

Geschäftsordnung des Synodalrates der Römisch-katholischen Körperschaft des Kantons Zürich (Geschäftsordnung Synodalrat; GeschO SyR)

(vom 1. Juli 2019)¹

Der Synodalrat beschliesst:

1. Abschnitt: Organisation und Aufgaben im Allgemeinen

A. Amt, Ressorts und Bereiche

§ 1. ¹ Der Synodalrat setzt sich zusammen aus der Präsidentin oder dem Präsidenten und acht weiteren Mitgliedern, die auf vier Jahre gewählt werden. Konstituierung und Amtsantritt

² Er versammelt sich nach der Gesamterneuerung auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten in der auf den Ablauf der Rekursfrist folgenden Woche zur konstituierenden Sitzung. Nach der Konstituierung treten die einzelnen Mitglieder ihr Amt an, während dieses auf den gleichen Zeitpunkt für abtretende Mitglieder endet. Eine Neukonstituierung während der Amtsdauer ist möglich.

§ 2. ¹ Der Synodalrat fasst die ihm obliegenden Aufgabengebiete zu folgenden neun Ressorts zusammen. Die Ressorts umfassen die nachstehenden Bereiche: Ressorts und Bereiche

- a. Ressort Präsidiales: Bereiche Präsidiales, Kommunikation,
- b. Ressort Seelsorge Gesundheitswesen und Inklusion: Bereich Seelsorge Gesundheitswesen und Inklusion,
- c. Ressort Seelsorge Jugend und junge Erwachsene: Bereiche Seelsorge Jugend und junge Erwachsene, Religionspädagogik,
- d. Ressort Migrantenseelsorge: Bereich Migrantenseelsorge,
- e. Ressort Ökumenische Seelsorge: Bereich Ökumenische Seelsorge,
- f. Ressort Soziales und Ökologie: Bereich Soziales und Ökologie,
- g. Ressort Bildung und Kultur: Bereich Bildung und Kultur,
- h. Ressort Finanzen und Infrastruktur: Bereiche Finanzen, Liegenschaften, ICT,
- i. Ressort Personal: Bereich Personal.

² Anlässlich der Konstituierung beschliesst der Synodalrat über die Zuteilung der Ressorts und ihrer Aufgaben auf die einzelnen Mitglieder als deren Ressortleiterinnen und Ressortleiter und bestimmt die Stellvertretungen.

³ Die Ressortleiterin oder der Ressortleiter verantwortet Geschäfte im Synodalrat aus ihrem oder seinem Ressort. Kommt ein Geschäft vor die Synode, vertritt dieses in der Regel die Ressortleiterin oder der Ressortleiter des betreffenden Ressorts.

⁴ Die Präsidentin oder der Präsident übernimmt das Ressort Präsidiales. Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident vertritt die Präsidentin oder den Präsidenten.

Einvernehmliche interne Zusammenarbeit mit dem Generalvikariat in den Bereichen

§ 3. ¹ Die Rahmenvereinbarung vom 18. April / 3. Mai 2019 betreffend die interne Zusammenarbeit in der Römisch-katholischen Körperschaft des Kantons Zürich mit dem Generalvikariat für die Kantone Zürich und Glarus legt die Bereiche gemäss § 2 Abs. 1 fest, in denen einvernehmlich mit den innerkirchlichen Organen zusammengearbeitet wird. Die Zusammenarbeit wird im Organigramm «Integrierte Organisation Generalvikariat und Synodalrat» abgebildet (Anhang 1*).

² Die Bereiche gemäss § 2 Abs. 1 werden in Bereichsorganigrammen dargestellt (Anhänge 2a und 2b). Die Bereichsorganigramme geben die Organisationsstrukturen der jeweiligen Bereiche mit ihren Organisationseinheiten wie Dienststellen, Missionen, Kommissionen und Stabsstellen wieder.

³ Ein Funktionendiagramm zeigt die Zuständigkeiten und Aufgaben von Personen und Gremien im Rahmen der internen Zusammenarbeit mit dem Generalvikariat (Anhang 3).

⁴ Über Änderungen in den Zuständigkeiten gemäss den Organigrammen und dem Funktionendiagramm (Anhänge 1 bis 3) entscheidet der Synodalrat auf Antrag einer Ressortleiterin oder eines Ressortleiters.⁶

Strategische, fachliche und personelle Führung in den Bereichen

§ 4. ¹ Die strategische Führung wird in jedem Bereich von einem Leitungsgremium wahrgenommen, dessen Vorsitz jeweils die zuständige Ressortleiterin oder der zuständige Ressortleiter innehat. Im Übrigen konstituiert sich das Leitungsgremium selbst. Die fachliche und personelle Führung in den Bereichen obliegt den Bereichsleitenden des Synodalrates oder des Generalvikariats.⁶

* Die Anhänge 1–3 werden nicht in die Zürcher Loseblattsammlung (LS) aufgenommen. Sie sind erhältlich bei: Katholische Kirche im Kanton Zürich, Synodalrat, Hirschengraben 66, 8001 Zürich, Telefon 044 266 12 12, E-Mail synodalrat@zhkath.ch

² Ständigen Einsitz in die Leitungsgremien nehmen die jeweils zuständigen Ressortleiterinnen und Ressortleiter des Synodalarates, die Bereichsleitenden des Synodalarates und, bei Bereichen mit Fachverantwortung beim Generalvikar, der Generalvikar oder die zuständigen Bereichsleitenden des Generalvikariats. Letztere sind berechtigt, bei Bereichen mit Fachverantwortung beim Generalvikar Themen auf die Traktandenliste des Leitungsgremiums zu setzen. Bei Themen der Dienststellen nehmen zudem die zuständigen Dienststellenleitenden Einsitz.

³ In den Bereichen mit Fachverantwortung beim Generalvikar nimmt der Generalvikar oder die oder der Bereichsleitende des Generalvikariats die fachliche und personelle Führung im Leitungsgremium wahr. Die Zuständigkeiten und Kompetenzen des Synodalarates in seiner Funktion als Arbeitgeber aller Angestellten der Körperschaft bleiben in allen Fällen vorbehalten.

⁴ In den Bereichen mit Fachverantwortung beim Synodarat nehmen die Ressortleiterinnen und Ressortleiter und die Bereichsleitenden des Synodalarates die fachliche und personelle Führung im Leitungsgremium wahr. Der Generalvikar oder die Bereichsleitenden des Generalvikariats nehmen nur bei Bedarf im Leitungsgremium Einsitz. Die Ressortleiterinnen und Ressortleiter bestimmen, ob ein solcher Bedarf besteht.

⁵ Die Führung betreffend Organisation, Finanzen und Administration wird in allen Bereichen von den Ressortleiterinnen und Ressortleitern sowie den Bereichsleitenden des Synodalarates wahrgenommen.

§ 5. ¹ Die Entscheide in den Leitungsgremien werden einvernehmlich gefällt. Es gibt keine Mehrheitsentscheide.

Entscheid-
findung in den
Leitungs-
gremien

² Kommt kein einvernehmlicher Entscheid zustande, werden der Generalvikar und die Präsidentin oder der Präsident des Synodalarates an die nächste Sitzung des Leitungsgremiums eingeladen. Diese beiden Personen treffen einen einvernehmlichen Entscheid für das Leitungsgremium. Sollten auch sie zu keinem einvernehmlichen Entscheid gelangen, entscheidet der Synodarat auf Antrag der Ressortleiterin oder des Ressortleiters abschliessend.

³ Bei Entscheiden in den Bereichen mit Fachverantwortung beim Synodarat gemäss § 4 Abs. 4, die ohne Mitwirkung des Generalvikars oder der Bereichsleitenden des Generalvikariats zustande gekommen sind, da der Bedarf an deren Einsitz im Leitungsgremium nicht gegeben war, wird keine Einvernehmlichkeit vorausgesetzt.

§ 6. Die Mitglieder des Synodalarates geben der Präsidentin oder dem Präsidenten zuhänden der Synode spätestens sechs Monate vor deren Konstituierung bekannt, ob sie für die neue Amtsdauer wieder kandidieren.

Neue
Amtsdauer

Vorzeitiger
Amtsrücktritt

§ 7. Die Mitglieder des Synodalarates teilen ihren vorzeitigen Rücktritt während einer Amtsdauer spätestens sechs Monate vor dem Rücktrittstermin der Präsidentin oder dem Präsidenten zuhanden der Synode mit.

B. Aufgaben und Kompetenzen der Gesamtbehörde

Legislatur-
schwerpunkte

§ 8. ¹ Zu Beginn einer Amtsdauer legt der Synodalrat in Zusammenarbeit mit dem Generalvikar die Legislatorschwerpunkte fest. Sie geben Auskunft über die in der Amtsdauer angestrebten Ziele.

² Vor Ende der Amtsdauer überprüft der Synodalrat die Umsetzung der Legislatorschwerpunkte.

Sitzungs-
teilnahme

§ 9. ¹ Die Mitglieder des Synodalarates sind verpflichtet, an allen Sitzungen des Synodalarates und der Synode teilzunehmen.

² Der für den Kanton Zürich zuständige Generalvikar sowie die Generalsekretärin oder der Generalsekretär nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen des Synodalarates teil.

³ Die Protokollführerin oder der Protokollführer nimmt ohne beratende Stimme an den Sitzungen des Synodalarates teil.

⁴ Im Einverständnis mit der Präsidentin oder dem Präsidenten können Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter des Synodalarates sowie weitere Gäste ohne beratende Stimme an den Sitzungen des Synodalarates teilnehmen.

Korrespondenz
an die
Mitglieder

§ 10. Die Korrespondenzadresse des Synodalarates und seiner Mitglieder ist die Kanzlei. Die Mitglieder des Synodalarates stellen der Kanzlei die Originale der Korrespondenz in amtlichen Angelegenheiten zwecks Erfassung in der Geschäftskontrolle zu.

Kompetenzen

§ 11. ¹ Der Synodalrat ist für sämtliche Angelegenheiten zuständig, die nicht durch diesen Erlass oder durch übergeordnetes Recht ausdrücklich einer anderen Organisationseinheit übertragen worden sind.

² Er kann seine Zuständigkeit delegieren.

C. Aufgaben und Kompetenzen der Präsidentin oder des Präsidenten

Leitung

§ 12. Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Sitzungen des Synodalarates.

§ 13. Die Präsidentin oder der Präsident ist berechtigt, prozessleitende Entscheide zu treffen und dringliche Geschäfte durch Präsidialverfügungen zu erledigen. Ihre oder seine Entscheide werden im Protokoll der nächsten Sitzung vermerkt.

Präsidialverfügungen

§ 14. ¹ Die Präsidentin oder der Präsident kann offensichtlich aussichtslose Gesuche um eine finanzielle Unterstützung mittels von der Generalsekretärin oder vom Generalsekretär mitunterzeichnete Schreiben ablehnen, ohne dass diese Gesuche als Geschäfte für die Sitzungen traktandiert werden.

Ablehnung von aussichtslosen Gesuchen um finanzielle Unterstützung

² Sie oder er informiert über die Ablehnungsschreiben gemäss § 26 zuhanden des Protokolls an der nächstmöglichen Sitzung.

§ 15. Die Präsidentin oder der Präsident übt die Aufsicht über die Verwaltung aus.

Aufsicht

2. Abschnitt: Verfahrensbestimmungen

§ 16. Der Synodarat versammelt sich auf Einladung seiner Präsidentin oder seines Präsidenten oder auf Begehren von mindestens drei Mitgliedern. Die Sitzungen finden in der Regel am Sitz des Synodalarates statt.

Sitzungen

§ 17. ¹ Jedes Mitglied ist berechtigt, bei der Präsidentin oder beim Präsidenten rechtzeitig die Aufnahme eines Geschäftes aus dem eigenen Ressort auf die Traktandenliste zu verlangen. Eilige Traktanden können nur mit Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten in die Traktandenliste aufgenommen werden.

Einladung und Traktanden

² Die Einladung mit der Traktandenliste, den dazugehörigen Anträgen und den wichtigsten Unterlagen zu den Geschäften wird den Mitgliedern und dem Generalvikar in der Regel spätestens fünf Tage vor der Sitzung elektronisch zugestellt. Auf allfällige zusätzliche in der Kanzlei verfügbare Unterlagen wird in der Einladung beim entsprechenden Traktandum hingewiesen.

³ Stimmt die Mehrheit der Mitglieder des Synodalarates zu, können auch Geschäfte behandelt werden, die nicht auf der Traktandenliste stehen, oder die Reihenfolge der Behandlung der Geschäfte kann abgeändert werden.

§ 18. ¹ Die an der Sitzung zu beschliessenden Geschäfte werden auf Vorschlag der zuständigen Ressortleiterin oder des zuständigen Ressortleiters A- oder B-Geschäften zugewiesen. Über die definitive Zuweisung entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

Beratung der Geschäfte

² Bei den A-Geschäften handelt es sich insbesondere um Geschäfte von grosser Tragweite mit hohem Ermessensspielraum sowie um alle im Budget nicht enthaltenen neuen einmaligen Ausgaben der Kostenstellen 8651 (nicht budgetierte, einmalige Beiträge Synodalrat) und 8652 (nicht budgetierte, einmalige Beiträge Synode).

³ Bei den B-Geschäften handelt es sich um Geschäfte, die nicht als A-Geschäfte gemäss Abs. 2 zu traktandieren sind. Insbesondere sind dies:

- a. alle im Budget enthaltenen neuen einmaligen Ausgaben über Fr. 50 000 gemäss § 38 Abs. 1,
- b. Budgetkreditüberschreitungen über Fr. 5000 aufgrund neuer einmaliger Ausgaben für einen bestimmten Zweck,
- c. sämtliche Ausgaben der Kostenstelle 1640 (Auslandhilfe),
- d. Geschäfte, die von Kommissionen gemäss § 32 vorberaten wurden oder die gemäss eindeutigen gesetzlichen Vorgaben zu beschliessen sind.

⁴ A-Geschäfte werden diskutiert. B-Geschäfte werden gemäss den dazugehörigen Anträgen verabschiedet, sofern von den Sitzungsteilnehmenden gemäss § 9 Abs. 1 und 2 keine Diskussion verlangt wird. Bei Diskussionen äussert sich zuerst die Ressortleiterin oder der Ressortleiter. Danach wird das Wort den übrigen Mitgliedern des Synodalrates erteilt.

Stimmabgabe

§ 19. ¹ Die Stimmabgabe erfolgt offen.

² Alle anwesenden Mitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Bei gleichgeteilten Stimmen gibt die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten den Stichentscheid.

Beschlussfähigkeit

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

Beschlussfassung

§ 21. Die Präsidentin oder der Präsident legt die Abstimmungsordnung fest; wird diese beanstandet, entscheidet der Synodalrat. Über Ordnungsanträge wird sofort abgestimmt.

Kollegialität

§ 22. ¹ Der Synodalrat trifft seine Entscheide als Kollegium. Vorbehalten bleiben die Präsidialverfügungen gemäss § 13 und die Ablehnungsschreiben gemäss § 14. Seine Mitglieder vertreten die Entscheide des Kollegiums.

² Gegen aussen geben die einzelnen Mitglieder keine von der Haltung des Kollegiums abweichenden Stellungnahmen ab. Vorbehalten bleibt die Freiheit der Stimmabgabe.

§ 23. ¹ Die Mitglieder des Synodalarates, die Generalsekretärin oder der Generalsekretär und der Generalvikar treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen, insbesondere:

- a. in der Sache ein persönliches oder berufliches Interesse haben,
- b. mit einer Partei in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder verschwägert oder durch Ehe, Verlobung, eingetragene Partnerschaft, faktische Lebensgemeinschaft oder Kindesannahme verbunden sind,
- c. Vertreter einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren.

² Die Mitglieder des Synodalarates treten bei der Beratung und Beschlussfassung in den Ausstand, wenn Anordnungen der von ihnen geleiteten Ressorts vor dem Synodalarat angefochten werden.

³ Ist der Ausstand streitig, entscheidet der Synodalarat unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds. Der Ausstand wird im Protokoll festgehalten.

§ 24. ¹ Die Mitglieder des Synodalarates sind über die Verhandlungen des Synodalarates zur Verschwiegenheit verpflichtet.

² An der Sitzung teilnehmende Gäste werden von der Präsidentin oder vom Präsidenten auf die Schweigepflicht hingewiesen.

§ 25. ¹ Mit schriftlichen Einfragen holen die Ressortleiterinnen und Ressortleiter Meinungsäußerungen des Synodalarates zu Geschäften ein, die noch nicht entscheidungsreif sind. Sie werden in der Regel mit Ja oder Nein beantwortet.

² Einfragen werden im Protokoll festgehalten.

§ 26. Die Mitglieder des Synodalarates, der Generalvikar und die Generalsekretärin oder der Generalsekretär informieren schriftlich zuhänden des Protokolls bis spätestens am Abend vor der Sitzung über Tätigkeiten und Vorgänge aus ihrem Ressort oder Aufgabenbereich, die von allgemeinem Interesse sind.

§ 27. Ausnahmsweise können Beschlüsse auf dem Zirkularweg gefasst werden, sofern nicht die Mehrheit der Mitglieder des Synodalarates gegen dieses Vorgehen Einspruch erhebt. Zirkularbeschlüsse sind im Protokoll der nächsten Sitzung festzuhalten.

§ 28. Eine Minderheit des Synodalarates ist berechtigt, ihre Stimmabgabe unter Anführung der von ihr geltend gemachten Gründe im Protokoll vermerken zu lassen.

Protokoll

§ 29. ¹ Über die Sitzungen wird ein Protokoll geführt, das alle Geschäfte mit den dazugehörenden Erwägungen und Beschlüssen enthält.

² Das Stimmenverhältnis bei Abstimmungen und Wahlen wird nicht protokolliert.

³ Für jede Sitzung wird eine Protokollreferentin oder ein Protokollreferent bestimmt, die oder der das Protokoll genehmigt. Diese Genehmigung erfolgt in der Regel innerhalb von drei Arbeitstagen nach Vorliegen des ausgefertigten Protokolls und wird im Protokoll der nächsten Sitzung vermerkt.

Mitteilung von
Beschlüssen des
Synodalarates

§ 30. ¹ Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär informiert die Adressaten von Beschlüssen durch von ihr oder ihm unterzeichnete Protokollauszüge oder besondere Mitteilungen.

² Die Überweisung von Beschlüssen zur Beschlussfassung durch die Synode umfasst Bericht und Antrag des Synodalarates.

Öffentlichkeits-
prinzip

§ 31. Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär veröffentlicht die Beschlüsse gemäss dem kantonalen Gesetz über die Information und den Datenschutz².

3. Abschnitt: Kommissionen, Dienststellen und Vertretungen des Synodalarates

Beratende
Kommissionen

§ 32. ¹ Der Synodalrat oder die Leitungsgremien können zur Vorbereitung ihrer Geschäfte oder zur Unterstützung von Geschäftsbereichen beratende Kommissionen ohne Entscheidkompetenzen bestellen, in die externe Fachpersonen berufen werden können. Der Synodalrat oder die Leitungsgremien umschreiben jeweils deren Auftrag.

² Den Vorsitz in den Kommissionen des Synodalarates führt ein Mitglied des Synodalarates. Den Vorsitz in den Kommissionen der Leitungsgremien führt ein Mitglied des Leitungsgremiums.

³ Beratende Kommissionen legen das Ergebnis ihrer Arbeit schriftlich dem vorsitzenden Mitglied des Synodalarates oder des Leitungsgremiums vor.

Kommissionen
mit Entschei-
dungs-
befugnissen

§ 33. ¹ Der Synodalrat kann ihm unterstellte Kommissionen mit Entscheidungsbefugnissen bestellen. Den Kommissionen können externe Fachpersonen angehören. Den Vorsitz führt ein Mitglied des Synodalarates.

² Der Synodalrat erlässt Reglemente, die den Auftrag und die Kompetenzen von Kommissionen mit Entscheidungsbefugnissen umschreiben.

§ 34. ¹ Der Generalvikar ist für die pastorale Ausrichtung der Dienststellen der Körperschaft zuständig. Der Synodalarat ist in finanzieller, organisatorischer und administrativer Hinsicht für die Dienststellen zuständig.

² Das Leitungsgremium kann für die Dienststellen beratende Kommissionen einsetzen.

³ Die Sitzungen der Leitungsgremien zu Themen der Dienststellen werden protokolliert.

⁴ Für die ökumenischen Dienststellen bleiben die Vereinbarungen zwischen den entsprechenden Trägerinnen und Trägern vorbehalten. Im Übrigen gelten für die Dienststellen die Zuständigkeiten und Kompetenzen gemäss den Anhängen 1–3.

§ 35. ¹ An der konstituierenden Sitzung bestimmt der Synodalarat seine Vertretungen für diejenigen Gremien, in denen der Körperschaft ein Recht auf Einsitz zusteht. Er kann sie jederzeit neu bestimmen.

² Vorbehalten bleiben ausdrückliche Vertretungsrechte von Synode und Rekurskommission.

³ Vertretungen erlöschen auf das Ende der Amtsdauer. Eine Wiederwahl ist möglich.

§ 36. Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär führt eine aktuelle Liste sämtlicher Kommissionen und Vertretungen des Synodalarates.

4. Abschnitt: Unterschriften- und Finanzkompetenzen

A. Unterschriftenkompetenzen

§ 37. ¹ Verträge, Urkunden, öffentliche Bekanntmachungen, amtliche Publikationsgesuche, rechtsmittelfähige Entscheide und Schreiben des Synodalarates werden grundsätzlich zu zweien von der Präsidentin oder dem Präsidenten und von der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär unterzeichnet.

² Der Synodalarat regelt die Unterschriftsberechtigung der Ressortleiterinnen und Ressortleiter sowie der Angestellten. Innerhalb der Ressorts bezeichnen die Ressortleiterinnen und Ressortleiter die Unterschriftsberechtigungen.

³ Im Rahmen der Finanzkompetenzen von § 38 Abs. 1 sind die Ressortleiterinnen und Ressortleiter und Angestellten einzelunterschriftsberechtigt.

B. Finanzkompetenzen

Finanzkompetenzen

§ 38. ¹ Die Finanzkompetenzen des Synodalrates bestimmen sich nach der Kirchenordnung³ und der Finanzordnung über den Finanzhaushalt und den Finanzausgleich der Römisch-katholischen Körperschaft⁴. Für im Budget enthaltene neue einmalige Ausgaben bis Fr. 50 000 für einen bestimmten Zweck werden die Finanzkompetenzen des Synodalrates unter Vorbehalt von § 18 Abs. 2 und 3 wie folgt delegiert:

Ressortleiterinnen und Ressortleiter / Generalsekretärin oder Generalsekretär	Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter des Synodalrates	Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter
bis Fr. 50 000	bis Fr. 10 000	bis Fr. 5000

² Bei Budgetkreditüberschreitungen über Fr. 10 000 ist die Bereichsleiterin oder der Bereichsleiter Finanzen schriftlich in Kenntnis zu setzen.

³ Die Bereichsleiterinnen oder Bereichsleiter des Synodalrates können ihre Finanzkompetenzen an Angestellte delegieren.

⁴ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen zu Zuständigkeiten und Finanzkompetenzen von Kommissionen mit Entscheidungsbefugnissen.

Ressortentscheide betreffend Gesuche Dritter

§ 38 a.⁵ ¹ Entscheide, die auf ein Gesuch von Dritten hin im Rahmen der delegierten Finanzkompetenzen gemäss § 38 Abs. 1 in einem Ressort getroffen werden, sind schriftlich zu begründen. Die Mitteilung der Entscheide erfolgt gemäss § 37 Abs. 3. Sie werden im Protokoll der nächsten Sitzung des Synodalrates vermerkt.

² Wird betreffend ein Gesuch von Dritten ein ablehnender Ressortentscheid getroffen, ist dieser im Protokoll der nächsten Sitzung des Synodalrates ebenfalls festzuhalten.

Ressortentscheide unabhängig von Gesuchen Dritter

§ 38 b.⁵ Entscheide ab Fr. 10 000, die im Rahmen der delegierten Finanzkompetenzen gemäss § 38 Abs. 1 in einem Ressort getroffen werden, sind im Protokoll der nächsten Sitzung des Synodalrates zu vermerken.

5. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

§ 39. Dieser Erlass ersetzt die Geschäftsordnung des Synodalrates der Römisch-katholischen Körperschaft des Kantons Zürich (Geschäftsordnung Synodalrat; GeschO SyR) vom 7. Mai 2012 und tritt am 1. Juli 2019 in Kraft.

§ 40. ¹ Aufgrund dieser Geschäftsordnung notwendige Änderungen in der Organisation der Verwaltung der Römisch-katholischen Körperschaft sind bis spätestens 31. Dezember 2019 umzusetzen. Vollzug

² Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung und das Funktionsdiagramm ersetzen am 1. Juli 2019 die Bestimmungen der Verordnung der römisch-katholischen Zentralkommission des Kantons Zürich betreffend die Organisation und Zuständigkeiten im Bereiche des Personalwesens (Personalverordnung) vom 23. Juni 2003, soweit sie dieselben Sachverhalte regeln. Die übrigen von dieser Geschäftsordnung nicht betroffenen Bestimmungen der Personalverordnung sind bis spätestens 31. Dezember 2019 anzupassen.

§ 41. ¹ Die Verordnung der römisch-katholischen Zentralkommission des Kantons Zürich und des Generalvikars über die Dienststellen der römisch-katholischen Körperschaft (Dienststellenverordnung) vom 22. Mai 2001 wird aufgehoben. Aufhebung bisherigen Rechts

² Die Verordnung der römisch-katholischen Zentralkommission des Kantons Zürich betreffend die Organisation und Zuständigkeiten im Bereiche des Personalwesens (Personalverordnung) vom 23. Juni 2003 wird nach Massgabe von § 40 Abs. 2 aufgehoben.

³ Die Richtlinien für die Organisation der kantonalen Fremdsprachenmissionen vom 19. März 2001 werden aufgehoben.

¹ [OS 74, 443](#); Begründung siehe [ABI 2019-07-19](#).

² [LS 170.4](#).

³ [LS 182.10](#).

⁴ [LS 182.25](#).

⁵ Eingefügt durch B vom 8. März 2021 ([OS 76, 172](#); [ABI 2021-03-19](#)). In Kraft seit 1. Mai 2021.

⁶ Fassung gemäss B vom 8. März 2021 ([OS 76, 172](#); [ABI 2021-03-19](#)). In Kraft seit 1. Mai 2021.