

# Geschäftsordnung

für die Diözesanversammlung  
der Katholischen Frauengemeinschaft Deutschlands – kfd-Diözesanverband Münster e. V.

## 1. Termin

Die Diözesanversammlung tagt in der Regel einmal jährlich.

## 2. Einladung

Die Diözesanversammlung wird vom Diözesanleitungsteam mit einer Frist von vier Wochen unter Mitteilung der Tagesordnung schriftlich ein-

berufen. Sie muss außerdem einberufen werden, wenn ein Drittel ihrer stimmberechtigten Mitglieder dies schriftlich beantragt und begründet.

## 3. Vorbereitung

Das Diözesanleitungsteam bereitet die Diözesanversammlung vor. Anträge sind bis spätestens sechs Wochen vor Beginn der Diözesanversammlung schriftlich an das Diözesanleitungsteam, zu Händen der Geschäftsführerin, einzureichen.

Anträge können nur von stimmberechtigten Mitgliedern der Diözesanversammlung gestellt werden. Alle fristgerecht eingereichten Anträge müssen der Diözesanversammlung benannt werden.

## 4. Beschlussfähigkeit

Die Diözesanversammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens die Hälfte der Delegierten der Dekanate vertreten ist. Die Beschlussfähigkeit muss zu Beginn der Diözesanversammlung festgestellt werden.

Die Feststellung der Beschlussfähigkeit kann jederzeit von stimmberechtigten Mitgliedern der Diözesanversammlung beantragt werden. Wird festgestellt, dass keine Beschlussfähigkeit vorliegt, hat das Diözesanleitungsteam nach einer Beratung über das weitere Vorgehen die Diözesanversammlung zu beenden.

## 5. Tagesordnung

Die Tagesordnung der Diözesanversammlung wird mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen beschlossen. Weitere Tagesordnungspunkte (Anträge), die nicht fristgerecht (vgl. Ziff. 3) schriftlich eingereicht wurden, sind in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der

Diözesanversammlung dem zustimmt. Auf Antrag können Tagesordnungspunkte abgesetzt oder in der Reihenfolge umgestellt werden. Die einmal festgestellte Tagesordnung kann im Verlauf der Diözesanversammlung mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Diözesanversammlung geändert werden.

## 6. Initiativanträge

Außer den Anträgen zur Tagesordnung (vgl. Ziff. 3 u. 5) können im Verlauf der Diözesanversammlung Initiativanträge zu aktuellen neuen Beratungsgegenständen, z. B. Resolutionen, gestellt werden. Sie müssen schriftlich formuliert und bis

spätestens vor Beginn des letzten Tagesordnungspunktes dem Diözesanleitungsteam vorliegen. Zur Aufnahme in die Tagesordnung muss die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Diözesanversammlung zustimmen.

## 7. Stimmübertragung

Jedes stimmberechtigte Mitglied der Diözesanversammlung kann seine Stimme einem anderen stimmberechtigten Mitglied übertragen. Die Übertragung ist gültig, wenn dem Diözesanlei-

tungsteam vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt. Kein Mitglied kann jedoch mehr als zwei Stimmen auf sich vereinigen.

## 8. Leitung

Die Leitung der Diözesanversammlung obliegt dem Diözesanleitungsteam. Es bestimmt, welches seiner Mitglieder jeweils den Vorsitz führt.

## 9. Beratungsordnung

Die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Die Mitglieder des Diözesanleitungsteams erhalten außerhalb der Reihenfolge jederzeit das Wort. Verantwortliche für diözesane Schwerpunkte, Ausschüsse oder Arbeitskreise erhalten ebenfalls außerhalb der Reihenfolge das Wort, sofern ihre Vorlagen/Be-

richte Beratungsgegenstand sind. Antragstellerinnen/Antragsteller können sowohl zu Beginn als auch nach Abschluss der Beratung das Wort verlangen. Die Vorsitzende kann Rednerinnen/Rednern, die nicht zur Sache sprechen, nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.

# 10. Abstimmungsregeln

Abgestimmt wird unmittelbar im Anschluss an die Beratung des Tagesordnungspunktes, über den abgestimmt werden muss.

Bei Änderungsanträgen wird über den weitest gehenden Antrag zuerst abgestimmt. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen bleiben außer Betracht. Abgestimmt wird in der Regel durch Handzeichen. Eine geheime Abstimmung bedarf eines Antrags zur Geschäftsordnung.

Namentlich kann nur auf Antrag abgestimmt werden, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Diözesanversammlung dem zustimmt.

Unmittelbar nach einer Abstimmung kann bei begründeten Zweifeln an der Richtigkeit der Abstimmung Wiederholung verlangt werden.

Das Ergebnis jeder Abstimmung stellt die jeweilige Vorsitzende fest und gibt es bekannt.

# 11. Anträge zur Geschäftsordnung

Durch Anträge zur Geschäftsordnung und Anträge auf Feststellen der Beschlussfähigkeit wird die Liste der Rednerinnen/Redner unterbrochen. Diese Anträge sind sofort zu behandeln. Äußerungen und Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen. Diese sind zum Beispiel:

- a) Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
- b) Antrag auf Schluss der Liste der Rednerinnen/Redner

c) Antrag auf Beschränkung der Redezeit

d) Antrag auf Vertagung

e) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung

f) Antrag auf geheime oder namentliche Abstimmung

g) Hinweis zur Geschäftsordnung

Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, ist der Antrag angenommen, andernfalls ist nach Anhören einer Gegenrednerin/eines Gegenredners über den Geschäftsordnungsantrag sofort abzustimmen.

# 12. Persönliche Erklärung

Nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder nach Beendigung der Abstimmung kann die Vorsitzende das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilen. Durch die persönliche Erklärung erhält das Mitglied der Diözesanversammlung Gelegenheit, Äußerungen, die in Bezug auf seine Person gemacht wurden,

zurückzuweisen, eigene Ausführungen richtig zu stellen oder seine Stimmabgabe zu begründen. Die persönliche Erklärung muss der Vorsitzenden schriftlich vorgelegt werden. Eine Debatte über die persönliche Erklärung findet nicht statt. Sie wird dem Protokoll beigelegt.

## 13. Protokoll

Über jede Diözesanversammlung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das von einem stimmberechtigten Mitglied des Diözesanleitungsteams und der Protokollantin unterschrieben wird. Dieses Protokoll enthält die Namen der Anwesenden, der entschuldigenden und nicht entschuldigenden Mitglieder, der beratenden Teilnehmerinnen/Teilnehmer, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut mit Abstimmungsergebnis und alle ausdrücklich zum Zwecke der Niederschrift abgegebenen Er-

klärungen. Das Protokoll wird allen Mitgliedern der Diözesanversammlung innerhalb von sechs Wochen zugeschickt. Es gilt als genehmigt, wenn innerhalb von sechs Wochen nach Zustellung beim Diözesanleitungsteam, zu Händen der Geschäftsführerin, gegen die Fassung des Protokolls kein schriftlicher Einspruch erhoben wird. Über den Einspruch entscheidet die darauf folgende Diözesanversammlung.

## 14. Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung können mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Diözesanversammlung beschlossen werden.

Die Geschäftsordnung ist erneut zu beraten, wenn sich eine Satzungsänderung auf die Geschäftsordnung auswirkt.

Diese Geschäftsordnung tritt mit Annahme durch die Diözesanversammlung am 23.09.2009 in Kraft.

### Impressum

Herausgeberin:

Katholische Frauengemeinschaft Deutschlands – kfd-Diözesanverband Münster e. V.

Hausanschrift:

Breul 23 · 48143 Münster

Tel.: 0251 495 471 · Fax: 0251 495 6101

kfd@bistum-muenster.de · www.kfd-muenster.de