

Geschäftsordnung

für den Diözesanausschuss (DAS)
der Katholischen Frauengemeinschaft Deutschlands – kfd-Diözesanverband Münster e. V.

1. Termin

Der DAS tagt in der Regel dreimal jährlich.

2. Einladung

Der DAS wird vom Diözesanleitungsteam mit einer Frist von drei Wochen unter Mitteilung der Tagesordnung schriftlich einberufen.

Er muss außerdem einberufen werden, wenn ein Drittel seiner stimmberechtigten Mitglieder dies schriftlich beantragt und begründet.

3. Vorbereitung

Das Diözesanleitungsteam bereitet die DAS-Sitzungen vor. Anträge sind bis spätestens vier Wochen vor Beginn einer Sitzung schriftlich an das Diözesanleitungsteam, zu Händen der Geschäftsführerin, einzureichen.

Anträge können nur von stimmberechtigten Mitgliedern des DAS gestellt werden. Alle fristgerecht eingereichten Anträge müssen dem DAS benannt werden.

4. Beschlussfähigkeit

Der DAS ist beschlussfähig, wenn er ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens die Hälfte der Delegierten der Kreisdekanate vertreten ist. Die Beschlussfähigkeit muss zu Beginn der DAS-Sitzung festgestellt werden. Die Feststellung der Beschlussfähigkeit kann jederzeit

von stimmberechtigten Mitgliedern des DAS beantragt werden. Wird festgestellt, dass keine Beschlussfähigkeit vorliegt, hat das Diözesanleitungsteam nach einer Beratung über das weitere Vorgehen die Diözesanausschuss-Sitzung sofort zu beenden.

5. Tagesordnung

Die Tagesordnung der DAS-Sitzung 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 des DAS dem zu-

stimmt. Auf Antrag können Tagesordnungspunkte abgesetzt oder in der Reihenfolge umgestellt werden. Die einmal festgestellte Tagesordnung kann im Verlauf der DAS-Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des DAS 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 des DAS kann seine Stimme einem anderen stimmberechtigten Mitglied übertragen. Die Übertragung ist gültig, wenn dem Diözesanleitungsteam vor der

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

8. Leitung

Die Leitung der DAS-Sitzung obliegt dem Diözesanleitungsteam. Es bestimmt, welches seiner Mitglieder 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 des DAS 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 DAS-Sitzung Gelegenheit, Äußerungen, die in Bezug auf seine Person gemacht wurden, zurückzuweisen, eige-

ne 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 beigefügt.

13. Protokoll

Über jede DAS-Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das von einem stimmberechtigten Mitglied des Diözesanleitungsteams und der Protokollantin unterschrieben wird.

Dieses Protokoll enthält die Namen der Anwesenden, der entschuldigter und nicht entschuldigter Mitglieder, der beratenden Teilnehmerinnen/Teilnehmer, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut mit Abstimmungsergebnis und alle ausdrücklich zum Zwecke der Niederschrift ab-

gegebenen Erklärungen. Das Protokoll wird allen Mitgliedern des DAS innerhalb von vier Wochen zugeschickt. Es gilt als genehmigt, wenn innerhalb von vier Wochen nach Zustellung beim Diözesanleitungsteam, zu Händen der Geschäftsführerin, gegen die Fassung des Protokolls kein schriftlicher Einspruch erhoben wird. Über den Einspruch entscheidet der DAS auf der darauf folgenden Sitzung.

14. Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung können mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des DAS beschlossen werden. Die

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

Diese Geschäftsordnung tritt mit Annahme durch den Diözesanausschuss am 22.06.2009 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