

Kirchgemeindepapament: Beschluss Büro KGP vom 1. Dezember 2021¹

Kommissionsreglement des Kirchgemeindepapaments (KomRegl-KGP)

Die Papamentsleitung (PL)¹ beschliesst:

- I. Das Kommissionsreglement wird wie folgt genehmigt:

Präambel

Die Papamentsleitung ist für alle organisatorischen Belange des Papamentsbetriebs zuständig (Art. 6 GeschO-KGP).¹

Für die Organisation des Papamentsbetriebs, die Vorbereitung der Papamentssitzungen und die Ressourcenplanung des Papamentsdiensts macht die Papamentsleitung die vorliegenden Vorgaben, welche für alle Kommissionen des Kirchgemeindepapaments (KGP) verbindlich sind.

I. Planung

Art. 1 Sitzungsrhythmus
¹ Der Sitzungsrhythmus der Kommissionen orientiert sich an den Versammlungen des KGP. ² Sofern das KGP in der Regel alle zwei Monate tagt, halten die Kommissionen ihre Sitzungen in der Regel nicht öfter als einmal monatlich ab, die RGPK nicht öfter als alle zwei Wochen. ³ Die Papamentsleitung erstellt einen verbindlichen Jahresplan.¹
Art. 2 Behandlungsdauer
¹ Rechnung, Geschäftsbericht und Budget sind in zwei Lesungen zu behandeln. ² Kreditabrechnungen und Mitberichte sind in einer Lesung zu behandeln. ³ Die Durchführung einer zusätzlichen Lesung ist möglich, aber zu begründen.
Art. 3 Sitzungszeiten¹
¹ Kommissionssitzungen finden in der Regel dienstags, mittwochs oder donnerstags statt. ² Am Freitagabend, am Samstag, am Tag vor einem Feiertag sowie während den Schulferien der Stadt Zürich finden keine Sitzungen statt. ³ Sitzungen beginnen nicht vor 17 Uhr und sind auf zwei Stunden zu beschränken. Die Sitzungen enden in jedem Fall vor 22 Uhr. ⁴ Bei Bedarf können Doppelsitzungen angesetzt werden. ⁵ Ausnahmen können vom Präsidenten oder von der Präsidentin des KGP genehmigt werden.
Art. 4 Sitzungsort
¹ Die Sitzungen finden in der Geschäftsstelle der Kirchgemeinde Zürich statt.¹ ² Ausnahmen können vom Präsidenten oder der Präsidentin des KGP genehmigt werden.¹ ³ Findet eine Sitzung nicht in der Geschäftsstelle statt, ist die zusätzliche Fahrzeit zum Sitzungsort für die Berechnung des Sitzungsgeldes hinzuzurechnen.

Art. 5 Einladen von Gästen
¹ Gäste sind frühzeitig unter Angabe von Zeit, Ort, voraussichtlicher Dauer und zu beratender Geschäfte einzuladen. ² Die Einladung von Gästen ist Sache des Parlamentsdienstes. Die Einladung von Mitgliedern der Kirchenpflege erfolgt unter Einbezug der Kirchgemeindeschreiberin oder des Kirchgemeindeschreibers. ³ Werden Mitarbeitende der Kirchgemeinde an Sitzungen eingeladen, ist die Zustimmung des zuständigen Mitglieds der Kirchenpflege einzuholen. ⁴ Zu protokollierende Aussagen von Gästen sind ihnen vorab zur Kenntnis und allfälliger Korrektur zuzustellen.
Art. 6 Durchführung von Augenscheinen
¹ Augenscheine sind in begründeten Fällen zulässig, und zwar wenn die örtlichen Verhältnisse für die Beratung des Geschäfts von grosser Bedeutung sind. Sie finden nach Möglichkeit im Rahmen einer ordentlichen Kommissionssitzung statt. ² Die Kommissionsmitglieder sind frühzeitig, gegebenenfalls mit Tenuehinweisen und unter Angabe einer Telefonnummer über den Augenschein zu informieren. ³ Können Kommissionsmitglieder nicht an einem Augenschein teilnehmen, sind sie über die Ergebnisse des Augenscheins zu informieren.

II. Organisation

Art. 7 Zustellung von Unterlagen
¹ Die Sitzungsunterlagen werden in der Regel eine Woche im Voraus versandt. ² Für Budget, Geschäftsbericht, Jahresrechnung sowie Unterlagen zu Bau- und Projektierungskrediten sind die Unterlagen mindestens zehn Arbeitstage vor der Sitzung zuzustellen.
Art. 8 Beratungsgegenstände
¹ Beratungsgegenstände sind die von der Parlamentsleitung den Kommissionen zugewiesenen Geschäfte. Die zugewiesenen Geschäfte sind als Pendenzen festzuhalten. ² Die Behandlung eines Geschäfts vor der Zuweisung ist unzulässig. Ausnahmen sind von den Kommissionspräsidien zu begründen und können vom Präsidenten oder der Präsidentin des KGP genehmigt werden.¹ ³ Die Kommissionen können Informationsgeschäfte behandeln und dazu die Kirchenpflege beziehen.¹
Art. 9 Fragen und Antworten der Kirchenpflege
¹ Stellt eine Kommission Fragen an die Kirchenpflege, ist für die Antwort eine Frist von mindestens fünf Arbeitstagen vorzusehen. ² Falls die Kirchenpflege auf eine Antwort verzichtet, kann die Kommission eine Begründung verlangen. ³ Die Korrespondenz mit der Kirchenpflege ist Sache des Parlamentsdienstes und der Parlamentsleitung. ⁴ In den Schulferien stehen die Bearbeitungsfristen still.

Art. 10 Koordination

¹ Der Parlamentsdienst koordiniert den Versand von Rechnung, Geschäftsbericht und Budget mit der Kirchenpflege.¹

² Wenn mehrere Kommissionen involviert sind, sind die Behandlungsfristen, Sitzungstermine, Einladung von Gästen und Augenscheine im Voraus zu koordinieren.

III. Beratung

Art. 11 Teilnahme

¹ Verhinderung oder Verspätung sind dem Kommissionssekretariat umgehend mitzuteilen.¹

² Die virtuelle Teilnahme an einer Sitzung ist nicht gestattet.

³ Das verspätete Erscheinen und vorzeitige Verlassen eines Sitzungsteilnehmers oder einer Sitzungsteilnehmerin ist im Protokoll zu vermerken.

Art. 12 Tonaufnahmen

¹ Kommissionssitzungen können bei Bedarf für die Protokollierung auf einem Tonträger aufgezeichnet werden.

² Diese Tonaufzeichnungen sind spätestens nach Abnahme des Protokolls zu löschen.

Art. 13 Protokollierung

¹ Es wird mindestens ein Beschlussprotokoll für jede Kommissionssitzung erstellt.

² Die Protokollierung soll es ermöglichen, die Argumente und Beweggründe, die zu einem bestimmten Beschluss geführt haben, nachzuvollziehen.

Art. 14 Vertraulichkeit

¹ Die Kommissionssitzungen sind vertraulich.

² Unterlagen, die nicht auf der Website des KGP oder der Kirchenpflege publiziert oder anderweitig öffentlich zugänglich sind, gelten als vertraulich.

Art. 15 Berichte

¹ Berichte der Kommission sind dem Parlamentsdienst mindestens drei Wochen vor der Parlamentssitzung in elektronischer Form zuzustellen.

² Für die Inhalte ist die Kommission, für Gliederung und Gestaltung ist der Parlamentsdienst zuständig.

³ Vor der Publikation auf der Website sind Berichte vertraulich zu behandeln.

II. Das Kommissionsreglement tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

III. Mitteilung an das Kirchgemeindeparlament und die Kirchenpflege.

¹ Fassung gemäss Beschluss der Parlamentsleitung vom 24. August 2023. In Kraft seit 1. Oktober 2023.

Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Zürich
Kirchgemeindeparlament
Präsident Philippe Schultheiss
Sekretär Daniel Reuter

Zürich, 1. Dezember 2021