

# **Geschäftsordnung**

## **§ 1 Geltungsbereich**

Ergänzt die Satzung und regelt den Ablauf von Sitzungen und Tagungen.

## **§ 2 Einberufung**

Die Einberufung der Mitgliederversammlung und des Vorstands richtet sich nach der Satzung. Die Tagesordnung und Beschlussunterlagen / -vorlagen sind beizufügen. Eine Versammlung muss durchgeführt werden, wenn mehr als ein Drittel der Mitglieder des entsprechenden Gremiums dies verlangt.

## **§ 3 Beschlussfähigkeit**

Richtet sich nach den Bestimmungen in der Satzung. Eine Versammlung ist beschlussunfähig, wenn der Versammlungsleiter – nach einem Antrag auf Überprüfung der Beschlussfähigkeit – feststellt, dass mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder nicht anwesend ist. Ist eine Versammlung aufgrund von Beschlussunfähigkeit aufgelöst worden, so ist innerhalb von 4 Wochen eine neue einzuberufen, wenn noch ausstehende Tagesordnungspunkte zu verabschieden sind.

## **§ 4 Versammlungsleitung**

- a) Versammlungen werden vom Vorsitzenden eröffnet, geleitet und geschlossen, bei Verhinderung von einem stellvertretenden Vorsitzenden.
- b) Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu (Wort entziehen, Ausschluss von Teilnehmern, Unterbrechung der Versammlung, Auflösung der Versammlung).
- c) Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Einberufung (Form / Frist), Prüfung der Anwesenheitsliste, Feststellung der Stimmberechtigung, Bekanntgabe der Tagesordnung.
- d) Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder über Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
- e) Die Tagesordnung muss eine ausreichende Berichterstattung, möglichst durch schriftliche Vorlagen, gewährleisten.

## **§ 5 Worterteilung und Rednerfolge**

- a) Das Wort erteilt der Versammlungsleiter in der Reihenfolge einer Rednerliste.
- b) Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort.
- c) Der Versammlungsleiter kann jederzeit das Wort ergreifen.

## **§ 6 Anträge**

- a) Antragsberechtigung, Fristen und Formen regelt die Satzung.
- b) Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrags ergeben und diesen ändern oder ergänzen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zuzulassen.

### **§ 7 Dringlichkeitsanträge**

- a) Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können als Dringlichkeitsanträge nur mit Zustimmung einer 2/3-Mehrheit zur Beratung und Beschlussfassung zugelassen werden.
- b) Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderung oder Auflösung des Vereins sind unzulässig.

### **§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung**

- a) Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste unterbrochen. Diese Anträge sind sofort zu behandeln.
- b) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
  - Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
  - Antrag auf Schluss der Rednerliste
  - Antrag auf Beschränkung der Redezeit
  - Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
  - Antrag auf Nichtbefassung
  - Hinweis zur Geschäftsordnung
- c) Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist einem Redner gegen den Antrag das Wort zu erteilen und danach abzustimmen.
- d) Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte stellen.
- e) Der Antrag auf Schluss der Debatte geht allen übrigen Anträgen zur Geschäftsordnung vor.

### **§ 9 Abstimmungen**

- a) Abstimmungsberechtigt sind nur die in der Versammlung anwesenden, mit Stimmrecht versehenen Teilnehmer.
- b) Namentliche oder geheime Abstimmung durch Stimmzettel muss erfolgen, wenn es von der Mehrheit der stimmberechtigten Versammlungsteilnehmer verlangt wird.
- c) Zur Beschlussfassung ist die einfache Stimmenmehrheit der abgegebenen Stimmen gültigen Stimmen notwendig.
- d) Beschlüsse über Änderungen der Diözesansatzung bedürfen einer Zwei-Drittel-Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- c) Angezweifelte offene Abstimmungen müssen unter Auszählung der Stimmen wiederholt werden.

### **§ 11 Wahlen**

- a) Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie durch die Tagesordnung bekannt gegeben wurden.
- b) Die Kandidaten sind vor der Wahl zu fragen, ob sie im Fall einer Wahl das Amt annehmen werden.
- c) Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Versammlungsleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.

## **§ 12 Versammlungsprotokolle**

- a) Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen. Daraus müssen Datum, Uhrzeit, Versammlungsort, Namen der Teilnehmer, Gegenstände der Beschlussfassung in der Reihenfolge der Behandlung, die Beschlüsse im Wortlaut und die Abstimmungsergebnisse ersichtlich sein. Protokolle sind binnen 3 Wochen zu erstellen.
- b) Protokolle sind vom Protokollführer zu unterzeichnen.
- c) Die Protokolle gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von 3 Wochen nach Zustellung schriftlich Einspruch gegen Form und Inhalt erhoben worden ist.