

Protokollauszug Sitzung der Kirchenpflege Nr. 08/23 vom 23. August 2023

Kirchgemeindeversammlung

1.3

3.3 Protokoll Kirchgemeindeversammlung

71

Antragssteller: Heinrich Brändli, Kirchgemeindeschreiber

Ausgangslage

Für ordentliche wie auch ausserordentliche Kirchgemeindeversammlungen sind entsprechende Protokolle zu erstellen. Beim Protokoll handelt es sich um eine öffentliche Urkunde. Die Form des Protokolls ist durch die Kirchenpflege zu bestimmen. Dabei stehen zur Verfügung:

- Beschlussprotokoll
- Verhandlungsprotokoll
- Wörtliches Protokoll

Das Protokoll wird durch die Aktuarin / den Aktuar geführt.

Zum notwendigen Inhalt des Protokolls gehören:

- Formalien wie Datum, Zeit, Ort, Vorsitz, Protokollführung, Stimmzählende, Zahl der Anwesenden, Feststellung zur Stimmberechtigung, Traktandenliste, Schluss der Versammlung
- Die zur Verhandlung anstehenden Anträge, Änderungsanträge und Ordnungsanträge
- Die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen mit Stimmenverhältnis;
- Anordnungen des Versammlungsleiters, die der geordneten Durchführung des Verfahrens dienen.

Protokollberichtigung

Die Protokollberichtigung mittels Rekurs, wie sie nach dem alten Gemeindegesetz möglich war, gibt es heute nicht mehr. Entsprechende Begehren können aber nach wie vor im Rahmen eines ordentlichen Rechtsmittels, z.B. mit einem Rekurs in Stimmrechtssachen, geltend gemacht werden.

Publikation

Beschlüsse der Kirchgemeindeversammlung werden unter Bekanntgabe der Rekursfrist veröffentlicht.

Konkrete Protokollführung Kirchgemeinde Schlieren

1. Im Fall der Kirchgemeinde Schlieren wird ein Beschlussprotokoll geführt. Dabei sind Voten der anwesenden Mitglieder nur dann aufzuführen, wenn
 - 1.1. diese explizit dies verlangen;
 - 1.2. das Votum zu einer Abänderung (oder Ergänzung) des Antrages führt.
2. Das Protokoll wird durch die Aktuarin / den Aktuar geführt (zur Zeit an den Kirchgemeindeschreiber delegiert)
3. Das Protokoll wird innert 10 Tagen nach Durchführung der Kirchgemeindeversammlung erstellt;
4. Der Präsident / Die Präsidentin prüft das Protokoll innert 10 Tagen auf seine Richtigkeit und bezeugt dies mit seiner / mit ihrer Unterschrift. Der Aktuar/die Aktuarin unterschreibt das Protokoll ebenfalls;
5. Das Protokoll steht anschliessend allen Stimmberechtigten auf dem offiziellen Publikationsorgan (Homepage) zur Einsicht offen, inklusive Nennung der Rekursfrist
6. Das Protokoll inklusive allfälliger Aktenaufgabe wird in Papierform im Archiv aufbewahrt.

Antrag

Dem oben beschriebenen Vorgehen in Sachen Protokollierung der Kirchgemeindeversammlung wird zugestimmt.

Beschluss:

Protokollierung Kirchgemeindeversammlung

Die Kirchenpflege der Reformierten Kirchgemeinde Schlieren beschliesst:

1. Die aufgeführte Protokollierung der Kirchgemeindeversammlung wird genehmigt;
2. Mitteilung an:
 - a. Sekretariat
 - b. BKP

Status: öffentlich (Homepage)

Für richtigen Auszug:
28.08.2023



Der Protokollführer
Heinrich Brändli