



Reformierte Kirchen
Bern-Jura-Solothurn
Eglises réformées
Berne-Jura-Soleure

Geschäftsordnung der Ausbildungskommission

vom 13. August 2014

*Departement für Evangelische Theologie der Universität Bern
Evangelisch-reformierte Landeskirche des Kantons Bern
Der Beauftragte für kirchliche Angelegenheiten des Kantons Bern*

Die Ausbildungskommission,

gestützt auf Ziff. 8 Abs. 3 des zwischen der Universität Bern, der Evangelisch-reformierten Landeskirche und dem Kanton Bern abgeschlossenen öffentlich-rechtlichen Vertrags über die Kooperation bezüglich des Intensivstudiums Theologie für Akademikerinnen und Akademiker mit Berufsziel Pfarramt (ITHAKA Pfarramt) vom 28. Mai / 4. und 10. Juni 2014¹,

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Auftrag

Der Auftrag der Ausbildungskommission und ihre Aufgaben sind im öffentlich-rechtlichen Vertrag über die Kooperation bezüglich des Intensivstudiums Theologie für Akademikerinnen und Akademiker mit Berufsziel Pfarramt (ITHAKA Pfarramt) zusammengestellt, insbesondere in der Ziff. 8.

Art. 2 Zusammensetzung

Die Ausbildungskommission setzt sich zusammen aus der Präsidentin oder dem Präsidenten des Synodalarates und der Departementsvorsteherin oder dem Departementsvorsteher des Bereichs Theologie der Evangelisch-reformierten Landeskirche, aus einem Mitglied der Fakultätslei-

¹ KES 93.090.

tung sowie aus der oder dem Beauftragten für kirchliche Angelegenheiten der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion. Als Mitglieder mit beratender Stimme und mit Antragsrecht gehören der Ausbildungskommission zudem an: die Mentorin oder der Mentor "ITHAKA Pfarramt" sowie die Leitung und je nach Thema weitere Mitglieder der Begleitkommission.

Art. 3 Vorsitz

Der Vorsitz in der Ausbildungskommission wird durch die Synodalratspräsidentin oder den Synodalratspräsidenten wahrgenommen. Die übrigen Mitglieder können sich vertreten lassen. Im Weiteren konstituiert sich die Ausbildungskommission selbst.

Art. 4 Sitzungsrhythmus und Sitzungsort

¹ Die Sitzungen der Ausbildungskommission finden in der Regel quartalsweise statt.

² Ausserordentliche Sitzungen werden auf Verlangen eines Vertragspartners durchgeführt.

³ Sitzungsort ist der Verwaltungssitz des Synodalrates, ausser wenn es der oder die Vorsitzende anders bestimmt.

Art. 5 Sekretariat

Die Sekretariatsarbeiten für die Ausbildungskommission werden durch die Evangelisch-reformierte Landeskirche besorgt.

II. Sitzungsvorbereitung

Art. 6 Zustellung der Sitzungseinladungen

Die Einladungen zu den Sitzungen gehen an alle Mitglieder der Ausbildungskommission gemäss Ziff. 8 Abs. 2 des öffentlich-rechtlichen Vertrages.

Art. 7 Sitzungsunterlagen

¹ Geschäfte sind von den Mitgliedern der Ausbildungskommission mindestens zwei Wochen vor der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden anzumelden.

² Die Anmeldung enthält eine Geschäftsbezeichnung, einen Antrag und eine Begründung und ist unterzeichnet. Die nötigen Unterlagen sind beizulegen.

³ Auf Grund der angemeldeten oder eingereichten Geschäfte erstellt die

oder der Vorsitzende die Traktandenliste. Die Mitglieder der Ausbildungskommission müssen spätestens eine Woche vor Sitzungsbeginn im Besitz der Einladung mit Traktandenliste sein.

⁴ Die Sitzungsunterlagen werden vertraulich behandelt.

Art. 8 Verspätet angemeldete oder eingereichte Geschäfte

¹ Die oder der Vorsitzende entscheidet, ob nicht rechtzeitig angemeldete oder eingereichte Geschäfte nachträglich auf die Traktandenliste gesetzt werden. Solche nachträglichen Traktandierungen sind nur ausnahmsweise vorzunehmen.

² Die nachträglich angemeldeten oder eingereichten Geschäfte müssen den Mitgliedern umgehend zugestellt werden.

Art. 9 Beizug von Expertinnen und Experten und Fachpersonen

Der Beizug von Expertinnen und Experten und Fachpersonen ist möglich, wenn dies von der oder dem Vorsitzenden vorgeschlagen bzw. bewilligt und in der Einladung zur Sitzung erwähnt wird.

III. Sitzungsdurchführung

Art. 10 Sitzungsvorsitz

Den Sitzungsvorsitz hat die Synodalratspräsidentin oder der Synodalratspräsidenten bzw. im Verhinderungsfall oder bei Ausstandsgründen die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher des Bereichs Theologie inne.

Art. 11 Traktandenliste

¹ Die Traktandenliste wird zu Beginn der Sitzung zur Genehmigung vorgelegt. Dabei können grundsätzlich keine weiteren Geschäfte eingebracht werden. Es ist indes möglich, die Traktandenliste umzustellen.

² Die Geschäftsbehandlung erfolgt in der Reihenfolge der Traktandenliste.

Art. 12 Beratungen

¹ In der Beratung erhält zuerst dasjenige Mitglied das Wort, welches das Geschäft vorbereitet hat. Anschliessend erteilt die oder der Sitzungsvorsitzende das Wort in der Reihenfolge der Sprechanmeldungen.

² Nach Schluss der Beratung fasst die oder der Sitzungsvorsitzende die Diskussion zusammen und formuliert, ausser wenn es sich um ein reines Aussprachetraktandum handelt, die zur Abstimmung gelangenden Anträge.

ge.

Art. 13 Abstimmung

¹ Gültige Beschlüsse können nur gefasst werden, wenn bei der Beschlussfassung mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.

² Die Abstimmungen finden offen statt, es sei denn, ein stimmberechtigtes Mitglied verlange geheime Abstimmung. Der oder die Sitzungsvorsitzende stimmt mit und gibt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

³ Stimmenthaltung ist nicht möglich.

⁴ Ein Beschluss ist zustande gekommen, wenn er eine Mehrheit der Stimmen auf sich vereinigt.

Art. 14 Ausstand

¹ Ausstandspflichtig ist, wer an einem Geschäft unmittelbar persönliche Interessen hat. Wer ausstandspflichtig ist, muss den Raum während der Beratungen und während der Abstimmung verlassen.

² Sinngemäss gilt Art. 47f. des Gemeindegesetzes vom 16. März 1998².

Art. 15 Protokoll

¹ Es wird ein Protokoll geführt, das die Namen der an- und abwesenden Mitglieder sowie der übrigen anwesenden Personen, die Ausstandspflichtigen, Angaben über Sitzungsort und Sitzungsdauer sowie zu den einzelnen Geschäften die Ausgangslage, eine kurze Wiedergabe der Verhandlungen und die Beschlüsse enthält.

² Zirkulationsbeschlüsse im Sinne von Art. 16 dieser Geschäftsordnung werden im nächstfolgenden Protokoll festgehalten.

³ Das Protokoll wird von der oder dem Sitzungsvorsitzenden sowie von der Protokollantin oder dem Protokollanten unterzeichnet und ist möglichst bald nach der Sitzung an die Mitglieder zu versenden. Der Versand kann auch elektronisch erfolgen.

⁴ Das Protokoll hat vertraulichen Charakter. Von einem Geschäft direkt betroffene Personen und Stellen erhalten eine Mitteilung in der Form eines Protokollauszugs.

² BSG 170.11.

*IV. Verschiedenes und Übergangsbestimmung***Art. 16 Zirkulationsbeschlüsse**

Es ist möglich, einen Beschluss auf dem Zirkulationsweg zu fassen. Die Vorlage zu einem Zirkulationsbeschluss muss auch den nichtstimmberechtigten Mitgliedern zugestellt werden.

Art. 17 Unterschriften

Sämtliche Schreiben der Ausbildungskommission werden von der oder dem Vorsitzenden sowie einem weiteren Mitglied unterzeichnet. Art. 14 dieser Geschäftsordnung gilt sinngemäss.

Art. 18 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 13. August 2014 in Kraft.

Bern, 13. August 2014

DIE AUSBILDUNGSKOMMISSION

Der Vorsitzende: *Andreas Zeller*