

# GESCHÄFTSORDNUNG

## Abschnitt I Geltungsbereich

Artikel 1 Geltungsbereich

Artikel 2 Erweiterter Geltungsbereich

## Abschnitt II Diözesanversammlung

Artikel 3 Termine

Artikel 4 Einberufung

Artikel 5 Vorbereitung

Artikel 6 Tagesordnung und Anträge

Artikel 7 Leitung der Konferenz (Vorsitz)

Artikel 8 Eröffnung der Konferenz

Artikel 9 Öffentlichkeit

Artikel 10 Aussprache

Artikel 11 Rederecht

Artikel 12 Wortmeldungen und Worterteilung

Artikel 13 Persönliche Erklärung

Artikel 14 Rededauer

Artikel 15 Schließung der Aussprache

Artikel 16 Sachanträge

Artikel 17 Verfahren bei Anträgen zur Tagesordnung (Sachanträge)

- Artikel 18 Anträge zur Geschäftsordnung
- Artikel 19 Verfahren bei Anträgen zur Geschäftsordnung
- Artikel 20 Abstimmung
- Artikel 21 Wahrnehmung des Stimmrechts
- Artikel 22 Der Wahlausschuss
- Artikel 23 Vorbereitung der Wahl
- Artikel 24 Durchführung der Wahl
- Artikel 25 Abwahl
- Artikel 26 Wahl der Kassenprüfer\*innen
- Artikel 27 Sonstige Wahlen
- Artikel 28 Änderung der Diözesansatzung
- Artikel 29 Protokoll der Diözesanversammlung
- Artikel 30 Genehmigung des Protokolls

### Abschnitt III Diözesanvorstand

- Artikel 31 Termin
- Artikel 32 Einladung und Tagesordnung
- Artikel 33 Leitung
- Artikel 34 Öffentlichkeit
- Artikel 35 Beratung
- Artikel 36 Beschlussfähigkeit
- Artikel 37 Stellvertretung
- Artikel 38 Protokoll der Sitzungen der Diözesanvorstandschafft
- Artikel 39 Rechenschaftsbericht und Entlastung

### Abschnitt IV Schlussbestimmungen

- Artikel 40 Auslegung der Geschäftsordnung
- Artikel 41 Abweichungen von der Geschäftsordnung
- Artikel 42 Änderungen der Geschäftsordnung
- Artikel 43 Inkrafttreten

## **Abschnitt I Geltungsbereich**

### **Artikel 1 Geltungsbereich**

Nachfolgende Geschäftsordnung gilt für die Gremien der KLJB auf Diözesanebene

- Diözesanversammlung
- Diözesanvorstand

### **Artikel 2 Erweiterter Geltungsbereich**

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt auch für die Gremien der nachgeordneten Ortsgruppen, soweit diese keine eigenen Geschäftsordnungen beschließen.
- (2) Einzelne Bestimmungen können von den nachgeordneten Ortsgruppen abweichend von dieser Geschäftsordnung selbständig geregelt werden, sofern dies im jeweiligen Paragraph erwähnt ist.

## **Abschnitt II Diözesanversammlung**

### **Artikel 3 Termine**

Die Termine der ordentlichen Diözesanversammlungen eines Jahres legt die Diözesanversammlung im Rahmen der Jahresplanung fest.

Den Ort bestimmt der Diözesanvorstand.

### **Artikel 4 Einberufung**

- (1) Der Diözesanvorstand beruft 28 Tage vor dem Beginn der Diözesanversammlung mit der Einladung ein. Die Einladung muss das Programm und die vorläufige Tagesordnung der Konferenz enthalten.
- (2) Die vorläufige Tagesordnung, Anträge und sonstige schriftliche Unterlagen werden den Mitgliedern spätestens 10 Tage vor Beginn zugestellt.
- (3) Die Diözesanversammlung muss unverzüglich einberufen werden, wenn dies unter Benennung der vorläufigen Tagesordnung und unter Angabe der Gründe von mindestens  $\frac{1}{4}$  der stimmberechtigten Mitglieder beantragt wird.

### **Artikel 5 Vorbereitung**

- (1) Der Diözesanvorstand bereitet die Diözesanversammlung sachlich, inhaltlich und organisatorisch vor und führt sie durch.
- (2) Weitere Personen können zu den Vorbereitungen hinzugezogen werden.

## Artikel 6 Tagesordnung und Anträge

- (1) Die vorläufige Tagesordnung wird von dem Diözesanvorstand festgelegt.
- (2) Antragsberechtigung:  
Die Ortsgruppen, die Arbeitskreise der Diözesanebene, der Diözesanvorstand, sowie alle auf der Diözesanversammlung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder sind berechtigt, Anträge an die Versammlung zu stellen und Vorschläge zur Tagesordnung einzubringen.  
Abweichungen von dieser Regelung sind für die nachgeordneten Ortsgruppen nach Artikel 2, Absatz 2 möglich.
- (3) Antragsfrist:  
Anträge an die Diözesanversammlung und Vorschläge zur Tagesordnung, die 21 Tage vor der Versammlung bei dem Diözesanvorstand eingebracht worden sind bzw. an der Diözesanstelle eingegangen sind, werden in die vorläufige Tagesordnung als Tagesordnungspunkt aufgenommen.
- (4) Initiativanträge:  
Anträge, die nach Ablauf der in Absatz 3 gesetzten Frist bis zu Beginn der Konferenz eingebracht werden, werden als Initiativanträge behandelt.  
Sie werden den Mitgliedern der Diözesanversammlung vorher nicht mitgeteilt, über ihre Aufnahme in der Tagesordnung beschließt die Diözesanversammlung nach Eröffnung der Konferenz (festgestellte Tagesordnung, siehe Artikel 8).  
Zur besseren Zeitplanung sollten Initiativanträge so bald wie möglich dem Diözesanvorstand angekündigt werden.
- (5) Dringlichkeitsanträge:  
Vorschläge auf Änderung der festgestellten Tagesordnung (z. B. Erweiterung der Tagesordnung oder Absetzung eines Tagesordnungspunktes) können während der Konferenz jederzeit eingebracht werden (Dringlichkeitsanträge). Sie werden berücksichtigt, sofern dies die Diözesanversammlung mehrheitlich beschließt.
- (6) Unerledigte Tagesordnungspunkte:  
Endet eine Versammlung, ehe die beschlossene Tagesordnung erledigt worden ist, sind diese unerledigten Punkte für die Tagesordnung der nächsten Versammlung bereits beschlossen.

## Artikel 7 Leitung der Konferenz (Vorsitz)

- (1) Die Leitung der Diözesanversammlung, insbesondere des Konferenzteils, obliegt den Mitgliedern des Diözesanvorstandes.  
Der Diözesanvorstand kann die Moderation der Versammlung an eine oder mehrere Personen seiner Wahl delegieren.  
Die Versammlung kann auf Antrag dem Diözesanvorstand die Leitung entziehen und auf eine oder mehrere zu wählende Personen übertragen.
- (2) Der jeweils leitenden Person obliegt die Eröffnung, Unterbrechung und Schließung der Konferenz. Sie sorgt für die Einhaltung der

Geschäftsordnung, leitet die Aussprache, erteilt das Wort und verkündet die gefassten Beschlüsse.

- (3) Beabsichtigt die leitende Person sich an der Aussprache zu beteiligen, so soll sie für die Dauer dieses Tagesordnungspunktes den Vorsitz nicht übernehmen.

### **Artikel 8 Eröffnung der Konferenz**

Vor Eintritt in die Tagesordnung erledigt die leitende Person Angelegenheiten in nachstehender Reihenfolge:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung (Artikel 4)
2. Feststellung der Beschlussfähigkeit (Artikel 20)
3. Feststellung der Genehmigung des Protokolls der letzten Versammlung
4. Feststellung der Tagesordnung

### **Artikel 9 Öffentlichkeit**

- (1) Zu den Konferenzen der Diözesanversammlung haben alle KLJB-Mitglieder Zutritt. Der Diözesanvorstand kann Gäste einladen.
- (2) Die Öffentlichkeit kann auf Antrag des Diözesanvorstandes oder von 10 stimmberechtigten Mitgliedern ausgeschlossen werden. Über diesen Antrag entscheidet die Diözesanversammlung in nicht öffentlicher Konferenz.

### **Artikel 10 Aussprache**

- (1) Eine Aussprache findet grundsätzlich statt über:
  - a) Anträge an die Diözesanversammlung,
  - b) Erklärungen des Diözesanvorstandes,
  - c) Berichte,
  - d) sonstige Vorlagen.
- (2) Eine Aussprache ist unzulässig über:
  - a) persönliche Erklärungen,
  - b) Erklärungen zur Abstimmung.

### **Artikel 11 Rederecht**

Rederecht haben alle Mitglieder der Diözesanversammlung. Anderen Personen kann die leitende Person das Rederecht gewähren, sofern kein Einspruch erfolgt. Über den Einspruch entscheidet die Diözesanversammlung ohne Aussprache.

## Artikel 12 Wortmeldungen und Worterteilung

- (1) Wer zur Sache sprechen will, meldet sich zu Wort (in der Regel durch Handzeichen). Ohne Worterteilung darf niemand das Wort ergreifen.
- (2) Das Wort erteilt die leitende Person in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie kann davon abweichen, wenn dies zur sachgemäßen Erledigung, zweckmäßigen Gestaltung und für den gedanklichen Zusammenhang der Aussprache erforderlich ist.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung (Artikel 18, 19) gehen vor.
- (4) Antragsteller\*innen und Berichterstatter\*innen können während der Aussprache das Wort erlangen.

## Artikel 13 Persönliche Erklärung

- (1) Zur persönlichen Erklärung wird das Wort erst nach Schluss oder Vertagung der Aussprache erteilt. Die\*der Redner\*in darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf ihre\*seine Person oder in Bezug auf eine andere Person gemacht worden sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen. Die Erklärung ist der\*dem Vorsitzenden auf Verlangen schriftlich vorzulegen.
- (2) Eine Aussprache über persönliche Erklärungen findet nicht statt.

## Artikel 14 Rededauer

- (1) Die\*der einzelne Redner\*in soll, wenn nicht anders vereinbart, nicht länger als fünf Minuten sprechen.
- (2) Die leitende Person kann Redner\*innen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
- (3) Die leitende Person kann nach einmaliger Ermahnung das Wort entziehen.

## Artikel 15 Schließung der Aussprache

- (1) Die leitende Person schließt die Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt, wenn die Redeliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet oder die Diözesanversammlung den Schluss der Aussprache beschlossen hat.
- (2) Nach Schließung der Aussprache können keine Anträge mehr zu diesem Tagesordnungspunkt gestellt werden.

## Artikel 16 Sachanträge

Sachanträge sind Anträge, deren Inhalt einen Beschluss über einen Tagesordnungspunkt herbeiführen will. Vorlagen stehen Sachanträgen gleich.

### **Artikel 17 Verfahren bei Anträgen zur Tagesordnung (Sachanträge)**

- (1) Liegen mehrere Sachanträge zum selben Tagesordnungspunkt vor, so ist über den weitestgehenden Sachantrag zuerst abzustimmen. Entscheidend ist der Grad der Abweichung von der ursprüngliche Fassung. In Zweifelsfällen entscheidet die leitende Person.
- (2) Jeder Sachantrag wird in der Regel einzeln zur Abstimmung gestellt. Änderungs-, Zusatz- und Streichungsanträge werden vor der Entscheidung über den Hauptantrag zur Abstimmung gestellt. Gegenanträge sind unzulässig.

### **Artikel 18 Anträge zur Geschäftsordnung**

Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge, deren Inhalt einen Beschluss über das Verfahren oder den Ablauf der Beratungen herbeiführen will. Dazu gehören:

- (1) Anträge auf Unterbrechung der Aussprache,
- (2) Anträge auf Unterbrechung der Konferenz,
- (3) Anträge auf Festlegung der Gesamtredezeit oder einer Einzelredezeit,
- (4) Anträge auf Beschränkung der Zahl von Redner\*innen,
- (5) Anträge auf alternierende Redner\*innenliste (in dieser reihen sich abwechselnd Personen weiblichen, männlichen und diversen Geschlechts),
- (6) Anträge auf geschlechtsspezifische Beratung,
- (7) Anträge auf Schluss der Reder\*innenliste,
- (8) Anträge auf Schluss der Aussprache,
- (9) Anträge auf Verweisung eines Tagesordnungspunktes an eine Kommission
- (10) oder ein anderes Gremium,
- (11) Anträge auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
- (12) Dringlichkeitsanträge (Artikel 6, Absatz 5),
- (13) Anträge auf Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt,
- (14) Anträge auf Vertagung der Konferenz,
- (15) Anträge auf Schluss der Konferenz.

## Artikel 19 Verfahren bei Anträgen zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können nur von stimmberechtigten Mitgliedern der Diözesanversammlung gestellt werden. Die leitende Person hat ein Vorschlagsrecht (Recht der Geschäftsordnungs-Initiative).
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden; sie gehen Sachanträgen vor (auffällige Wortmeldung; in der Regel mit beiden Händen).
- (3) Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so wird in der Reihenfolge der Aufzählung nach Artikel 18 entschieden.
- (4) Änderungs-, Zusatz- und Gegenanträge sind unzulässig.
- (5) Der Geschäftsordnungsantrag gilt als angenommen, wenn niemand dagegen spricht (Gegenrede). Erfolgt eine Gegenrede eines stimmberechtigten Mitglieds der Versammlung, so ist nach einer möglichen Begründung sofort über diesen Geschäftsordnungsantrag abzustimmen. Grundsätzlich findet keine Aussprache zum Geschäftsordnungsantrag statt. Die leitende Person hat auf dieses Verfahren hinzuweisen.

## Artikel 20 Abstimmung

- (1) Die Beschlüsse der Diözesanversammlung werden in der Regel in offener Abstimmung gefasst. Offene Abstimmung werden durch Handzeichen durchgeführt.
- (2) Die Abstimmung ist geheim, wenn dies von einem stimmberechtigten Mitglied verlangt wird oder wenn andere Bestimmungen der Geschäftsordnung dies verlangen.
- (3) Wird einem Antrag oder einem Vorschlag der leitenden Person nicht widersprochen, so kann die leitende Person dessen Annahme ohne förmliche Abstimmung feststellen.
- (4) Jedes stimmberechtigte Mitglied der Diözesanversammlung hat unabhängig von der Zahl der Ämter nur eine Stimme.
- (5) Die Beschlüsse werden mit einer qualifizierten einfachen Mehrheit gefasst, d. h. die Anzahl der Ja-Stimmen muss jeweils die Anzahl der Enthaltungen und die der Nein-Stimmen übersteigen. Ausgenommen sind Änderungen der Diözesansatzung, der Geschäftsordnung, die Entlastung des Diözesanvorstandes sowie die Auflösung des Diözesanverbandes, Wahlen und Abwahlen.
- (6) Stimmenenthaltungen gelten als abgegebene gültige Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (7) Das Ergebnis jeder Abstimmung stellt die leitende Person fest und verkündet es. Die Abstimmungsergebnisse werden protokolliert.

- (8) Wird die Ordnungsmäßigkeit des Abstimmungsverfahrens bestritten, die sachliche Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses bezweifelt oder wird die Stimmabgabe wegen Irrtums angefochten, kann die leitende Person die Abstimmung wiederholen, wenn nicht ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder widerspricht.

#### **Artikel 21 Wahrnehmung des Stimmrechts**

- (1) Zur Wahrnehmung des Stimmrechts in den Gremien des Diözesanverbandes und der Ortsgruppe ist die Mitgliedschaft im Diözesanverband nötig.
- (2) Die Mitglieder des Diözesanvorstandes können sich nicht vertreten lassen.
- (3) Die Stimmen der Ortsgruppen können delegiert werden. Die Stellvertretung ist gültig, wenn sie mit dem Wissen und Einverständnis der zu vertretenden Ortsgruppe wahrgenommen wird.
- (4) Die Stimmen der Arbeitskreise können nur von deren jeweiligen Mitgliedern wahrgenommen werden.

#### **Artikel 22 Der Wahlausschuss**

- (1) Die Diözesanversammlung wählt einen Wahlausschuss, der aus vier Personen besteht. Der Wahlausschuss ist geschlechterparitätisch besetzt. Dem Wahlausschuss dürfen keine Kandidat\*innen zur Vorstandswahl angehören.
- (2) Die Amtszeit beträgt zwei Jahre.
- (3) Die Wahl zum Wahlausschuss wird vom Diözesanvorstand durchgeführt.

#### **Artikel 23 Vorbereitung der Wahl**

- (1) Die Wahl des Diözesanvorstandes wird spätestens 28 Tage vor Beginn der Diözesanversammlung, auf der die Wahl stattfindet, vom Wahlausschuss ausgeschrieben.
- (2) Die Mitglieder der KLJB Diözese Eichstätt können bis 14 Tage vor der Diözesanversammlung Wahlvorschläge beim Wahlausschuss schriftlich einreichen.
- (3) Die fristgemäß eingegangenen Wahlvorschläge werden bis spätestens 10 Tage vor der Diözesanversammlung den Mitgliedern der Diözesanversammlung durch den Wahlausschuss mitgeteilt (zusammen mit den weiteren Konferenzunterlagen).
- (4) Der Wahlausschuss stellt die Wählbarkeitsvoraussetzungen fest. Wählbar ist jedes Mitglied der KLJB Diözese Eichstätt ab 18 Jahren.

- (5) Abweichungen von diesen Regelungen sind für die nachgeordneten Ortsgruppe nach Artikel 2, Absatz 2 möglich.

#### Artikel 24 Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahl wird durch den Wahlausschuss geleitet.
- (2) Der Wahlausschuss eröffnet die Wahlhandlung mit der Bekanntgabe der Wahlregeln und der Bekanntgabe der Kandidat\*innen.
- (3) Zu Beginn der Wahl wird die Vorschlagsliste für die zu besetzenden Ämter in jedem Fall eröffnet. Die bereits gefundenen Kandidat\*innen sind bereits in der Vorschlagsliste aufgenommen. Vorschlagsberechtigt sind sowohl die stimmberechtigten als auch die beratenden Mitglieder der Diözesanversammlung.
- (4) Der Wahlausschuss stellt die Wählbarkeitsvoraussetzungen fest.  
(Artikel 24, Absatz 4)
- (5) Vorstellung der Kandidat\*innen und Personalbefragung:  
Die\*der Kandidat\*in hat das Recht, ihre\*seine Person vorzustellen und ihre\*seine Absichten darzulegen. Die Mitglieder der Diözesanversammlung haben das Recht, an die\*den Kandidat\*in Fragen zu richten. Über die Zulässigkeit einer Frage entscheidet der Wahlausschuss. Die Personalbefragung findet unter Ausschluss der anderen Kandidat\*innen statt.  
Eine zeitliche Beschränkung der Personalbefragung und die Führung einer Aussprache sind unzulässig.
- (6) Personaldebatte: Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitglieds der Diözesanversammlung findet eine Personaldebatte statt. Die Personaldebatte ist vertraulich und findet nur in Anwesenheit der stimmberechtigten Mitglieder statt; sie erfolgt in Abwesenheit der Kandidat\*innen.  
Die Aussprache ist auf die Person der\*des Kandidat\*in beschränkt. Eine zeitliche Beschränkung der Personaldebatte ist unzulässig.
- (7) Darauf eröffnet der Wahlausschuss die Abstimmung.  
Die Wahl des Diözesanvorstandes erfolgt in geheimer Abstimmung.
- (8) Die Wahl des Diözesanvorstandeskann in einem Akt erfolgen, wenn keine der Kandidat\*innen für mehrere Ämter kandidiert.
- (9) Leer abgegebene Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Stimmzettel mit Abweichungen von der vorgeschriebenen Fassung, mit Zusätzen oder unleserlicher Schrift sind ungültig.  
Über Zweifelsfälle entscheidet der Wahlausschuss.
- (10) Die Mitglieder des Diözesanvorstandes werden mit absoluter Mehrheit der gültigen Stimmen gewählt. Erreichen mehrere Kandidat\*innennicht mindestens die absolute Mehrheit und bleibt bzw. bleiben zugleich ein Platz bzw. mehrere Plätze unbesetzt, wird eine Stichwahl durchgeführt. Zur

Stichwahl wird höchstens die doppelte Anzahl von Kandidat\*innen zugelassen, wie Plätze unbesetzt geblieben sind. Über die Zulassung entscheidet die Reihenfolge der Zahl der Stimmen, die die Kandidat\*innen im ersten Wahlgang auf sich vereinigt haben. Erreicht in der Stichwahl keine\*r der Kandidat\*innen die absolute Mehrheit, bleibt bzw. bleiben der Platz bzw. die Plätze unbesetzt.

- (11) Der Wahlausschuss stellt das Wahlergebnis fest, verkündet es und ermittelt die Annahme der Wahl durch die Gewählten.
- (12) Lehnt ein\*e Gewählte\*r die Annahme der Wahl ab, wird die Wahlhandlung wiederholt.
- (13) Der Wahlausschuss fertigt ein Wahlprotokoll an.

### **Artikel 25 Abwahl**

Der Antrag auf Abwahl von Mitgliedern des Diözesanvorstandes (Artikel 42 der Diözesansatzung) muss mindestens 21 Tage vor der Diözesanversammlung dem Wahlausschuss schriftlich begründet vorliegen.

### **Artikel 26 Wahl der Kassenprüfer\*innen**

- (1) Die Diözesanversammlung wählt zwei Kassenprüfer\*innen, welche möglichst paritätisch zu besetzen sind. Den Kassenprüfer\*innen dürfen keine Kandidat\*innen zur Vorstandswahl angehören.
- (2) Die Amtszeit beträgt zwei Jahre.
- (3) Die Wahl zur\*zum Kassenprüfer\*n wird vom Wahlausschuss durchgeführt.

### **Artikel 27 Sonstige Wahlen**

- (1) Auf sonstige Wahlen findet Artikel 24 und 25 sinngemäß Anwendung, soweit nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Die Wahlen erfolgen grundsätzlich in geheimer Abstimmung; es kann öffentlich abgestimmt werden, wenn dies beantragt wird und sich kein Widerspruch erhebt (Verfahren entsprechend einem Geschäftsordnungsantrag).

### **Artikel 28 Änderung der Diözesansatzung**

Anträge auf Änderung der Diözesansatzung sind so zu stellen, dass sie den Wortlaut der Diözesansatzung ausdrücklich ändern oder ergänzen. Der Antrag ist im Wortlaut mit einer Frist von 60 Tagen vor Beginn der Diözesanversammlung zu stellen und wird den Mitgliedern der Diözesanversammlung unverzüglich mitgeteilt.

### **Artikel 29 Protokoll der Diözesanversammlung**

- (1) Über Studien- und Konferenzteil der Diözesanversammlung wird von der Diözesanstelle ein Ergebnisprotokoll angefertigt.
- (2) Insbesondere im Protokoll des Konferenzteils muss enthalten sein: Tag, Ort und Zeitdauer der Konferenz, die Tagesordnung, die Namen der Teilnehmer\*innen, die Namen der amtierenden Mitglieder des Diözesanvorstandes, die gemäß Artikel 8 getroffenen Feststellungen, eine Inhaltsangabe der Beratungen, alle schriftlichen oder zur Niederschrift abgegebenen Erklärungen, die gestellten Anträge, die Abstimmungsergebnisse und den Wortlaut der gefassten Beschlüsse.
- (3) Bei Wahlen dürfen Kandidat\*innenvorstellung, Personalbefragung und Personaldebatte nicht protokolliert werden.

### **Artikel 30 Genehmigung des Protokolls**

- (1) Das Protokoll muss nach Erstellung vom gewählten Diözesanvorstand genehmigt werden.
- (2) Das Protokoll wird binnen 60 Tagen an die Mitglieder und Teilnehmer\*innen der Diözesanversammlung versandt.
- (3) Es ist genehmigt, wenn binnen 30 Tagen nach dem Versanddatum kein Einspruch erfolgt.
- (4) Über Einsprüche gegen das Protokoll entscheidet die Diözesanversammlung auf ihrer nächsten Konferenz vor Eintritt in die Tagesordnung (s. Artikel 8).
- (5) Der Vollzug von Beschlüssen wird durch Einsprüche gegen das Protokoll nicht gehemmt.

## **Abschnitt III Diözesanvorstand**

### **Artikel 31 Termin**

Die Termine der Sitzungen des Diözesanvorstandes werden von dem Diözesanvorstand selbst festgelegt.

### **Artikel 32 Einladung und Tagesordnung**

Die Einladung mit der Tagesordnung wird von einem Mitglied des Diözesanvorstandes erstellt. Die Einladung sollte den Mitgliedern des Diözesanvorstandes spätestens fünf Tage vor der Sitzung zugesandt werden.

### **Artikel 33 Leitung**

Die Leitung liegt turnusgemäß jeweils bei einem Mitglied des Diözesanvorstandes.

### **Artikel 34 Öffentlichkeit**

Die Sitzungen des Diözesanvorstandes sind nicht öffentlich. Gäste oder Berater\*innen können von dem Diözesanvorstand eingeladen werden.

### **Artikel 35 Beratung**

Auf Antrag können Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt oder die Reihenfolge umgestellt werden. Die gemeinsame Beratung gleichartiger oder verwandter Tagesordnungspunkte kann jederzeit beschlossen werden. Tagesordnungspunkte, die nicht auf der Tagesordnung stehen, dürfen nicht beraten werden, wenn mehr als die Hälfte der gewählten Mitglieder des Diözesanvorstandes widerspricht

### **Artikel 36 Beschlussfähigkeit**

Der Diözesanvorstand ist beschlussfähig, wenn ordentlich eingeladen und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

### **Artikel 37 Stellvertretung**

Eine Stellvertretung ist nicht möglich.

### **Artikel 38 Protokoll der Sitzungen der Diözesanvorstandschafft**

- (1) Die Erstellung eines Ergebnisprotokolls liegt turnusgemäß jeweils bei einem Mitglied des Diözesanvorstandes, welches zumindest die in Artikel 29, Absatz 2 (Protokoll der Diözesanversammlung) festgelegten Mindestanforderungen enthalten muss
- (2) Das Protokoll sollte binnen einer Woche, muss aber spätestens nach zwei Wochen erstellt sein und den Mitgliedern des Diözesanvorstandes zugesandt werden.

### **Artikel 39 Rechenschaftsbericht und Entlastung**

Der Diözesanvorstand legt jährlich der Diözesanversammlung einen Rechenschaftsbericht in schriftlicher Form vor und muss daraufhin auf Antrag mit der absoluten Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Diözesanversammlung von ihrer Verantwortung entlastet werden. Der Rechenschaftsbericht muss den Mitgliedern der Diözesanversammlung zusammen mit den weiteren

Konferenzunterlagen mindestens 10 Tage vor der Diözesanversammlung zugesandt werden.

## **Abschnitt IV Schlussbestimmungen**

### **Artikel 40 Auslegung der Geschäftsordnung**

Während einer Sitzung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die leitende Person.

### **Artikel 41 Abweichungen von der Geschäftsordnung**

Abweichungen von der Geschäftsordnung können im Einzelfall mit zwei Drittel Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Diözesanversammlung beschlossen werden, soweit die Bestimmungen der Diözesansatzung dem nicht entgegenstehen.

### **Artikel 42 Änderungen der Geschäftsordnung**

- (1) Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung sind mit einer Frist von 35 Tagen vor Beginn der Diözesanversammlung im Wortlaut zu stellen und mit der Einberufung zur Diözesanversammlung den Mitgliedern bekanntzugeben.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung können durch die Diözesanversammlung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden, mindestens jedoch mit einer Mehrheit von 1/5 der Mitglieder der Diözesanversammlung beschlossen werden.

### **Artikel 43 Inkrafttreten**

- (1) Die Geschäftsordnung tritt am Tage ihrer Annahme durch die Diözesanversammlung in Kraft.
- (2) Die Geschäftsordnung wird durch die Mitglieder des Diözesanvorstandes unterzeichnet.

Acisen UH M. Bickelmeier Stog  
Rohrer H. Gearing Aera S. H. H.