



Geschäfts- und Sitzungsverordnung des Kirchgemeinderates

Wo in dieser Verordnung für eine Funktion die männliche Form gewählt wird, ist die weibliche Form gleichberechtigt anwendbar.

1. Grundlage

- 1.1. Der Kirchgemeinderat erlässt folgende Geschäfts- und Sitzungsverordnung
 - aufgrund des Organisationsreglements der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Oberbipp vom 25.11.2014 mit Teilrevision vom 27.11.2018 und vom 24.11.2020 gemäss Art. 22 formuliertem Auftrag.
 - aufgrund des aktuellen Leitbilds der KGO.
- 1.2. Diese Geschäfts- und Sitzungsverordnung gilt sinngemäss auch für die im OgR, Anhang I aufgeführten „Übrige ständige Kommissionen“.

2. Sitzungskalender/Teilnehmerkreis

Sitzungskalender

- 2.1. Die Sitzungen finden in der Regel alle sechs Wochen im Kirchgemeindenzentrum in Oberbipp statt. Zusätzlich findet eine Budgetsitzung statt, sowie bei Bedarf eine Retraite.
Der Sitzungskalender wird durch die Kommission Präsidiales ausgearbeitet und dem KGR spätestens an der November-Sitzung des Vorjahres zur Genehmigung vorgelegt.
- 2.2. Ausserordentliche Sitzungen (OgR Art. 29 ²) werden bei Bedarf vom Präsidenten oder bei dessen Verhinderung vom Vize-Präsidenten einberufen (OgR Art. 30).
- 2.3. In dringenden Fällen besteht die Möglichkeit eines Zirkularentscheids, welcher an der Folgesitzung protokolliert werden muss (OgR Art. 31).

Teilnehmerkreis

- 2.4. Die Kirchgemeinderatssitzung wird wegen des erweiterten Teilnehmerkreises in zwei Teile aufgeteilt:
 - 2.4.1. Teil 1: alle Ratsmitglieder, mind. ein Geistlicher gemäss OgR Art. 41², Sekretärin B
 - 2.4.2. Teil 2: Teil 1, zusätzlich Sekretärin A, Katechet, bei Bedarf Finanzverwaltung (Teilnahme freiwillig/obligatorisch nur, falls ein Geschäft vertreten werden muss).

3. Ausfall einer Sitzung

- 3.1. Fällt eine Sitzung wegen fehlender Geschäfte aus, so wird dies mindestens fünf Tage im Voraus mitgeteilt.

4. Abwesenheit der Mitglieder

- 4.1. Wenn ein Ratsmitglied nicht an der Sitzung teilnehmen kann, so hat es sich rechtzeitig beim Sitzungsleiter zu entschuldigen. Stellvertretung ist ausgeschlossen.
- 4.2. Der Kirchgemeinderat kann ausnahmsweise beschliessen, einzelne Geschäfte in Abwesenheit des Geistlichen zu behandeln (OgR Art. 41³).

5. Sitzungsdurchführung

- 5.1. Eine Sitzung kann abgehalten werden, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder (drei) anwesend ist.

6. Traktandenliste / Aktenauflage

- 6.1. Die Traktandenliste wird vom Sitzungsleiter zusammen mit einem Geistlichen und dem Sekretariat erstellt und den Ratsmitgliedern und übrigen Teilnehmenden rechtzeitig zugestellt (OgR Art. 30 ff).
- 6.2. Die zu traktandierenden Geschäfte sind von den Kommissionsleitern (sofern das Geschäft ausserhalb der Kompetenz der Kommission liegt/siehe Funktionendiagramm und Kommissionsbeschreibung) rechtzeitig, d.h. gemäss Vorgaben im Sitzungskalender beim Sekretariat anzumelden

und die nötigen Unterlagen vorzulegen.

- 6.3. Alle Geschäfte werden zusammen mit der Traktandenliste vorgängig der Sitzung bekanntgegeben und müssen von den Ratsmitgliedern und übrigen Sitzungsteilnehmenden eingesehen werden.

7. Beginn und Dauer der Sitzung

- 7.1. Der Sitzungsbeginn wird spätestens zu Beginn des neuen Sitzungsjahres vom KGR festgelegt und kommuniziert. Die Sitzung dauert höchstens 2 ½ h.
Für die Fortsetzung der Sitzung über diese Zeit hinaus, bedarf es eines Mehrheitsbeschlusses der Anwesenden.
- 7.2. Die Sitzungsteilnehmer haben pünktlich zu den Sitzungen zu erscheinen.

8. Behandeln der Geschäfte

- 8.1. Alle traktandierten Geschäfte werden behandelt. Sie werden nur in Ausnahmefällen und mit Mehrheitsbeschluss der anwesenden Ratsmitglieder zur Behandlung an einer nächsten Sitzung zurückgewiesen.
- 8.2. Nicht traktandierte Geschäfte werden nur behandelt, wenn diese zu Beginn der Sitzung auf die Traktandenliste genommen werden und wenn alle anwesenden Ratsmitglieder zustimmen (OgR Art. 32²).
- 8.3. Es wird verlangt, dass sich alle Sitzungsteilnehmer vor der Sitzung mit den zu behandelnden Geschäften auseinandersetzen und Unklarheiten vor der Sitzung entweder mit dem Sitzungsleiter oder weiteren zuständigen Personen abklären.

9. Klassifizierung der Geschäfte

- 9.1. Die Geschäfte werden aufgeteilt in A, B und C Traktanden:

A:

- Für dieses Traktandum gibt es keinen klaren Antrag.
- Es muss behandelt, diskutiert und ein Beschluss gefasst werden.

B:

- Ein klarer Antrag liegt vor.
- Es wird keine Diskussion stattfinden. Wenn dies jedoch gewünscht wird, muss zu Beginn der Sitzung ein Antrag gestellt werden, dass weitere Informationen, resp. eine Diskussion nötig sind.
- Es erfolgt keine Abstimmung; das heisst, das Traktandum ist automatisch genehmigt.

C:

- Über dieses Traktandum wird nur informiert.
- Kein Beschluss.
- Keine Genehmigung.

10. Abstimmungsverhalten / Ausstandspflicht

- 10.1. Die Ausstandspflicht ist in Art. 47 und 48 des Gemeindegesetzes des Kantons Bern geregelt.
- 10.2. Die Ratsmitglieder stimmen zu oder lehnen ab. In Ausnahmefällen enthalten sie sich der Stimme. Enthält sich die Mehrheit der Ratsmitglieder der Stimmabgabe, so wird kein Beschluss gefasst und das Geschäft wird auf die nächste Sitzung zurückgewiesen.
- 10.3. Jedes Mitglied kann verlangen, dass geheim abgestimmt wird (OgR Art. 33³).
- 10.4. Bei Stimmengleichheit gibt der Vorsitzende den Stichentscheid. Er kann sich weigern, den Stichentscheid zu geben. Er kann die Abstimmung wiederholen oder das Geschäft auf eine nächste Sitzung vertagen.

11. Wiedererwägungsantrag

- 11.1. Ein beschlossenes Geschäft wird in der Regel nicht mehr behandelt.
- 11.2. Ein Wiedererwägungsantrag zu einem beschlossenen Geschäft kann gestellt werden;
 - a) vom Büro des Rates, wenn neue wichtige Sachverhalte bekannt werden;
 - b) auf schriftlichen Antrag von mindestens drei Mitgliedern des Kirchgemeinderates.

12. Rechnung – Kontrolle, Visum, Anweisung, Zahlungsfreigabe

- 12.1. Die Rechnungen haben zwingend auf die Kirchgemeinde Oberbipp zu lauten.
- 12.2. Alle eintreffenden Rechnungen werden vom Sekretariat entgegengenommen, umgehend mit dem Kontierungsstempel versehen, und den entsprechenden Kommissionsleitern übergeben (Kistli im Sekretariat).
- 12.3. Die Rechnungen werden von den Kommissionsleitern mindestens einmal wöchentlich auf die Richtigkeit geprüft, entsprechend kontiert und visiert. Danach werden sie ins Kistli „Finanzverwaltung“ gelegt. Mit dem Visum des Kommissionspräsidenten sind die Rechnungen zur Zahlung freigegeben.
- 12.4. Die Kommissionspräsidenten sind verantwortlich für die Einhaltung der Budgetbeträge oder allfälliger Finanzbeschlüsse der zuständigen Organe.
- 12.5. Die Finanzverwaltung holt wöchentlich die Rechnungen im Sekretariat ab.
- 12.6. Die Finanzverwaltung ist zuständig für die Prüfung der Rechnungen, welche aufgrund von Gesetzen und Verträgen gestellt werden (gebundene Ausgaben).
- 12.7. Alle vorgelegten, kontierten und visierten Rechnungen werden vom Finanzverwalter nochmals geprüft (Zahlungsziel, Skontoabzüge etc.) und zur Zahlung erfasst. Die Zahlungsfristen sind einzuhalten.
- 12.8. Die Zahlungen werden durch ein Zweit-Visum, in der Regel durch den Kommissionspräsidenten Finanzen freigegeben.
- 12.9. Die Listen der Zahlungen werden für die folgende KGR-Sitzung im internen Bereich der Homepage für den Teilnehmerkreis I aufgeschaltet.

13. Arbeitsvergabe

Grundsätzlich gelten für die Arbeitsvergabe die Bestimmungen der übergeordneten Gesetzgebung. Die nachfolgenden Bestimmungen gelten für Bauhauptgewerbe bis CHF 300'000.00 je Auftragnehmer. (Freihändiges Verfahren)

- 13.1. Der Kirchgemeinderat vergibt Arbeiten und Aufträge aufgrund von Offerten oder Kommissionsanträgen.
- 13.2. Die Kreditkompetenzen der Kommissionen sind im Anhang I: „Übrige Kommissionen“ geregelt.
- 13.3. Für Arbeiten und Aufträge bis CHF 2'000.-- genügt eine Offerte. Für solche bis CHF 10'000.-- sind zwei Angebote einzuholen, für Arbeiten über CHF 10'000.-- deren drei.
In begründeten Ausnahmefällen darf von dieser Regelung abgewichen werden. Es sind Nettoangebote einzufordern. In jedem Fall sind mit den Offerierenden klare Zahlungsbedingungen (Rabatte, Skonti etc.) auszuhandeln und zu vereinbaren.
- 13.4. Die Arbeiten und Aufträge werden, wenn keine Gründe dagegen sprechen, dem günstigsten Anbieter vergeben.
Preisverhandlungen werden nur geführt, wenn das Angebot unklar ist.
- 13.5. Beim einheimischen Anbieter kann ein Angebot von bis plus 5 % gegenüber dem günstigsten Angebot berücksichtigt werden.

Beraten und beschlossen durch den Kirchgemeinderat am 09.08.2022. Die Verordnung tritt per sofort in Kraft und ersetzt die Verordnung vom 05.03.2019.

NAMENS DES KIRCHGEMEINDERATES OBERBIPP

Der Präsident:



Christian Gygax

Die Sekretärin:



Elsbeth Grünig