Geschäftsstelle
Carl-von Ossietzky-Str. 41/43
02826 Görlitz
Tel. 03581/478237
E-Mail: dioezesanrat@bistum-goerlitz.de

DIÖZESANRAT DER KATHOLIKEN IM BISTUM GÖRLITZ

GESCHÄFTSORDNUNG DES DIÖZESANRATES DER KATHOLIKEN IM BISTUM GÖRLITZ
(FASSUNG VOM 22.02.2025)

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise des Diözesanrates in Ausfüllung seiner Satzung vom 14. März 1996 und deren in Kraft gesetzten Ergänzungen.
Werden in der Geschäftsordnung sprachlich vereinfachenden Bezeichnungen wie „Vorsitzender, Stellvertreter“ usw. verwendet, so sind damit alle Menschen in gleicher Weise angesprochen.

DIE VOLLVERSAMMLUNG

§ 1 Mitglieder

An der Vollversammlung nehmen alle Mitglieder mit Sitz und Stimme teil. Mitglieder gemäß Pkt 2.1. der Satzung können einen Stellvertreter entsenden, sofern dieser ebenfalls durch den Pfarreirat gewählt wurde.

§ 2 Einladung

Die Einladung erfolgt schriftlich zwei Wochen vor dem Termin der Vollversammlung. Mit der Einladung ist die vorläufige Tagesordnung bekannt zu geben.

§ 3 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird vom Vorstand aufgestellt. Dabei sind vorliegende Anträge und Vorschläge zu berücksichtigen.
2. Die vorgeschlagene Tagesordnung bedarf eines Beschlusses der Vollversammlung zu Beginn der Sitzung. Über die Annahme weiterer Tagesordnungspunkte beschließt die Vollversammlung.

§ 4 Leitung der Vollversammlung

1. Der Vorsitzende des Diözesanrates eröffnet, leitet und schließt die Vollversammlung.

2. Der Vorsitzende kann die Leitung der Sitzung an ein Mitglied des Diözesanrates übertragen.
3. Der Vorstand kann beschließen, dass die Beratung über bestimmte Tagesordnungspunkte vom Geschäftsführer geleitet wird.

§ 5 Sitzungsordnung

1. Zu Beginn der Vollversammlung stellt der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest. Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.
2. Der Sitzungsleiter ruft jeden Punkt der Tagesordnung auf und gibt vor Eintritt in die Debatte dem Antragsteller oder dem Berichterstatter die Möglichkeit der Begründung.
3. Die Reihenfolge der Redner richtet sich in der Regel nach dem Eingang der Wortmeldungen. Zur Richtigstellung ist jederzeit das Wort zu erteilen.
4. Wortmeldungen werden durch Handzeichen abgegeben.
5. Dem Vorsitzenden ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.

§ 6 Anträge

1. Anträge können von jedem Mitglied, vom Vorstand und von den Ausschüssen gestellt werden. Sie gelten als angenommen, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten dafür stimmen.
2. Anträge müssen drei Wochen vor der Vollversammlung schriftlich in der Geschäftsstelle eingehen.
3. Zusatz- und Änderungsanträge sind möglichst schriftlich zu stellen. Für sie gilt keine Frist.
4. Anträge, die in einer Vollversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt werden, können von der Vollversammlung zur weiteren Bearbeitung an jedes antragsberechtigte Mitglied, Organ oder Gremium gegeben werden.

§ 7 Wahlen

1. Wahlen erfolgen in der Regel geheim.
2. Der Vorsitzende beruft eine aus drei Mitgliedern bestehende Wahlleitung.
3. Die Vollversammlung wählt nacheinander folgende Amtsträger.
    a. den Vorsitzenden
    b. drei weitere Vorstandsmitglieder

c. die Mitglieder für das Zentralkomitee der deutschen Katholiken
d. den dem Bischof vorzuschlagenden Kandidaten für das Amt des geistlichen Begleiters

1. Vor der Wahl haben die Kandidaten ihre Bereitschaft zur Kandidatur zu erklären.
5. Der Vorsitzende ist gewählt, wenn er die Stimmen der absoluten Mehrheit der anwesenden Mitglieder erhält. Erhält keiner die absolute Mehrheit, findet eine Stichwahl zwischen den zwei Kandidaten mit den meisten Stimmen statt.
6. Bei allen übrigen Wahlen gilt: Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder auf sich vereint.

§ 8 Wahl der Einzelpersönlichkeiten

1. Für die nach § 3, Abs. 2.4 der Satzung zu wählenden Mitglieder können die Mitglieder des Diözesanrates bis sechs Wochen vor der Vollversammlung, in der die Wahl erfolgen soll, Kandidatinnen und Kandidaten vorschlagen. Eine entsprechende Aufforderung erfolgt mindestens einen Monat vor dem Ende der Frist zur Einreichung von Wahlvorschlägen.
2. Die Bereitschaft der vorgeschlagenen Persönlichkeit zur Kandidatur muss vorliegen.
3. Die Vollversammlung wählt bis zu fünf Persönlichkeiten als weitere Mitglieder für die Dauer von vier Jahren.

§ 9 Abstimmungen

1. Abstimmungen erfolgen in der Regel durch das Handzeichen. Es ist geheim abzustimmen, wenn ein Mitglied dies beantragt.
2. Über Anträge ist in folgender Reihenfolge abzustimmen:
   a. Anträge zur Geschäftsordnung
   b. Anträge, die ohne die Sache selbst zu berühren, lediglich Vorfragen betreffen, z.B. Verweisung an einen Ausschu~~ss~~, Einholung von Auskünften
   c. Anträge auf Änderungen vorliegender Formulierungen
   d. Anträge zur Sache selbst

   Im Übrigen ist über einen weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bei Zweifeln, welcher Antrag weitergehend ist, entscheidet der Vorstand.
3. Bei Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

§ 10 Protokoll

Von jeder Vollversammlung ist durch den Geschäftsführer innerhalb von vier Wochen ein Ergebnisprotokoll zu erstellen und den Mitgliedern zuzusenden, in dem vor allem die Beschlüsse enthalten sein müssen. Diese Protokolle können bis zur nächsten Sitzung der Vollversammlung von den Teilnehmern schriftlich beanstandet werden.

§ 11 Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen der Vollversammlung und des Vorstandes sind grundsätzlich nicht öffentlich.
2. Auf Antrag des Vorstandes können Berater und Gäste zugelassen werden.
3. Die Vollversammlung legt fest, über welche Beratungsgegenstände Vertraulichkeit zu wahren sind.
4. Der Vorstand bestellt einen Pressesprecher. Dieser hat das Recht, an den Vollversammlungen teilzunehmen. Er unterrichtet in Abstimmung mit dem Vorstand die Öffentlichkeit über Ergebnisse der Vollversammlung.

DER VORSTAND

§ 12 Arbeitsweisen des Vorstandes

1. Der Vorstand wird durch den Vorsitzenden zu Vorstandssitzungen eingeladen.
2. Jedes Vorstandsmitglied kann unter Angabe von Gründen eine Vorstandssitzung beantragen.
3. Die Einladungen, unter Angabe der Tagesordnung, sind formlos.
4. Von jeder Vorstandssitzung ist ein Protokoll zu erstellen.

DIE GESCHÄFTSSTELLE

§ 13 Leitung

1. Die Geschäftsstelle leitet ein Geschäftsführer.
2. Er wird durch die Vollversammlung gewählt und berufen.
3. Ist der Geschäftsführer zugleich Mitglied des Diözesanrates, gilt folgende Regelung bei möglicher Befangenheit:

a. Hält sich der Geschäftsführer selbst für befangen, unterrichtet er hiervon den Vorstand. Dieser hat die betreffende Angelegenheit in die Hand zu nehmen.
b. Hält ein Mitglied des Diözesanrates den Geschäftsführer für befangen, soll es sich damit unter Angabe der Gründe an den Vorstand wenden.

§ 14 Aufgaben

1. Der Geschäftsstelle obliegt die gesamte organisatorische Arbeit in Vorbereitung der Vollversammlungen, der Vorstandssitzungen und zwischen den Sitzungen.
2. Die Geschäftsstelle unterhält Kontakte zum Ordinariat des Bistums, zu den Pfarreiräten der Diözese, zu den Geschäftsstellen der Diözesanräte der deutschen Bistümer und zum Geschäftsführenden Ausschuss des Zentralkomitees der deutschen Katholiken.
3. Der Geschäftsführer ist bei organisatorischen Postvorgängen im Auftrag des Vorsitzenden unterschriftsberechtigt.
4. Die Geschäftsstelle führt den Haushalt des Diözesanrates bzw. regelt die Abrechnungen.

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 15 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung des Diözesanrates wurde durch die Vollversammlung am 28. Februar 1997 beschlossen. Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

1. Ergänzung: 10.3.2001
2. Bestätigt: 11.2010
3. Ergänzung: 22.02.2025