¹, den Grossratsbeschluss betreffend die Umschreibung der Christkatholischen Kirchengemeinden des Kantons Bern², die Verfassung der Christkatholischen Kirche der Schweiz vom 10. Juni 1989 und die Verfassung der Christkatholischen Landeskirche des Kantons Bern vom 10. November 2007, gibt sich folgendes Organisationsreglement:

Umschreibung der Kirchengemeinde

Umschreibung

Art. 1¹ Der Christkatholischen Kirchengemeinde Bern gehören die Personen Christkatholischen Glaubens aller Einwohnergemeinden der Verwaltungskreise Bern-Mittelland (ohne die Gemeinden Brenzikofen, Herbli- gen, Jaberg, Kiesen, Kirchdorf, Linden, Meikirch, Noflen, Oberdiessbach, Oppligen und Wichtrach), Ob- eraargau, Emmental sowie die Einwohner- gemeinde Bangerten (Verwaltungskreis Seeland) an.

² Sie ist ein Teil des Christkatholischen Bistums der Schweiz und der Christkatholischen Landeskirche des Kantons Bern.

³ Wo in gesetzlichen Erlassen eine Mitwirkung der kirchlichen Oberbe- hörde vorgesehen ist, ist ihre kirchliche Oberbehörde der Bischof der Christkatholischen Kirche der Schweiz (Art. 76 des Gesetzes³ über die bernischen Landeskirchen: Kirchengesetz).

Aufgaben

Aufgaben

Art. 2¹ Die Christkatholische Kirchengemeinde Bern übernimmt als Teil der von Jesus Christus gestifteten Kirche den Auftrag, den christlichen Glauben zu leben und zu verkünden und den Gemeindegliedern in ih- rem geistigen und persönlichen Leben beizustehen.

² Sie beachtet die Vorschriften der kirchlichen und staatlichen Behörden.

³ Sie kann alle Aufgaben wahrnehmen, welche nicht von der Landeskir- che, vom Kanton oder vom Bund abschliessend beansprucht werden.

¹BSG 101.1 vom 6. Juni 1993

²BSG 411.41 vom 6. Juni 2012

³BSG 410.11 vom 6. Mai 1945

Organisation

Organe

Art. 3 Die Organe der Kirchgemeinde sind:

- a) Die Stimmberechtigten,
- b) der Kirchgemeinderat und seine Mitglieder,
- c) der Präsident oder die Präsidentin der Kirchgemeindeversammlung,
- d) die Kommissionen, soweit sie entscheidungsbefugt sind,
- e) das Rechnungsprüfungsorgan,
- f) das zur Vertretung der Kirchgemeinde befugte Personal.

Die Stimmberechtigten

Versammlung

Art. 4¹ Der Kirchgemeinderat lädt die Stimmberechtigten zur Versammlung ein:

- im ersten Halbjahr, um die Rechnung zu beschliessen sowie die Jahresberichte des Pfarramts und des Kirchgemeinderates entgegenzunehmen;
- im zweiten Halbjahr, um den Voranschlag der Laufenden Rechnung und den Kirchensteueransatz zu beschliessen;
- innert sechzig Tagen, wenn ein Zehntel der Stimmberechtigten dies schriftlich verlangt.

² Der Kirchgemeinderat kann zu weiteren Versammlungen einladen.

³ Der Kirchgemeinderat setzt die Versammlungen so an, dass möglichst viele Stimmberechtigte daran teilnehmen können.

Rechte

Stimmrecht

Art. 5¹ Stimmberechtigt sind alle Gemeindeglieder, welche das 16. Altersjahr zurückgelegt haben und seit drei Monaten im Kanton Bern wohnen und registriert sind⁴.

² Personen, die wegen dauernder Urteilsunfähigkeit unter umfassender Beistandschaft stehen oder durch eine vorsorgebeauftragte Person vertreten werden, bleiben vom Stimmrecht ausgeschlossen.

Stimmregister

³ Das Sekretariat führt über die Stimmberechtigten ein Stimmregister.

Information

Art. 6 Die Bevölkerung hat Anspruch auf Information, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.

⁴Verfassung der Christkatholischen Landeskirche des Kantons Bern, Art. 5.

Initiative	<p>Art. 7¹ Die Stimmberechtigten können die Behandlung eines Geschäfts verlangen, wenn es in ihre Zuständigkeit fällt.</p> <p>² Die Initiative ist gültig, wenn sie</p> <ul style="list-style-type: none">– von mindestens dem zehnten Teil der Stimmberechtigten unterzeichnet ist,– innert der Frist nach Art. 8 eingereicht ist,– eine vorbehaltlose Rückzugsklausel und die Namen der Rückzugsberechtigten enthält,– nicht mehr als einen Gegenstand umfasst,– entweder als einfache Anregung oder als ausgearbeiteter Entwurf ausgestaltet ist,– nicht rechtswidrig oder undurchführbar ist.
Anmeldung	<p>Art. 8¹ Der Beginn der Unterschriftensammlung ist dem Kirchgemeinderat bekannt zu geben.</p>
Einreichungsfrist	<p>² Das Initiativbegehren ist ab Bekanntgabe innert sechs Monaten einzureichen.</p> <p>³ Ist die Initiative eingereicht, können die Unterzeichnenden ihre Unterschrift nicht mehr zurückziehen.</p>
Ungültigkeit	<p>Art. 9¹ Der Kirchgemeinderat prüft, ob die Initiative gültig ist.</p> <p>² Fehlt eine Voraussetzung nach Art. 7 Abs. 2, verfügt der Kirchgemeinderat die Ungültigkeit der Initiative, soweit der Mangel reicht. Er hört das Initiativkomitee vorher an.</p> <p>³ Ist eine Initiative teilweise ungültig, unterbreitet der Kirchgemeinderat den gültigen Teil der Kirchgemeindeversammlung, wenn er allein einen Sinn ergibt.</p>
Behandlungsfrist	<p>Art. 10 Der Kirchgemeinderat unterbreitet der Versammlung die Initiative innert acht Monaten seit der Einreichung.</p>
Konsultativabstimmung	<p>Art. 11¹ Der Kirchgemeinderat kann die Versammlung einladen, sich zu Geschäften zu äussern, die nicht in ihre Zuständigkeit fallen.</p> <p>² Er ist an diese Stellungnahme nicht gebunden.</p> <p>³ Das Verfahren ist gleich wie bei Abstimmungen (Art. 82ff).</p>
Petition	<p>Art. 12¹ Jede Person hat das Recht, Petitionen an Kirchgemeindeorgane zu richten.</p> <p>² Das zuständige Organ hat die Petition innerhalb eines Jahres zu prüfen und zu beantworten.</p>

Befugnisse

Sachgeschäfte

Art. 13¹ Die Versammlung beschliesst:

- a) die Annahme, Abänderung und Aufhebung von Reglementen,
- b) den Voranschlag der Laufenden Rechnung und den Kirchensteueransatz,
- c) die Rechnung,
- d) soweit Fr. 30'000 übersteigend:
 - neue Ausgaben,
 - Bürgschaftsverpflichtungen und ähnliche Sicherheitsleistungen,
 - Rechtsgeschäfte über Eigentum und beschränkte dingliche Rechte an Grundstücken,
 - Anlagen in Immobilien,
 - Beteiligung an juristischen Personen des Privatrechts mit Ausnahme von Anlagen des Finanzvermögens,
 - Verzicht auf Einnahmen,
 - Gewährung von Darlehen mit Ausnahme von Anlagen des Finanzvermögens,
 - Anhebung oder Beilegung von Prozessen oder deren Übertragung an ein Schiedsgericht. Massgebend ist der Streitwert,
 - Entwidmung von Verwaltungsvermögen und
 - Übertragung öffentlicher Aufgaben auf Dritte.
- e) die Einleitung sowie die Stellungnahme der Kirchgemeinde innerhalb des Verfahrens über die Bildung, Aufhebung oder Gebietsveränderung von Kirchgemeinden.
- f) Pastorationsvereinbarungen und deren Änderungen

² Die Versammlung:

- a) stimmt der Anstellung einer Pfarrperson vor Abschluss des Arbeitsvertrages zu,
- b) erteilt auf Antrag der betroffenen Pfarrperson vor der Eröffnung der Verfügung des Kirchgemeinderates die Zustimmung zur Kündigung eines Anstellungsverhältnisses.

³ Die Versammlung befindet auf schriftliches Begehren von fünf Prozent der Stimmberechtigten, jedoch von mindestens zehn Stimmberechtigten, über die Entlassung von Pfarrpersonen, deren Dienstantritt wenigstens vier Jahre zurück liegt.

Nachkredite

a) zu neuen Ausgaben

Art. 14¹ Das für einen Nachkredit zuständige Organ bestimmt sich, indem der ursprüngliche Kredit und der Nachkredit zu einem Gesamtkredit zusammengerechnet werden.

² Den Nachkredit beschliesst dasjenige Organ, das für den Gesamtkredit ausgabenberechtigt ist.

³ Beträgt der Nachkredit weniger als 20 Prozent des ursprünglichen Kredits oder weniger als 30'000.-, beschliesst ihn immer der Kirchgemeinderat.

b) zu gebundenen Ausgaben

Art. 15¹ Nachkredite zu gebundenen Ausgaben beschliesst der Kirchgemeinderat.

² Der Beschluss über den Nachkredit ist im amtlichen Anzeiger sowie im Organ der Christkatholischen Kirche zu publizieren, wenn der Gesamtkredit die ordentliche Kreditzuständigkeit des Kirchgemeinderats für neue Ausgaben übersteigt.

c) Sorgfaltspflicht

Art. 16¹ Der Nachkredit ist einzuholen, bevor sich die Kirchgemeinde Dritten gegenüber weiter verpflichtet.

² Wird ein Nachkredit erst beantragt, wenn die Kirchgemeinde bereits verpflichtet ist, kann sie abklären lassen, ob die Sorgfaltspflicht verletzt worden ist und ob weitere Schritte einzuleiten sind. Haftungsrechtliche Ansprüche der Kirchgemeinde gegen die verantwortlichen Personen bleiben vorbehalten.

Wiederkehrende Ausgaben

Art. 17 Die Ausgabenbefugnis für wiederkehrende Ausgaben ist dreimal kleiner als für einmalige.

Kirchensteuern, Verbot der Zweckentfremdung

Art. 18 Die Kirchensteuer ist im Rahmen des kirchlichen Auftrags für die gesetzlichen Aufgaben der Kirchgemeinde, der Christkatholischen Landeskirche und des Bistums, sowie für die Aufgaben zu verwenden, die nicht ausschliesslich dem Bund, dem Kanton oder den Gemeinden vorbehalten sind (Kirchengesetz⁵).

Urnenwahlen

Gegenstand

Art. 19 An der Urne werden nach dem Majorzwahlsystem gewählt:

- Präsidentin oder Präsident der Kirchgemeindeversammlung,
- Vizepräsidentin oder Vizepräsident der Kirchgemeindeversammlung,
- Sekretärin oder Sekretär der Kirchgemeindeversammlung,
- Präsidentin oder Präsident sowie die übrigen Mitglieder des Kirchgemeinderates,
- die Delegierten in die Nationalsynode und die Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Delegierten in die Nationalsynode.

Amtsduer

Art. 20¹ Die Amtsdauer gewählter Organe beträgt vier Jahre. Sie beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember.

² Die Amtsdauer beginnt und endet für alle Mitglieder eines Organs zur selben Zeit.

Ersatzwahl

Art. 21 Entsteht während der Amtsdauer eine Vakanz, ist für den Rest der Amtsdauer eine Ersatzwahl an der Kirchgemeindeversammlung durchzuführen.

Wählbarkeit

Art. 22 Wählbar sind die nach Art. 5 Stimmberechtigten.

⁵BSG 410.11 vom 6. Mai 1945

Unvereinbarkeit / Verwandtenausschluss	<p>Art. 23¹ Beschäftigte dürfen dem ihnen unmittelbar übergeordneten Organ nicht angehören, sofern die Entlohnung das Minimum der obligatorischen Versicherung gemäss BVG erreicht.</p> <p>² Verwandte und Verschwägerte in gerader Linie, voll- und halbbürtige Geschwister, Ehepartner sowie Personen, die zusammen in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft leben, dürfen nicht gleichzeitig dem Kirchgemeinderat angehören.</p> <p>³ Mitglieder des Kirchgemeinderats, einer Kommission oder des Kirchgemeindepersonals dürfen dem Rechnungsprüfungsorgan nicht angehören.</p> <p>⁴ Wer mit einem Mitglied des Kirchgemeinderats, einer Kommission oder des Kirchgemeindepersonals in gerader Linie verwandt oder verschwägert, voll- und halbbürtig verschwistert, verheiratet oder in eingetragener Partnerschaft oder faktischer Lebensgemeinschaft verbunden ist, darf nicht gleichzeitig dem Rechnungsprüfungsorgan angehören.</p>
Wahltermin	<p>Art. 24¹ Die Gesamterneuerungswahlen finden alle vier Jahre im letzten Quartal statt.</p>
Wahltag	<p>² Die Wahltag werden vom Kirchgemeinderat festgesetzt.</p> <p>³ Ist ein zweiter Wahlgang erforderlich, findet dieser in der Regel drei Wochen später statt.</p>
Ausschreibung der Wahlen	<p>⁴ Der Kirchgemeinderat gibt die Urnenwahlen mindestens zwölf Wochen vor dem Wahltag im Amtsanzeiger bekannt. Gleichzeitig veröffentlicht er den Termin für die Einreichung der Wahlvorschläge.</p>
Wahlvorschläge	<p>Art. 25¹ Die Wahlvorschläge sind bis zum sechzigsten Tag vor dem Wahltag (Freitag, 17.00 Uhr) dem Sekretariat der Kirchgemeinde einzureichen.</p> <p>² Der Wahlvorschlag muss von mindestens 10 Stimmberechtigten unterzeichnet sein. Die Unterzeichnung des eigenen Wahlvorschlags ist nicht zulässig.</p> <p>³ Stimmberechtigte dürfen nicht mehr als einen Wahlvorschlag für das gleiche Amt unterzeichnen. Sie können nach Einreichung des Wahlvorschlags ihre Unterschrift nicht zurückziehen.</p> <p>⁴ Amtsträgerinnen oder Amtsträger, die sich für eine weitere Amtsperiode zur Verfügung stellen, gelten automatisch als vorgeschlagen.</p>
Wahlvorschläge des Kirchgemeinderates	<p>Art. 26 Liegen am neunundfünfzigsten Tag vor dem Wahltag weniger Wahlvorschläge vor als Sitze zu besetzen sind oder sind für ein oder mehrere Ämter keine Wahlvorschläge eingegangen, kann der Kirchgemeinderat weitere Wahlvorschläge machen, höchstens aber so viele, dass alle Sitze und Ämter besetzt werden können.</p>
Ausschlussgründe	<p>Art. 27 Die Vorgeschlagenen dürfen für die gleiche Behörde nicht auf mehr als einem Wahlvorschlag stehen.</p>

Inhalt der Wahlvorschläge	Art. 28 Die Wahlvorschläge müssen Familien- und Vornamen, Geburtsjahr, Beruf und Wohnadresse sowie die unterschriebene Zustimmung der Vorgesetzten enthalten.
Briefliche Stimmabgabe	Art. 29 Für die briefliche Stimmabgabe gelten die gleichen Bestimmungen wie für die eidgenössischen und kantonalen Wahlen und Abstimmungen.
Stellvertretung	Art. 30 Stellvertretung bei der Stimmabgabe ist nicht zugelassen.
Herstellung der Wahlzettel	Art. 31 ¹ Der Kirchgemeinderat ordnet die Herstellung der Wahlzettel an. ² Er lässt für alle Stimmberechtigten – Wahlzettel mit den bereinigten Wahlvorschlägen (ausseramtliche) und – Wahlzettel ohne Vordruck (amtliche) herstellen. ³ Die Unterzeichnenden der Wahlvorschläge können zusätzliche ausseramtliche Wahlzettel zum Selbstkostenpreis beziehen. ⁴ Die Kandidatinnen und Kandidaten sind auf den Wahlzetteln fortlaufend zu nummerieren. Werden weniger Kandidatinnen und Kandidaten aufgeführt, als Sitze zu besetzen sind, sind die fehlenden Vorschläge mit weiter zu nummerierenden leeren Linien zu versehen.
Stimmrechtsausweis	Art. 32 ¹ Die Ausweiskarten sind spätestens drei Wochen vor dem Wahltag den Stimmberechtigten zuzustellen. ² Der Stimmrechtsausweis enthält folgende Angaben: a) Name, Vorname(n), Geschlecht, Geburtsjahr, Adresse der oder des Stimmberechtigten, b) Auskunft darüber, bei welchen Wahlen oder Abstimmungen die oder der betreffend Stimmberechtigte teilnehmen darf, c) Datum der Wahl oder Abstimmung. ³ Stimmberechtigte, die im Stimmregister eingetragen sind und keinen Stimmrechtsausweis erhalten oder diesen verloren haben, können von der Stimmregisterführerin oder vom Stimmregisterführer ein Doppel verlangen. Das Begehren muss spätestens am Vortag der Urnenöffnung (Freitag) bis Büroschluss gestellt werden. ⁴ Der neue Stimmrechtsausweis ist mit „Doppel“ zu kennzeichnen. Er darf den Stimmberechtigten nur gegen Vorweisung des Passes oder der Identitätskarte ausgehändigt werden.
Zustellung der Wahlzettel	Art. 33 ¹ Die Stimmberechtigten erhalten die Stimm- und Wahlzettel spätestens drei Wochen vor dem Abstimmungs- oder Wahltag. ² Bei einem zweiten Wahlgang sind sämtliche Wahlunterlagen spätestens fünf Tage vor dem Wahltag zuzustellen.
Auflage der Wahlzettel	Art. 34 Den Stimmberechtigten sind in den Stimmlökalen in genügender Anzahl leere amtliche Wahlzettel zur Verfügung zu halten. Andere, insbesondere ausseramtliche Wahlzettel sowie Aufrufe oder Wahlvorschläge dürfen im Stimmlokal nicht ausgeteilt, aufgelegt, angeschlagen oder angeschrieben werden.

Wahlausschuss	<p>Art. 35¹ Der Kirchgemeinderat wählt den Wahlausschuss (im folgenden „Ausschuss“) und dessen Präsidentin oder Präsidenten. Der Ausschuss besteht aus 6 stimmberechtigten Personen.</p> <p>² Die Namen der Mitglieder sind bei Änderungen einmal im Internet zu veröffentlichen.</p>
Aufgaben	<p>Art. 36 Die Präsidentin oder der Präsident des Ausschusses gibt Kenntnis von den gesetzlichen Bestimmungen, regelt den Urnendienst und zieht bei Wahlgeschäften gegebenenfalls das Los.</p>
Ungültige Wahl	<p>Art. 37¹ Nach Schluss des Wahlganges stellt der Ausschuss zunächst fest, wie viele Ausweiskarten und abgestempelte Wahlzettel eingelangt sind.</p> <p>² Übersteigt die Zahl der abgestempelten Zettel die Zahl der Ausweiskarten, ist die Wahl ungültig. Der Ausschuss hält dieses Ergebnis im Protokoll fest und teilt es unverzüglich der Kirchgemeinderatspräsidentin oder dem Kirchgemeinderatspräsidenten mit. Die Ausweiskarten und Zettel sind versiegelt oder plombiert und sicher aufzubewahren.</p>
Neuansetzung	<p>³ In diesem Fall setzt der Kirchgemeinderat einen neuen Wahlgang an. Es können keine neuen Wahlvorschläge eingereicht werden. Die bestehenden Listen und Vorschläge bleiben gültig.</p>
Gültige Wahl	<p>⁴ Ist die Zahl der abgestempelten Zettel nicht grösser als die Zahl der Ausweiskarten, ist die Wahl gültig, und der Ausschuss ermittelt das Ergebnis nach den folgenden Bestimmungen.</p>
Ermittlung der Ergebnisse	<p>Art. 38¹ Die Ergebnisse der Wahlen werden vom gesamten Ausschuss ermittelt. Zu diesem Zweck versammelt sich dieser am Wahltag unmittelbar nach der Schliessung der Urnen in einem geeigneten Raum. Er führt die Auszählung so rasch als möglich zu Ende.</p> <p>² Die Zulässigkeit der vorzeitigen Auszählung richtet sich nach Artikel 19 der kantonalen Verordnung über die politischen Rechte (PRV).</p>
Ungültige Wahlzettel	<p>Art. 39¹ Wahlzettel, die nicht vom Ausschuss abgestempelt sind, fallen ausser Betracht.</p> <p>² Abgestempelte Wahlzettel sind ungültig, wenn sie</p> <ul style="list-style-type: none">– nicht aus dem von der Kirchgemeinde hergestellten Satz der amtlichen und ausseramtlichen Wahlzettel stammen,– keinen Namen einer Kandidatin oder eines Kandidaten enthalten,– anders als eigenhändig und handschriftlich ausgefüllt oder geändert sind,– den Wählerwillen nicht eindeutig erkennen lassen,– ehrverletzende Äusserungen oder offensichtliche Kennzeichen enthalten. <p>³ Bei brieflicher Stimmabgabe bleiben ausserdem die hierfür geltenden besonderen Ungültigkeitsgründe vorbehalten.</p>

Ungültige Namen	<p>Art. 40¹ Namen, die auf keinem Wahlvorschlag stehen, sind ungültig und werden gestrichen.</p> <p>² Steht der Name einer Kandidatin oder eines Kandidaten mehr als einmal auf einem Wahlzettel, so werden die Wiederholungen gestrichen.</p>
Streichungen	<p>Art. 41¹ Enthält ein Wahlzettel nach Vornahme allfälliger Streichungen im Sinne von Art. 39 mehr Namen, als Sitze zu besetzen sind, werden die überzähligen Namen gestrichen.</p> <p>² Mit der Streichung ist am Ende des Wahlzettels unten rechts zu beginnen. Es sind jedoch zuerst die gedruckten Namen zu streichen.</p>
Erster Wahlgang	<p>Art. 42¹ Im ersten Wahlgang sind diejenigen Kandidatinnen und Kandidaten gewählt, die das absolute Mehr erreicht haben.</p>
Absolutes Mehr	<p>² Die Zahl der gültigen Stimmen wird halbiert. Die nächsthöhere ganze Zahl ist das absolute Mehr.</p> <p>³ Das absolute Mehr wird für jede zu besetzende Behörde oder Stelle gesondert ermittelt.</p> <p>⁴ Erreichen zu viele Kandidatinnen oder Kandidaten das absolute Mehr, so sind diejenigen gewählt, die am meisten Stimmen haben.</p>
Zweiter Wahlgang	<p>Art. 43¹ Haben im ersten Wahlgang zu wenig Kandidatinnen oder Kandidaten das absolute Mehr erreicht, ordnet der Kirchgemeinderat einen zweiten Wahlgang an.</p> <p>² Im zweiten Wahlgang bleiben doppelt so viele Kandidatinnen und Kandidaten in der Wahl, als noch Sitze zu besetzen sind. Massgebend ist die Stimmenzahl des ersten Wahlgangs.</p>
Relatives Mehr	<p>³ Gewählt sind die Kandidatinnen und Kandidaten mit den höchsten Stimmenzahlen.</p>
Los	<p>Art. 44 Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.</p>
Bekanntgabe der Ergebnisse	<p>Art. 45¹ Die Präsidentin oder der Präsident des Ausschusses hat die Ergebnisse jedes Wahlgangs durch Anschlag im Kirchgemeindesaal sofort bekanntzugeben.</p>
Erwahrung	<p>² Der Kirchgemeinderat erwahrt die Wahlergebnisse, wenn</p> <ul style="list-style-type: none">– keine Mängel zu beheben sind,– durch die Wahl keine Unvereinbarkeit eingetreten und– die Beschwerdefrist unbenützt abgelaufen oder über eingegangene Beschwerden rechtskräftig entschieden ist.
Veröffentlichung	<p>³ Die erwahrten Ergebnisse werden im Amtsanzeiger und im Organ der Christkatholischen Kirche veröffentlicht.</p>
Wahlanzeige	<p>⁴ Die Präsidentin oder der Präsident des Wahlausschusses stellt den Gewählten eine Wahlanzeige zu.</p>

- Verfahren bei Unregelmässigkeiten **Art. 46¹** Jedes Mitglied des Ausschusses oder drei Stimmberechtigte können bis spätestens drei Tage nach einer Wahl unter Angabe der Gründe beim Kirchgemeinderat das Gesuch stellen, die Wahlzettel nachzuprüfen.
- ² Erweist sich das Gesuch um eine Nachprüfung als gerechtfertigt, so wird sie von einem unabhängigen Ausschuss vorgenommen
- ³ Der Kirchgemeinderat ordnet von sich aus Massnahmen an, wenn ihm Unregelmässigkeiten bei einer Wahl zur Kenntnis gelangen.
- ⁴ Er trifft die notwendigen Anordnungen zur Behebung festgestellter Mängel wenn möglich vor Schluss des Wahlgangs.
- Wahlprotokoll **Art. 47¹** Der Ausschuss erstellt über jeden Wahlgang ein Protokoll.
- ² Das Protokoll muss enthalten:
- das Datum und den Zweck der Wahl,
 - die Zahl der Stimmberechtigten gemäss Stimmregister,
 - die Zahl der eingelangten Ausweiskarten,
 - die Stimmbeteiligung,
 - die Zahl der leeren und ungültigen Wahlzettel,
 - die Zahl der in Betracht fallenden gültigen Wahlzettel,
 - allfällige Bemerkungen des Ausschusses,
 - die Zahl der auf jede Kandidatin oder jeden Kandidaten entfallenden Stimmen,
 - das absolute Mehr im ersten Wahlgang,
 - die Namen der Gewählten.
- ³ Das Protokoll ist von der Präsidentin oder vom Präsidenten und der Sekretärin oder dem Sekretär des Ausschusses zu unterzeichnen und dem Kirchgemeinderat zuzustellen.
- Aufbewahrung Wahlmaterial **Art. 48¹** Das Material wird geordnet, verpackt und mit einem Doppel des Wahlprotokolls zusammen versiegelt oder plombiert sicher aufbewahrt. Es dient als Beweismaterial in einem allfälligen Beschwerdeverfahren oder für eine amtliche Nachzählung.
- ² Nach unbenütztem Ablauf der Beschwerdefrist oder der rechtskräftigen Beurteilung allfälliger Beschwerden wird das Material vernichtet.
- Beschwerden **Art. 49¹** Beschwerden in Wahlsachen sind binnen zehn Tagen bei der Regierungsstatthalterin oder dem Regierungsstatthalter zu erheben.
- ² Die Frist beginnt am Tag nach dem Urnengang zu laufen.

Kirchgemeinderat

Kirchgemeinderat	<p>Art. 50¹ Der Kirchgemeinderat besteht einschliesslich seiner Präsidentin oder seinem Präsidenten aus 5 Mitgliedern.</p> <p>² Der Kirchgemeinderat darf beschliessen, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.</p> <p>³ In dringenden Fällen kann er einen Beschluss auf dem Zirkularweg (Brief oder Email) fällen. Der Beschluss ist gültig, wenn alle gewählten Mitglieder ihr Einverständnis zum entsprechenden Verfahren gegeben haben. Der Beschluss wird ins Protokoll der nächsten ordentlichen Sitzung aufgenommen.</p>
Befugnisse	<p>Art. 51¹ Dem Kirchgemeinderat stehen alle Befugnisse zu, die nicht durch Vorschriften der Kirchgemeinde, des Kantons oder des Bundes einem andern Organ zugewiesen sind.</p> <p>² Er beschliesst gebundene Ausgaben abschliessend.</p> <p>³ Der Beschluss über einen gebundenen Verpflichtungskredit ist zu publizieren, wenn er die ordentliche Kreditzuständigkeit des Kirchgemeinderats für neue Ausgaben übersteigt.</p> <p>⁴ Der Kirchgemeinderat verfügt über einen freien Ratskredit von Fr. 10'000.- im Jahr. Er stellt diesen Ratskredit in den Voranschlag ein.</p>
Delegation von Entscheidbefugnissen	<p>Art. 52¹ Der Kirchgemeinderat kann in seinem Zuständigkeitsbereich einzelnen seiner Mitglieder, einem Kirchgemeinderatsausschuss oder dem Kirchgemeindepersonal für bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche selbständige Entscheidbefugnisse übertragen.</p> <p>² Die Übertragung erfolgt mittels Verordnung.</p>
Residenzpflicht	<p>Art. 53¹ Der Kirchgemeinderat bestimmt, welche Pfarrperson eine Dienstwohnung zu beziehen hat.</p> <p>² Der Kirchgemeinderat ist ermächtigt, weitere Pfarrpersonen der Residenzpflicht zu unterstellen.</p>
Kirchengebäude	<p>Art. 54 Der Kirchgemeinderat entscheidet über die Benützung der kirchlichen Gebäude zu nicht kirchlichen Zwecken (Art. 18 des Kirchengesetzes).</p>
Unterschriftsberechtigung	<p>Art. 55¹ Die Kirchgemeinde verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Präsidentin bzw. des Präsidenten des Kirchgemeinderats und der Sekretärin bzw. des Sekretärs.</p> <p>² Ist die Präsidentin bzw. der Präsident des Kirchgemeinderats verhindert, unterschreibt ein Kirchgemeinderatsmitglied. Ist die Sekretärin bzw. der Sekretär verhindert, unterschreibt die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter oder ein Kirchgemeinderatsmitglied.</p>

³ Bei Finanzgeschäften, wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen, Bargeldbezügen, Darlehen oder Anlagen, verpflichtet sich die Kirchgemeinde durch Kollektivunterschrift der Präsidentin bzw. des Präsidenten und der Finanzverwalterin bzw. des Finanzverwalters. Ist die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter verhindert, unterschreibt die Sekretärin bzw. der Sekretär oder ein Kirchgemeinderatsmitglied.

⁴ Die Versammlung regelt die Unterschriftsberechtigung der ständigen Kommissionen in Anhang I dieses Reglements. Das zuständige Organ regelt die Unterschriftsberechtigung nichtständiger Kommissionen im entsprechenden Einsetzungsbeschluss.

Anweisungsbefugnis **Art. 56¹** Die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter darf eine Rechnung bezahlen, wenn

- die zuständige angestellte Person sie visiert (als richtig bescheinigt) hat und
- die zuständige Kommissionspräsidentin oder der zuständige Kommissionspräsident diese Rechnung zur Zahlung angewiesen hat.

² Fehlt eine zuständige Kommission, weist das zuständige Kirchgemeinderatsmitglied zur Zahlung an.

Sitzung **Art. 57¹** Die Präsidentin oder der Präsident des Kirchgemeinderats lädt die Mitglieder zur Sitzung ein.

² Drei Mitglieder können eine ausserordentliche Sitzung verlangen. Die Sitzung muss innert zehn Tagen stattfinden.

Einberufung **Art. 58¹** Die Präsidentin oder der Präsident des Kirchgemeinderats teilt Ort, Zeit und Traktanden der Sitzung wenigstens fünf Tage vorher schriftlich (auf dem Postweg oder elektronisch) mit.

² Ist ein Beschluss nicht aufschiebbar und im Verfahren nach Art. 50, Abs. 3 nicht möglich, darf von Abs. 1 abgewichen werden.

Traktanden **Art. 59¹** Der Kirchgemeinderat darf nur traktandierte Geschäfte abschliessend behandeln.

² Er darf nicht traktandierte Geschäfte abschliessend behandeln, wenn alle anwesenden Mitglieder einverstanden sind.

Verfahren und Ausstand **Art. 60¹** Die Verfahrensvorschriften für die Versammlung gelten sinngemäss.

² Die Ausstandspflicht richtet sich nach Art. 47 des Gemeindegesetzes.

³ Jedes Mitglied kann verlangen, dass geheim abgestimmt wird.

- Protokoll **Art. 61**¹ Kirchgemeinderatsprotokolle sind nicht öffentlich.
- ² Das Protokoll enthält die Namen der Anwesenden, die Ausstandspflichtigen und die Ausstandsgründe. Im Übrigen gilt Art. 87.
- ³ Die Beschlüsse sind öffentlich, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.

Rechnungsprüfungsorgan

- Rechnungsprüfung **Art. 62**¹ Die Rechnungsprüfung erfolgt durch eine externe Revisionsstelle.
- ² Das Gemeindegesetz⁶, die Gemeindeverordnung⁷ und die Direktionsverordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden⁸ umschreiben die Wählbarkeitsvoraussetzungen und die Aufgaben.
- Aufsichtsstelle Datenschutz **Art. 63**¹ Das Rechnungsprüfungsorgan ist Aufsichtsstelle für Datenschutz gemäss Art. 33 des Datenschutzgesetzes⁹.
- ² Einmal jährlich erstattet es der Versammlung Bericht.

Ständige Kommissionen

- Allgemeines **Art. 64**¹ Die ständigen Kommissionen sind vorberatend und stellen dem Kirchgemeinderat Antrag. Die Stimmberechtigten können ihnen mittels Reglement weitere Befugnisse einräumen. Abweichende Vorschriften des übergeordneten Rechts bleiben vorbehalten.
- ² Die ständigen Kommissionen konstituieren sich selbst.
- ³ Die für den Kirchgemeinderat aufgestellten Vorschriften gelten sinngemäss.
- Aufzählung **Art. 65** Das OgR zählt in Anhang I die ständigen Kommissionen auf und regelt ihre Über- und Unterordnung, ihre Aufgaben und Mitgliederzahl.

Nichtständige Kommissionen

- Einsetzung **Art. 66**¹ Die Versammlung oder der Kirchgemeinderat können nichtständige Kommissionen für Aufgaben einsetzen, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallen.
- ² Der Einsetzungsbeschluss bestimmt deren Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation und Zusammensetzung.

⁶BSG 170.11 vom 16. März 1998

⁷BSG 170.111 vom 16. Dezember 1998

⁸BSG 170.511 vom 23. Februar 2005

⁹BSG 152.04 vom 19. Februar 1986

Pfarrpersonen

Pastoration	Art. 67¹ Die Kirchgemeinden Bern und Thun werden von einem gemeinsamen Pfarramt betreut. Die zeitliche Beanspruchung, die Kostenverteilung und das Anstellungsverfahren werden durch eine Pastorationsvereinbarung zwischen den beiden Gemeinden geregelt.
Anstellung	² Das Verfahren bei der Anstellung von Pfarrpersonen an eine vom Kanton entlohnte Pfarrstelle richtet sich nach den Vorschriften des Kirchengesetzes und der Verordnung über das Arbeitsverhältnis der Inhaberinnen und Inhaber von Pfarr- und Hilfspfarrstellen (APHV).
Verhältnis zum Staat	Art. 68 Anstellung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Verantwortlichkeit und Besoldung richten sich nach den kantonalen Vorschriften (insbesondere nach der Personal- und Kirchengesetzgebung).
Stellung in der Kirchgemeinde	Art. 69¹ Die Geistlichen erfüllen die ihnen durch die Weihe übertragenen Aufgaben. Sie arbeiten mit dem Bischof und den kirchlichen und staatlichen Behörden zusammen. Sie beraten die Kirchgemeinde und ihre Organe in theologischen Fragen. Sie unterstützen den Kirchgemeinderat bei der Leitung der Kirchgemeinde. In allen innerkirchlichen Angelegenheiten und ihre dienstlichen Obliegenheiten berührenden Fragen steht den Pfarrpersonen ein Mitspracherecht zu. ² Die Pfarrpersonen wohnen den Sitzungen des Kirchgemeinderats, mit beratender Stimme und Antragsrecht, bei. ³ Der Kirchgemeinderat kann ausnahmsweise beschliessen, einzelne Geschäfte in Abwesenheit der Pfarrpersonen zu behandeln.

Das zur Vertretung der Kirchgemeinde befugte Personal

Personal	Art. 70¹ Für die Anstellungen der Kirchgemeinde gilt das Personalreglement. ² Die Vertretungsbefugnisse des Personals sind in Anhang II geregelt.
----------	---

Das Sekretariat

Stellung	Art. 71 Die Sekretärin bzw. der Sekretär des Kirchgemeinderates, der Kommissionen und weiterer Organe, bei denen sie bzw. er nicht Mitglied ist, hat an deren Sitzungen beratende Stimme und Antragsrecht.
----------	---

Verantwortlichkeit

Verantwortlichkeit	Art. 72¹ Die Organe und das Personal der Kirchgemeinde unterstehen der disziplinarischen Verantwortlichkeit. Der Kirchgemeinderat ist Disziplinarbehörde für das Personal. ² Im Übrigen richten sich die disziplinarische und vermögensrechtliche Verantwortlichkeit nach dem Gemeindegesetz.
--------------------	---

Verfahren an der Kirchgemeindeversammlung

Einberufung	Art. 73 Der Kirchgemeinderat gibt Ort, Zeit und Traktanden für die Versammlung wenigstens dreissig Tage vorher im amtlichen Anzeiger, im Organ der Christkatholischen Kirche und durch persönliche Einladung bekannt.
Traktanden	Art. 74¹ Die Versammlung darf nur traktandierte Geschäfte endgültig beschliessen.
Erheblich erklären von Anträgen	² Unter dem Traktandum „Verschiedenes“ kann eine stimmberechtigte Person verlangen, dass der Kirchgemeinderat für die nächste Versammlung ein Geschäft, das in die Zuständigkeit der Kirchgemeindeversammlung fällt, traktandiert. ³ Die Präsidentin oder der Präsident der Kirchgemeindeversammlung unterbreitet diesen Antrag den Stimmberechtigten. ⁴ Nehmen die Stimmberechtigten den Antrag an, hat er die gleiche Wirkung wie eine Initiative.
Allgemeines	Art. 75 Die Präsidentin oder der Präsident der Kirchgemeindeversammlung (die Versammlungsleitung) leitet die Versammlung.
Fehler	Art. 76¹ Stellt eine stimmberechtigte Person Fehler fest, hat sie die Versammlungsleitung sofort auf diese hinzuweisen. ² Unterlässt sie einen Hinweis, verliert sie das Beschwerderecht (Art. 49a des Gemeindegesetzes).
Eröffnung	Art. 77 Die Versammlungsleitung – eröffnet die Versammlung – fragt, ob alle Anwesenden stimmberechtigt sind – sorgt dafür, dass nicht Stimmberechtigte gesondert sitzen – veranlasst die Wahl der Stimmzählerinnen und Stimmzähler – lässt die Anzahl der Stimmberechtigten feststellen und – gibt Gelegenheit, die Reihenfolge der Traktanden zu ändern.
Öffentlichkeit / Medien	Art. 78¹ Die Versammlung ist öffentlich. ² Die Medien dürfen über die Versammlung berichten. ³ Über die Zulässigkeit von Bild- und Tonaufnahmen oder Tonübertragungen entscheidet die Versammlung. ⁴ Jede stimmberechtigte Person kann verlangen, dass ihre Äusserungen oder Stimmabgaben nicht aufgezeichnet werden.
Eintreten	Art. 79 Die Versammlung tritt ohne Beratung und Abstimmung auf jedes Geschäft ein.

- Beratung **Art. 80¹** Die Stimmberechtigten dürfen sich zum Geschäft äussern und Anträge stellen. Die Versammlungsleitung erteilt ihnen das Wort.
- ² Die Versammlung kann die Redezeit und die Zahl der Äusserungen beschränken.
- ³ Die Versammlungsleitung klärt nach unklaren Äusserungen ab, ob ein Antrag vorliegt.
- Ordnungsantrag **Art. 81¹** Die Stimmberechtigten können beantragen, die Beratung zu schliessen.
- ² Die Versammlungsleitung lässt über einen solchen Ordnungsantrag sofort abstimmen.
- ³ Nimmt die Versammlung den Antrag an, haben einzig noch,
– die Stimmberechtigten, die sich vor dem Antrag gemeldet haben,
– die Sprecherinnen und Sprecher der vorberatenden Organe und
– wenn es um Initiativen geht, das Initiativkomitee
das Wort.

Abstimmungen

- Abstimmungen **Art. 82** Die Versammlungsleitung
– schliesst die Beratung, wenn sich niemand mehr äussern will und
– erläutert das Abstimmungsverfahren.
- Abstimmungsverfahren **Art. 83¹** Das Abstimmungsverfahren ist so festzulegen, dass der wahre Wille der Stimmberechtigten zum Ausdruck kommt.
- ² Die Versammlungsleitung
– unterbricht die Versammlung, um das Abstimmungsverfahren vorzubereiten,
– erklärt Anträge für ungültig, die rechtswidrig sind oder vom Traktandum nicht erfasst werden,
– lässt über einen allfälligen Rückweisungsantrag abstimmen,
– fasst diejenigen Anträge zu Gruppen zusammen, die sich nicht gleichzeitig verwirklichen lassen,
– lässt für jede Gruppe den Sieger ermitteln und
– stellt die bereinigte Vorlage vor und fragt: „Wollt Ihr diese Vorlage annehmen?“
- Gruppensieger **Art. 84¹** Die Versammlungsleitung fragt bei zwei Anträgen, die sich nicht gleichzeitig verwirklichen lassen: „Wer ist für Antrag A?“ - „Wer ist für Antrag B?“ Der Antrag, auf den mehr Stimmen entfallen, ist Gruppensieger.
- ² Liegen drei oder mehr Anträge, die sich nicht gleichzeitig verwirklichen lassen, vor, lässt die Versammlungsleitung auf folgende Art abstimmen: Sie oder er stellt gemäss Abs. 1 solange zwei Anträge einander gegenüber, bis der Gruppensieger feststeht (Cupsystem).

³ Die Sekretärin oder der Sekretär schreibt die Anträge der Reihe nach auf. Die Versammlungsleitung stellt zuerst den letzten Antrag dem zweitletzten gegenüber, den Sieger dem drittletzten usw.

Form

Art. 85¹ Die Versammlung stimmt offen ab.

² Ein Viertel der anwesenden Stimmberechtigten kann eine geheime Abstimmung verlangen.

Stichentscheid

Art. 86 Die Versammlungsleitung stimmt mit. Sie gibt zudem den Stichentscheid.

Protokolle

Protokoll

Art. 87 Das Protokoll enthält:

- Ort und Datum der Versammlung
- Namen der Versammlungsleitung und der Protokollführerin oder des Protokollführers.
- die Zahl der anwesenden Stimmberechtigten
- die Reihenfolge der Traktanden
- die Anträge
- das angewandte Abstimmungs- und Wahlverfahren
- die Beschlüsse und Wahlergebnisse
- Rügen nach Art. 49a des Gemeindegesetzes
- die Zusammenfassung der Beratung und
- die Unterschriften

Genehmigung des Versammlungsprotokolls

Art. 88¹ Das Sekretariat legt das Protokoll der Versammlung spätestens sieben Tage nach der Versammlung während dreissig Tagen öffentlich auf.

² Während der Auflage kann schriftlich Einsprache beim Kirchgemeinderat gemacht werden.

³ Der Kirchgemeinderat entscheidet über die Einsprachen und genehmigt das Protokoll.

⁴ Das Protokoll ist öffentlich.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

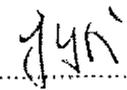
- Anhänge **Art. 89** Die Versammlung erlässt die Anhänge I (Ständige Kommissionen) und II (zur Vertretung befugtes Personal) im gleichen Verfahren wie dieses Reglement.
- Inkrafttreten **Art. 90¹** Dieses Reglement tritt unter Vorbehalt der Genehmigung durch das Amt für Gemeinden und Raumordnung sowie den Synodrat der Christkatholischen Kirche der Schweiz auf den 1. Januar 2015 in Kraft.
- ² Es hebt das Organisationsreglement vom 1. Januar 2005 auf.

Die Versammlung vom 5. November 2014 nahm dieses Reglement an.

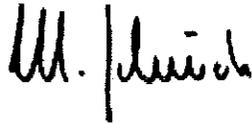
Der Präsidentin
Der Präsident:


.....

Die Sekretärin/
Der Sekretär:


.....

GENEHMIGT durch das Amt für
Gemeinden und Raumordnung
am: - 9. FEB. 2015



Dieses Organisationsreglement wurde vom Synodrat am 27. März 2015 genehmigt.

Die Präsidentin:


.....

Der Sekretär


.....

Auflagezeugnis

Das Kirchgemeindesekretariat hat dieses Reglement vom 1. Oktober bis 5. November 2014 (während dreissig Tagen vor der beschlussfassenden Versammlung) beim Pfarramt öffentlich aufgelegt. Es gab die Auflage im amtlichen Anzeiger bekannt.

Ort, Datum

Beh 20. 10. 14

Die Sekretärin/
Der Sekretär:

M. Shinimau

Anhang I: Ständige Kommissionen

Baukommission

Mitgliederzahl:	3
Mitglied von Amtes wegen:	1 Kirchgemeinderatsmitglied 1 Pfarrperson
Wahlorgan:	Kirchgemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Kirchgemeinderat
Untergeordnete Stellen:	keine
Aufgaben:	Planung der Sanierungsarbeiten, Bauleitung, Erstellen eines Investitionsplans für alle grösseren Sanierungsarbeiten und Erstellen eines Finanzierungsplans für die Kirche St. Peter und Paul. Parkplatzregelung und Vermietung von Parkplätzen auf dem Grundstück der Kirche St. Peter und Paul.
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite bis Fr. 5000.– im Einzelfall.
Unterschrift:	Präsidentin/Präsident und Sekretärin/Sekretär im Rahmen der finanziellen Befugnisse.

Anhang II: Zur Vertretung der Kirchgemeinde befugtes Personal

Sekretärin/Sekretär

Anstellungsorgan:	Kirchgemeinderat
Aufgaben:	Beratung des Kirchgemeinderats, Korrespondenz für die Versammlung und den Kirchgemeinderat, Führung des Stimmregisters.
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite in ihrem/seinem Zuständigkeitsbereich bis Fr. 300.- im Einzelfall.
Übergeordnete Stelle:	Kirchgemeinderat
Untergeordnete Stellen:	keine
Besoldung:	gemäss Personalreglement

Finanzverwalterin/Finanzverwalter

Anstellungsorgan:	Kirchgemeinderat
Aufgaben:	Buchführung, Zahlungsverkehr, Forderungsinkasso, Verwaltung des Finanzvermögens, Finanzplanung.
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite in ihrem/seinem Zuständigkeitsbereich bis Fr. 300.- im Einzelfall.
Übergeordnete Stelle:	Kirchgemeinderat
Untergeordnete Stellen:	keine
Besoldung:	gemäss Personalreglement

Beilage 1: Wichtige Erlasse für Kirchgemeinden betreffend Organisation und Verwaltung

Gesetze, Dekrete und Verordnungen

1. Verfassung des Kantons Bern (BSG 101.1)
2. Gemeindegesetz (BSG 170.11)
3. Gemeindeverordnung (BSG 170.111)
4. Direktionsverordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden (BSG 170.511)
5. Stimmregisterverordnung (BSG 141.113)
6. Gesetz über die bernischen Landeskirchen (Kirchengesetz; KG; BSG 410.11)
7. Verordnung über das Arbeitsverhältnis der Inhaberinnen und Inhaber von Pfarr- und Hilfspfarrstellen (APHV) (BSG 414.311)
8. Verordnung betreffend die Feststellung der Zugehörigkeit zu einer Landeskirche (BSG 410.141)
9. Grossratsbeschluss (GRB) betreffend die Umschreibung der christkatholischen Kirchgemeinden des Kantons Bern (BSG 411.41)
10. Kirchensteuergesetz (BSG 415.0)
11. Gesetz über die Information der Bevölkerung (BSG 107.1)
12. Verordnung über die Information der Bevölkerung (BSG 107.111)

BSG = Bernische Systematische Gesetzessammlung

Alle andern kantonalen Erlasse sind im jährlich erscheinenden Inhaltsverzeichnis zur BSG aufgeführt.

Die Erlasse sowie das Inhaltsverzeichnis können bei der Staatskanzlei (Drucksachenbüro), Postgasse 70, 3011 Bern, Telefon 031 633 75 60 oder 031 633 75 61 bezogen werden.

Beilage 2: Beispiele zum Abstimmungsverfahren an Versammlungen

Beispiele zum Abstimmungsverfahren an Versammlungen

Beispiel 1

Ausgabenbeschluss: Fr. 50'000.— zur Renovation des Kirchgemeindehauses.

Aus der Versammlung liegen keine Anträge vor.

Frage der Präsidentin/des Präsidenten: „Wollt Ihr die Ausgabe von Fr. 50'000.— zur Renovation des Kirchgemeindehauses annehmen?“

Antwort der Stimmberechtigten: „Ja“ oder „Nein“

Beispiel 2

Ausgabenbeschluss: Beitrag an die zukünftigen Defizite eines Missionswerkes.

Antrag Kirchgemeinderat: Beitrag von dreissig Prozent

Antrag aus der Versammlung: Beitrag von fünfzig Prozent

Frage der Präsidentin/des Präsidenten: „Wer für einen Beitrag von dreissig Prozent ist, bezeuge dies durch Handerheben.“
„Wer für einen Beitrag von fünfzig Prozent ist, bezeuge dies durch Handerheben.“

Der Antrag, auf den mehr Stimmen entfallen, ist Sieger.

Merke: Dies ist keine „Ja-/Nein“-Abstimmung, sondern eine Gegenüberstellung.

Schlussabstimmung:

Frage der Präsidentin/des Präsidenten: „Wollt Ihr den Beitrag von (Sieger) Prozent annehmen?“

Antwort der Stimmberechtigten: „Ja“ oder „Nein“

Beispiel 3

Projektierungskredit Bau eines Kirchgemeindehauses

Kirchgemeinderatsvorlage: – Standort A
– Satteldach
– Kein Keller

Anträge aus der Versammlung: 1. Standort B
2. Eternitbedachung
3. Keller

4. Pultdach
5. Ziegelbedachung
6. Standort C

Vorgehen:

1. Alle Anträge, die sich nicht gleichzeitig verwirklichen lassen, zu Gruppen vereinigen.
 - a) Standorte A; B; C
 - b) Ziegelbedachung; Eternitbedachung
 - c) Satteldach; Pultdach
 - d) Kein Keller; Keller

Begründung der Reihenfolge: Innerhalb der Gruppe stellt die Präsidentin oder der Präsident zuerst den letzten Antrag dem zweitletzten gegenüber, den Sieger dem drittletzten usw.

Die Reihenfolge der Gruppen spielt nur dann eine Rolle, wenn eine Gruppe andere Gruppen beeinflusst. Im vorliegenden Beispiel ist die Frage der Ziegelart vor der Frage der Dachform zu bereinigen (Detailfrage vor Grundsatzfrage).

2. In jeder Gruppe wird ein Sieger ermittelt:
 - a) Standort C gegen Standort B (wie Beispiel 2); Annahme: Sieger C
 - b) Ziegel- gegen Eternitbedachung; Annahme: Sieger Ziegelbedachung
 - c) Pultdach gegen Satteldach; Annahme: Sieger Satteldach
 - d) Keller gegen kein Keller; Annahme: Sieger Keller

3. Schlussabstimmung:

Frage der Präsidentin/des Präsidenten: „Wollt Ihr am Standort C ein Kirchgemeindehaus mit Ziegelbedachung, Satteldach und Keller projektieren lassen?“

Antwort der Stimmberechtigten: „Ja“ oder „Nein“

Beilage 3: Beispiele zur Behandlung von Nachkrediten (Art. 15)

Kompetenzbestimmungen des Organisationsreglements:

Kirchgemeinderat	bis Fr. 20'000.—
Versammlung	über Fr. 20'000.—

Beispiel 1

Der Voranschlag enthält im Konto „Unterhalt Liegenschaften“ der Laufenden Rechnung Fr. 15'000.—. Im Verlaufe des Rechnungsjahres zeigt es sich, dass zusätzliche Arbeiten im Betrag von Fr. 6'000.— wünschenswert wären.

1. Der Nachkredit überschreitet zehn Prozent der mit dem Voranschlag beschlossenen Ausgabe.
2. Die Summe (Gesamtkredit) von Ausgabe und Nachkredit beträgt Fr. 21'000.—.

Der Gesamtkredit ist somit grösser als die Gemeinderatskompetenz von Fr. 20'000.—. Daher beschliesst die Versammlung den Nachkredit von Fr. 6'000.—.

Beispiel 2

Die Versammlung beschliesst eine Ausgabe von Fr. 8'000'000.— für den Bau einer Kirche. Es zeigt sich, dass zusätzliche Arbeiten im Betrag von Fr. 750'000.— wünschenswert wären.

1. Der Nachkredit erreicht zehn Prozent der als Verpflichtungskredit beschlossenen Ausgabe nicht.

Der Nachkredit fällt somit in die Kompetenz des Kirchgemeinderates.

