

Verfahrens- und Geschäftsordnung des Rechtsrates der Evangelisch-methodistischen Kirche, Zentralkonferenz von Mittel- und Südeuropa (ZK MSE)

Allgemeine Bestimmungen

Artikel 1: Zuständigkeit des Rechtsrates

Die Zuständigkeit des Rechtsrates bestimmt sich nach Artikel 12 des Organisationsreglements der ZK MSE.

Artikel 2: Arbeitsweise im Allgemeinen

1 Der Rechtsrat arbeitet so weit als möglich auf schriftlichem Weg, insbesondere mit Hilfe der elektronischen Kommunikation (e-Mail).

2 Wenn besondere Umstände es erforderlich machen, trifft sich der Rechtsrat zu einer Sitzung. In diesem Falle ist der Rechtsrat mit drei anwesenden Mitgliedern beschlussfähig. Der / die Vorsitzende legt die Tagesordnung fest. Die Sitzungen des Rechtsrats sind grundsätzlich nicht öffentlich.

Artikel 3: Verfahren

Vorbehältlich dieser Ordnung kann der Rechtsrat das Verfahren nach freiem Ermessen durchführen, vorausgesetzt, die Gleichbehandlung und das rechtliche Gehör der Parteien sind gewährleistet.

Artikel 4: Beschlussfassung

Die Beschlüsse des Rechtsrates werden mit absolutem Mehr der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen werden bei der Ermittlung des Mehrs nicht berücksichtigt. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des / der Vorsitzenden den Ausschlag.

Artikel 5: Arbeits- und Verfahrenssprachen

Die Arbeits- und Verfahrenssprachen des Rechtsrates sind Deutsch und Englisch.

Förmliches Entscheidungsverfahren des Rechtsrats

Artikel 6: Antragsberechtigung

Zur Einreichung eines Antrages auf eine förmliche Rechtsentscheidung des Rechtsrates über Rechtsfragen im Sinne von Artikel 12 Absatz 4 des Organisationsreglementes der ZK MSE berechtigt sind die in Artikel 12 Absatz 8 dieses Reglements erwähnten Personen und Personengruppen.

Artikel 7: Antrag- und Antwortschrift

1 Wer an den Rechtsrat gelangen will, hat einen schriftlichen Antrag zu stellen. Der Antrag ist beim Sekretär / bei der Sekretärin der ZK MSE zuhanden des Rechtsrates einzureichen. Eine Versendung per e-mail gilt nur dann als erfolgt, wenn sie von Sekretär / von der Sekretärin der ZK MSE innert 7 Tagen nach Versand rückbestätigt wird.

2 Die Antragschrift enthält insbesondere folgende Angaben:

- a) Namen der Parteien
- b) Anschriften, Telefon- und Faxnummern sowie (falls vorhanden) e-mail-Adressen der Parteien
- c) Das Klagebegehren
- d) Die Begründung zum Klagebegehren.

3 Der Rechtsrat stellt der Gegenpartei ohne Verzug ein Exemplar der Antragschrift zu. Die Gegenpartei hat dem Rechtsrat innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt des Klagebegehrens schriftlich eine begründete Antwort einzureichen.

3 Der Rechtsrat stellt der Antrag stellenden Partei ohne Verzug ein Exemplar der Antwortschrift zu.

Artikel 8: schriftliches und mündliches Verfahren

1 Das förmlichen Entscheidungsverfahren vor dem Rechtsrat ist in der Regel schriftlich. In speziellen Fällen kann der / die Vorsitzende ein mündliches Verfahren anordnen.

2 Im Falle eines mündlichen Verfahrens bestimmt der Vorsitzende / die Vorsitzende den Sitzungszeitpunkt sowie den Sitzungsort und legt die Tagesordnung fest. Zu Beginn der Sitzung wählt der Rechtsrat aus seiner Mitte einen Schriftführer / eine Schriftführerin.

Artikel 9: Kommunikation mit den Parteien

1 Die Kommunikation des Rechtsrates mit den Parteien erfolgt vorbehaltlich Absatz 3 der vorliegenden Bestimmung so weit wie möglich per e-Mail.

2 Der Empfang von Mitteilungen per e-Mail ist von der empfangenden Partei unverzüglich rückzubestätigen. Im Falle des Ausbleibens der Rückbestätigung wiederholt die Partei die Versendung auf angemessene Weise. Die Mitteilung gilt erst ab dem Zeitpunkt der erfolgten Rückbestätigung als zugegangen, unter Vorbehalt von eingeschriebener Post.

3 Die folgenden Dokumente werden den Parteien mit eingeschriebener Post sowie, falls eine e-Mail-Adresse vorhanden ist, per e-Mail zugestellt:

- a) Die Antragschrift (Versand an die Gegenpartei)
- b) Die Antwortschrift (Versand an die Antrag stellende Partei)
- c) Allfällige zusätzliche Fristansetzungen durch den Vorsitzenden / die Vorsitzende des Rechtsrates an die Parteien
- d) Die förmliche Entscheidung des Rechtsrates.

Artikel 10: Zuzug von Sachverständigen

Der / die Vorsitzende kann Sachverständige beiziehen, insbesondere sachkundige Mitglieder der Evangelisch-methodistischen Kirche.

Artikel 11: Entscheidungen des Rechtsrats

1 Die Entscheidungen des Rechtsrates werden mit einer Rechtsmittelbelehrung (Weiterzug) versehen und den Parteien, dem Sekretär / der Sekretärin der ZK MSE sowie dem Bischof / der Bischöfin der ZK MSE schriftlich zugestellt.

2 Die Entscheidungen des Rechtsrates werden fortlaufend nummeriert und entsprechend Artikel 12 Absatz 7 des Organisationsreglements der ZK MSE jeweils im nächstfolgenden Protokoll der ZK MSE abgedruckt.

Weitere Verfahren

Artikel 12: weitere Aufgaben und informelle Anfragen

1 Weist die Zentralkonferenz dem Rechtsrat weitere Aufgaben im Sinne von Artikel 12 Absatz 5 des Organisationsreglements der ZK MSE zu, so entscheidet der / die Vorsitzende über das Verfahren.

2 Über die Behandlung informeller Anfragen des Bischofs / der Bischöfin oder anderer Personen aus der Kirchenleitung entscheidet der / die Vorsitzende.

Inkrafttreten

Artikel 13

Die vorliegenden Verfahrens- und Geschäftsordnung tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

Vom Rechtsrat erlassen am 21. Dezember 2008

Im Namen des Rechtsrates:

Die Vorsitzende: Prof. Dr. Christa Tobler, LL.M.