



## **ORGANISATIONSREGLEMENT für Synodalrat und ständige Kommissionen**

(die gewählte männliche Form gilt für beide Geschlechter)

### **1. Grundlagen / Grundsätzliches**

Dieses Reglement wird gestützt auf Art. 5, Abs. 2, Ziffer 1 des Statuts der Römisch-Katholischen Synode des Kantons Solothurn erlassen.

Es regelt die Befugnisse des Synodalrates, der Ressortleiter, der Finanzkommission und der Rechnungsprüfungskommission oder der externen Kontrollstelle, sofern sie nicht bereits im Statut Art. 7 bis 10 geregelt sind.

Der Synodalrat und die ständigen Kommissionen halten sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und bei den Kompetenzen an das Statut, die Verordnungen und Reglemente der Synode sowie an die massgebenden Bestimmungen des Kantons.

Die Tätigkeit der Mitglieder des Synodalrates soll auf einem christlichen Fundament gründen. Das soll sich auch in den Umgangsformen nach innen und nach aussen ausdrücken. Informationen und Transparenz haben hohe Priorität.

### **2. Synodalrat**

#### *2.1 Sitzungen und Sitzungsrhythmus*

Der Synodalrat versammelt sich auf Einladung des Präsidenten oder bei dessen Verhinderung des Vizepräsidenten, sooft es die Geschäfte erfordern.

Der Synodalrat tritt auch zusammen, wenn eines seiner Mitglieder den Präsidenten schriftlich unter Angabe der Gründe um Einberufung einer Sitzung ersucht. Der Präsident hat die Sitzung unverzüglich einzuberufen.

#### *2.2 Einberufung und Traktandierungen*

Die Einberufung des Synodalrates hat mindestens 5 Tage vor dem Sitzungstage zu erfolgen. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Tag, Zeit und Ort der Sitzung und die Verhandlungsgegenstände (Traktandenliste) sind bei der Einberufung bekanntzugeben. Gleichzeitig werden die massgeblichen Sitzungsunterlagen zugestellt. Über Gegenstände, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn alle anwesenden Mitglieder des Synodalrates einverstanden sind.

Den Vorsitz im Synodalrat führt der Präsident, bei Verhinderung der Vizepräsident und bei Verhinderung der Genannten ein vom Synodalrat aus seiner Mitte zu wählendes Mitglied.

#### *2.3 Beschlussfähigkeit*

Der Synodalrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

Sofern diese Präsenz nicht erreicht wird, kann frühestens 5 Tage seit der ersten Sitzung des Synodalrates eine zweite Sitzung einberufen werden, in der die obenstehenden Beschlüsse gemäss Abs. 1 gefasst werden können.



#### *2.4 Beschlussfassung*

Der Synodalrat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

Bei Wahlen gilt das absolute Mehr der Stimmen, wenn nur ein Kandidat zur Wahl ansteht. Bei mehreren Kandidaten gilt das relative Mehr. Der Präsident hat bei Stimmengleichheit den Stichentscheid. Wenn ein Mitglied es verlangt, muss bei Wahlen geheim abgestimmt werden. Im Übrigen gelten §35 und §36 des Gemeindegesetzes.

Auf Anordnung des Präsidenten, bei dessen Verhinderung des Vizepräsidenten, können Beschlüsse des Synodalrates bei Einstimmigkeit auch auf dem Zirkulationsweg per Briefpost, Telefax oder per E-Mail gefasst werden.

#### *2.5 Protokoll*

Über die Verhandlungen und Beschlüsse wird ein Protokoll geführt, das vom Vorsitzenden und vom Verwalter oder dessen Stellvertretung zu unterzeichnen ist. Zirkulationsbeschlüsse sind in das nächste Protokoll des Synodalrates aufzunehmen.

Die Protokolle sind vom Synodalrat jeweils an der nächsten Sitzung zu genehmigen.

#### *2.6 Aufgaben und Kompetenzen*

Der Synodalrat berät die Geschäfte der Synodalversammlung vor, stellt dazu Antrag und vollzieht die Beschlüsse der Synodalversammlung.

Er verfügt auf Antrag der Finanzkommission über den Synodalanteil am Finanzausgleich im Rahmen der von der Synodalversammlung bewilligten Globalkredite. Der Synodalrat erstattet der Synodalversammlung alljährlich Bericht.

Bei Uneinigkeiten in oder unter Kirchgemeinden und in Beschwerdeverfahren gegen Kirchgemeinden kann er vermitteln.

Der Synodalrat kann Geschäfte an Ressortleiter zur Bearbeitung weitergeben.

Die Geschäftsführung kann er an den Verwalter gemäss Vereinbarung delegieren, soweit nicht das Gesetz, das Statut oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen.

Der Synodalrat übt die Aufsicht und die Kontrolle über die Geschäftsführung aus. Seine Aufgaben ergeben sich aus dem Gesetz, dem Statut und diesem Reglement sowie aus den schematischen Darstellungen der Beleg- und Arbeitsabläufe, für welche ein separater Anhang erstellt wird.

#### *2.7 Entschädigung*

Die festen Entschädigungen der Mitglieder des Synodalrates bestimmen sich nach der DGO.

Ausserordentliche Bemühungen ausserhalb der normalen Tätigkeit werden gemäss den Ausführungsbestimmungen zur Dienst- und Gehaltsordnung zusätzlich entschädigt.

Die Gesamtsumme der auszurichtenden Entschädigungen an den Synodalrat wird jährlich bei der Behandlung des Voranschlages der Synodalversammlung zur Bewilligung vorgelegt.



## 2.8 Terminkontrolle der Geschäfte

Der Verwalter führt über die im Synodalrat behandelten Geschäfte eine Terminkontrolle. Der Synodalrat übt die Kontrolle aus.

Für jede Legislaturperiode erstellen die Ressortleiter für ihr Ressort eine Liste mit den Legislaturzielen. Die Legislaturziele werden durch den Synodalrat genehmigt. Dem Präsidium obliegt die jährliche Kontrolle der Legislaturziele.

## 3. Ressorts / Ressortleiter

### 3.1. Gliederung der Ressorts

Jedem Mitglied des Synodalrates wird ein Ressort zugeteilt.

Es bestehen folgende Ressorts

- Präsidiales
- Kommunikation & Öffentlichkeit
- Pastoral & Bildung
- Anderssprachige Missionen
- Personelles
- Finanzen

Die Unterstellung, die Stellvertretung, die Delegationen, die Hauptaufgaben und das Spezielle sind durch den Synodalrat in einer Ressortbeschreibung zu umschreiben.

Das Personal der Synode ist administrativ dem Ressortleiter und fachlich der Leitung der Bistumsregion „St. Verena“ unterstellt.

### 3.2 Befugnisse und Geschäftsverkehr

Die Ressortleiter beraten die Geschäfte des Synodalrates und stellen in der Regel schriftlich an den Synodalrat Anträge mit Begründung.

Die Anträge werden von der Verwaltung verschickt.

Die Ressortleiter vertreten die Geschäfte auch vor der Synodalversammlung.

Die Ressortleiter sorgen für die Ausführung der von ihren Ressorts eingebrachten Beschlüsse des Synodalrates und führen die fachlichen und finanziellen Kontrollen aus. Sie sind dem Synodalrat verantwortlich.

Der Informationsfluss bezüglich Schreiben, Offerten, Anordnungen und dergleichen ist so zu organisieren, dass alle wichtigen Tätigkeiten jederzeit nachvollziehbar sind.

Der Synodalrat kann den Ressortleitern neue Aufgaben übertragen.

Der Synodalrat kann Kommissionen bestellen. Kommissionen haben keine eigene Entscheidungsbefugnis.



#### 4. Finanzkommission

Die Finanzkommission richtet ihre Tätigkeit aus nach dem Finanzausgleichsgesetz und der Finanzausgleichsverordnung des Kantons Solothurn sowie der Finanzhaushaltverordnung der Römisch-Katholische Synode des Kantons Solothurn.

Die Finanzkommission nimmt Stellung zum Voranschlag; sie stellt dazu und zur Verteilung des Synodalanteils am Finanzausgleich Antrag an den Synodalrat.

#### 5. Rechnungsprüfungskommission / Externe Revisionsstelle

Die alle vier Jahre durch die Synodalversammlung zu wählende Rechnungsprüfungskommission oder externe Revisionsstelle prüft die Jahresrechnungen der Verwaltungs- und Finanzausgleichsrechnung und stellt dem Synodalrat zuhanden der Synodalversammlung Antrag.

Die Rechnungsprüfungskommission oder externe Revisionsstelle ist der Synodalversammlung verantwortlich.

#### 6. Finanzkompetenzen

##### 6.1 Grundsatz

Zur Auslösung von genehmigten Budgetkrediten sind im Rahmen ihrer Ressortbeschreibungen der Präsident, der Ressortleiter und der Verwalter einzeln zuständig.

##### 6.2 Präsident

Der Präsident kann im Budget nicht vorgesehene Ausgaben (Nachtragskredite) bewilligen

einzel		
einmalige Ausgaben bis	Fr.	3 000.-
wiederkehrende Ausgaben bis	Fr.	1 000.-
kollektiv		
mit einzelnen Ressortleitern und/oder dem Verwalter		
über einmalige Ausgaben bis	Fr.	5 000.-
wiederkehrende Ausgaben bis	Fr.	2 000.-

##### 6.3 Ressortleiter

Jeder Ressortleiter kann innerhalb seines Ressorts im Budget nicht vorgesehene Ausgaben (Nachtragskredite) bewilligen

einzel		
einmalige Ausgaben bis	Fr.	1 000.-
wiederkehrende Ausgaben bis	Fr.	500.-
kollektiv		
mit dem Präsidenten und/oder dem Verwalter		
einmalige Ausgaben bis	Fr.	5 000.-
wiederkehrende Ausgaben bis	Fr.	2 000.-

##### 6.4 Verwalter



Der Verwalter kann innerhalb seines Pflichtenheftes im Budget nicht vorgesehene Ausgaben (Nachtragskredite) bewilligen

einzel		
einmalige Ausgaben bis	Fr.	1 000.-
wiederkehrende Ausgaben bis	Fr.	500.-
kollektiv		
mit dem Präsidenten und/oder einem Ressortleiter		
einmalige Ausgaben bis	Fr.	5 000.-
wiederkehrende Ausgaben bis	Fr.	2 000.-

## 7. Zeichnungsberechtigung

Die Zeichnungsberechtigung ist in der Unterschriftenregelung festgehalten.

## 8. Ausstand, Geheimhaltung, Aktenrückgabe

### 8.1 Ausstand

Alle Organträger des Synodalrates treten in den Ausstand, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen von ihnen nahestehenden natürlichen oder juristischen Personen berühren.

### 8.2 Geheimhaltung, Aktenrückgabe

Alle Organe des Synodalrates unterstehen dem Amtsgeheimnis nach Artikel 320 des Strafgesetzbuches.

Geschäftsakten sind spätestens bei Amtsende der Verwaltung zurückzugeben.

## 9. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit seiner Genehmigung durch die Synodalversammlung am 1. April 2012 in Kraft. Mit dem Inkrafttreten dieses Organisationsreglements ist das Organisationsreglement vom 23.10.2003 aufgehoben.

Im Namen der Synodalversammlung

sig.Hansjörg Brunner  
Präsident

sig.Dominik Portmann  
Verwalter

Genehmigt an der Synodalversammlung vom 24. März 2012.