

# Geschäftsordnung

**BDKJ Diözesanverband Limburg**



## Inhaltsverzeichnis

Geschäftsordnung .....	3
§1 Geltungsbereich.....	3
§2 Termine und Sitzungsformate.....	3
§3 Anträge und Fristen .....	3
§4 Einladung und Unterlagenversand.....	3
§5 Mitgliedschaft und Stellvertretung.....	4
§6 Leitung und Protokollführung.....	5
§7 Beginn der Beratungen und Tagesordnung .....	5
§8 Schluss der Diözesanversammlung .....	5
§9 Öffentlichkeit.....	6
§10 Beratungsordnung .....	6
§11 Anträge zur Geschäftsordnung .....	7
§12 Beschlussfähigkeit.....	8
§13 Anträge.....	8
§ 14 Abstimmungsregelungen.....	9
§15 Wahlen.....	10
§16 Protokoll .....	10
§17 Ausschüsse.....	10
§18 Schlussbestimmungen.....	10

# Geschäftsordnung

Die Diözesanversammlung des BDKJ Diözesanverband Limburg hat folgende Geschäftsordnung beschlossen.

## §1 Geltungsbereich

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für die Gremien des BDKJ im Diözesanverband Limburg. Sie ist entsprechend anwendbar von Organen der Gliederungen, soweit diese keine eigene Geschäftsordnung erlassen haben.
- (2) Gremien sind Organe und Ausschüsse des BDKJ.
- (3) Sie ist entsprechend anwendbar für die Gremien der Gliederungen, sofern und soweit diese keine eigene Geschäftsordnung erlassen haben.
- (4) Von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung kann abgewichen werden, wenn mehr als zwei Drittel der anwesenden Mitglieder des Gremiums zustimmen. Dies gilt nicht, soweit die Geschäftsordnung Regelungen der Diözesanordnung wiedergibt.

## §2 Termine und Sitzungsformate

- (1) Die Termine der Sitzungen der Gremien werden von ihnen selbst beschlossen.
- (2) Das Gremium kann auf allgemeinen oder einzelfallbezogenen Beschluss auch in Form einer Video- oder Telefonkonferenz tagen. Mischformen sind zulässig. Der Beschluss zum Tagen in einer Video- oder Telefonkonferenz wird einzelfallbezogen durch die Diözesanversammlung selbst oder durch den Diözesanvorstand in Rücksprache mit dem Diözesanausschuss gefasst.

## §3 Anträge und Fristen

- (1) Anträge an die Diözesanversammlung sind spätestens vier Wochen vor Beginn einzureichen.
- (2) Fristen werden gemäß §§ 186 ff. BGB berechnet.
- (3) Explizierte Regelungen der Diözesanordnung gelten weiterhin.
- (4) Alle anderen Gremien und Ausschüsse können sich eine Einladungs- und Antragsfrist von einer Woche geben.

## §4 Einladung und Unterlagenversand

- (1) Zur Diözesanversammlung wird mindestens sechs Wochen vor Beginn durch den Diözesanvorstand unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung eingeladen.

- (2) Spätestens drei Wochen vor Beginn hat der Diözesanvorstand die notwendigen Unterlagen, insbesondere die Anträge, die Arbeitsergebnisse der Ausschüsse und den schriftlichen Bericht des Diözesanvorstands zu versenden.
- (3) Der Diözesanausschuss berichtet an der Diözesanversammlung über seine Tätigkeiten in einem eigenen Bericht.
- (4) Für die Übermittlung von Informationen, wie Einladungen, Anträgen, Berichten, Protokollen, Informationen zu Wahlen sowie andere Unterlagen zu Sitzungen, gilt die Textform, soweit nicht die Schriftform ausdrücklich bestimmt ist.
- (5) Textform bedeutet eine lesbare Erklärung, in der die Person des Erklärenden genannt ist und die auf einem dauerhaften Datenträger abgegeben werden muss. Dies sind insbesondere klassische Schriftstücke, maschinell erstellte Briefe und E-Mail-Nachrichten.
- (6) Schriftform bedeutet eigenhändige Unterzeichnung eines Schriftstücks durch Namensunterschrift und Übermittlung dieses Schriftstücks im Original oder als Scan durch eine E-Mail.
- (7) Unterlagen werden nur auf Wunsch einzelner Personen ausgedruckt.
- (8) Für die Diözesanversammlung werden die notwendigen Unterlagen drei Wochen vorher digital zu Verfügung gestellt.
- (9) Für alle anderen Gremien reicht die Versendung oder Bereitstellung der notwendigen Unterlagen eine Woche vorher.

## **§5 Mitgliedschaft und Stellvertretung**

- (1) Vertreter\*innen der Jugend- und Regionalverbände werden von den jeweiligen Verbänden durch Wahl oder Delegation bestimmt. Der Modus der Wahl oder Delegation wird von den Verbänden selbst festgelegt.
- (2) Als Gäste einzuladen sind die Mitglieder des Diözesanausschusses oder von Ausschüssen der Diözesanversammlung, die nicht zugleich stimmberechtigte Vertreter\*innen eines Jugend- oder Regionalverbandes sind. Sie haben Rederecht in der Diözesanversammlung.
- (3) Ebenso können sich Personen, sofern diese nicht stimmberechtigte Vertreter\*innen eines Jugend- oder Regionalverbandes oder beratendes Mitglied der Diözesanversammlung sind, als Gäste anmelden.
- (4) Anderen Gästen kann auf Antrag zu einzelnen Tagungsordnungspunkten oder für die gesamte Versammlung Rederecht erteilt werden.

## **§6 Leitung und Protokollführung**

- (1) Die Leitung und Protokollführung obliegt dem Diözesanvorstand für die Diözesanversammlung und die Sitzungen des Diözesanausschuss oder anderer Gremien des BDKJ.
- (2) Die Eröffnung und Schließung der Diözesanversammlung obliegt dem Diözesanvorstand und kann nicht übertragen werden.
- (3) Sollte es keinen Diözesanvorstand geben, eröffnet und schließt ein Mitglied des Bundesvorstands die Diözesanversammlung.
- (4) Mit der Erstellung des Protokolls kann die Sitzungsleitung andere Personen beauftragen. Die Sitzungsleitung bleibt jedoch für das Protokoll verantwortlich.
- (5) Die Sitzungsleitung kann die Moderation der Sitzung ganz oder teilweise an andere Personen abgeben. Sie kann die Moderation jederzeit wieder selbst übernehmen.

## **§7 Beginn der Beratungen und Tagesordnung**

- (1) Nach der förmlichen Eröffnung der Sitzung sind zunächst folgende Angelegenheiten in nachstehender Reihenfolge zu erledigen:
  - a. Feststellung der Beschlussfähigkeit und
  - b. Festsetzung der Tagesordnung
- (2) Fristgerecht gestellte Anträge sowie Beratungsgegenstände, die sich aus der Diözesanordnung oder dieser Geschäftsordnung ergeben, z. B. Wahlen oder Berichte, sind Teil der Tagesordnung.
- (3) Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht worden sind, können durch Beschluss des jeweiligen Gremiums in die Tagesordnung aufgenommen werden. Dies gilt nicht für Anträge zur Änderung der Diözesanordnung oder der Geschäfts- und Wahlordnung.
- (4) Auf Antrag können einzelne Tagesordnungspunkte abgesetzt, wieder aufgenommen oder in ihrer Reihenfolge umgestellt werden.
- (5) Beratungsinhalte können per Antrag von der Tagesordnung abgesetzt werden. Dies gilt nicht für Wahlen.

## **§8 Schluss der Diözesanversammlung**

- (1) Die Diözesanversammlung kann die Beratungen vertagen oder schließen.
- (2) Die Abstimmung über den Schlussertrag ist nur zulässig, wenn wenigstens ein Mitglied der Diözesanversammlung nach dem/der Antragsteller/in noch das Wort erhält. Der Schlussertrag geht dem Vertagungsantrag, dieser allen übrigen Anträgen vor.

## §9 Öffentlichkeit

- (1) Die Diözesanversammlung ist öffentlich. Die Öffentlichkeit kann auf Antrag ausgeschlossen werden. Die Sitzungen der weiteren Gremien sind nicht öffentlich.
- (2) Zu den Personaldebatten sind nur die Mitglieder des Wahlausschusses, des Diözesanausschusses sowie die stimmberechtigten Mitglieder der Diözesanversammlung zugelassen, sofern sie nicht selbst Gegenstand der Debatte sind.
- (3) Die Leitungen der Jugendverbände und der Regionalverbände können als Gäste an den Sitzungen des Diözesanausschusses teilnehmen.
- (4) Die Sitzungsleitung kann zu den Gremiensitzung Gäste einladen.

## §10 Beratungsordnung

- (1) Die Sitzungsleitung oder Moderation erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen.
- (2) Die Reihenfolge des Rederechts richtet sich nach dem Eingang der Wortmeldungen.
- (3) Diejenigen, welche einen Antrag gestellt haben, erhalten sowohl zu Beginn als auch nach Schluss der Beratung zu ihrem Antrag das Wort. Sie erhalten zudem außerhalb der Reihenfolge jederzeit das Wort. Gibt es mehrere Antragsteller\*innen für einen Antrag, benennen diese in ihrem Antrag, spätestens zu Beginn der Antragsberatungen, bis zu zwei Ansprechpersonen, die diese Rechte wahrnehmen.
- (4) Die Mitglieder des Diözesanvorstands können außerhalb der Reihenfolge das Wort erhalten.
- (5) Gegen alle Entscheidungen der Sitzungsleitung oder Moderation ist Widerspruch möglich. Über den Widerspruch entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit.
- (6) Die Sitzungsleitung oder Moderation (diese jedoch nur für die Buchstaben a., b. und c.) kann alle Maßnahmen treffen, die erforderlich sind, um die Sitzung ordnungsgemäß durchzuführen. Dies sind insbesondere:
  - a. Unterbrechung der Sitzung,
  - b. Begrenzung der Redezeit,
  - c. Entzug des Rederechts nach einmaliger Ermahnung, wenn die\*der Redende nicht zur Sache spricht,
  - d. Verweis aus dem Sitzungsraum, wenn die\*der Betroffene den Fortgang der Beratungen massiv stört oder behindert und
  - e. Anordnung zur Sitzordnung von beratenden Mitgliedern und Gäst\*innen.
- (7) Die Sitzungsleitung oder Moderation kann das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilen, die von der\*dem Erklärenden verlesen werden muss. Die persönliche Erklärung muss bei der Sitzungsleitung oder Moderation zuvor schriftlich im

Wortlaut eingereicht werden. Durch die persönliche Erklärung wird ausschließlich Gelegenheit gegeben, Äußerungen, die in Bezug auf die eigene Person gemacht wurden, zurückzuweisen, eigene Ausführungen richtig zu stellen oder die Stimmabgabe zu begründen. Eine Debatte über die persönliche Erklärung findet nicht statt. Die persönliche Erklärung wird in das Protokoll aufgenommen.

## **§11 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Durch einen Antrag zur Geschäftsordnung, der der Sitzungsleitung oder Moderation in geeigneter Weise angezeigt wird, wird die Redeliste unterbrochen. Dieser Antrag ist sofort zu behandeln.
- (2) Äußerungen und Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Beratungen befassen. Zulässig sind ausschließlich:
  - a. Antrag auf Schließen der Sitzung,
  - b. Antrag auf Vertagung der Sitzung (der Antrag kann einen neuen Termin vorsehen, der im Einklang mit den Regeln der Einberufung des jeweiligen Gremiums stehen muss),
  - c. Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes
  - d. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung (der Antrag kann die Dauer der Unterbrechung beinhalten),
  - e. Antrag auf Überweisung eines Tagungsordnungspunktes an ein anderes Gremium (das im Geschäftsordnungsantrag zu bestimmen ist),
  - f. Antrag auf Veränderung der Tagesordnung (insbesondere die Aufnahme oder Absetzen von Beratungsgegenständen),
  - g. Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
  - h. Antrag auf Schluss der Redeliste,
  - i. Antrag auf Änderung der Beratungsreihenfolge
  - j. Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - k. Hinweis zur Geschäftsordnung,
  - l. Antrag auf namentliche Abstimmung und
  - m. Antrag auf geheime Abstimmung oder Wahl.
  - n. Antrag auf Wiederholung der Abstimmung oder Wahl,
  - o. Antrag auf Neuauszählung bei geheimer Abstimmung,
  - p. Antrag auf geschlechtsgetrennte Abstimmung nach männlich, weiblich, divers.
- (3) Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung nach Absatz 2 Buchstaben a. bis k. keine Gegenrede, ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören einer Gegenrede (formal oder inhaltlich) sofort offen abzustimmen.
- (4) Ein Antrag zur Geschäftsordnung nach Absatz 2 Buchstabe n. gilt als angenommen, wenn ein Geschlecht dem Antrag mehrheitlich zustimmt.
- (5) Ein Antrag zur Geschäftsordnung nach Absatz 2 Buchstaben l., n. m., o., oder p. gilt mit dem Stellen des Antrags als angenommen.

## §12 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Gremien sind beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mehr als die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder persönlich anwesend ist. Als anwesend gilt, wer an einer Sitzung in Präsenz teilnimmt, im Falle einer Video- oder Telefonkonferenz der Sitzung telefonisch oder per Videoübertragung zugeschaltet ist. Bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit bleiben ruhende Mitgliedschaften unberücksichtigt
- (2) Die zu Beginn der Sitzung festgestellte Beschlussfähigkeit ist so lange gegeben, bis auf Antrag eines Mitglieds die Sitzungsleitung die Beschlussunfähigkeit festgestellt hat. Die Sitzungsleitung kann die Feststellung auf kurze Zeit aussetzen.
- (3) Nach Feststellung der Beschlussunfähigkeit ist die Sitzung unterbrochen. Das Gremium kann Tagungsinhalte nicht mehr behandeln, Anträge können nicht mehr gestellt, Abstimmungen nicht mehr vorgenommen werden.
- (4) Die Sitzungsleitung hat in angemessener Zeit die Beschlussfähigkeit wieder herzustellen. Gelingt dies nicht, schließt die Sitzungsleitung die Sitzung.
- (5) Wird die Sitzung eines Gremiums wegen Beschlussunfähigkeit geschlossen, so ist das Gremium in der folgenden Sitzung in Bezug auf die infolge Beschlussunfähigkeit unerledigten Beratungsgegenstände ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. In der Einladung ist auf diese außerordentliche Beschlussfähigkeit hinzuweisen.

## §13 Anträge

- (1) Anträge können nur von Mitgliedern des jeweiligen Gremiums sowie von den Gremien des Diözesanverbands und den Jugendverbänden gestellt werden.
- (2) Es sind folgende Anträge zulässig:
  - a. fristgerechte Anträge,
  - b. Dringlichkeitsanträge,
  - c. Änderungsanträge im Verlauf der Beratung von Gegenständen der Tagesordnung,
  - d. Geschäftsordnungsanträge und
  - e. Anträge nach
    - Abweichung von der Geschäftsordnung (§ 1 Absatz4),
    - Sitzungsform (§2 Absatz 2),
    - Aufhebung der Öffentlichkeit (§10),
    - Aufnahme von nicht fristgerecht eingereichten Anträgen (§8 Absatz 3),
    - Absetzen von Beratungsinhalten (§8 Absatz 5)
- (3) Dringlichkeitsanträge können sich nur auf neue, aktuelle und unabsehbare Entwicklungen oder Sachverhalte beziehen, die eine fristgerechte Antragstellung verhindert haben und zwingend eine Behandlung in der Sitzung des Gremiums

erfordern.

- (4) Anträge nach Absatz 2 Buchstabe c) beziehen sich ausschließlich auf inhaltliche, textliche Änderungen von Anträgen, die in die Tagesordnung aufgenommen sind. Sie können sich auf einzelne Passagen oder den gesamten Antragstext erstrecken. Die Sitzungsleitung oder Moderation fasst die Änderungen zu einem oder mehreren alternativen Antragstexten zusammen.
- (5) Liegen Änderungsanträge zur Abstimmung vor, ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Im Zweifelsfall entscheidet die Diözesanversammlung, welches der weitest gehende Antrag ist.
- (6) Antragsteller\*innen können ihren Antrag jederzeit verändern.
- (7) Anträge können von den Antragsteller\*innen jederzeit zurückgezogen werden, soweit darüber noch nicht entschieden wurde. Der Tagesordnungspunkt ist damit abgeschlossen.
- (8) Antragsteller\*innen können ihren Antrag jederzeit verändern. Eine erzwungene Änderung (bereits abgestimmte Sachverhalten) ihres Antragstextes durch Beschluss des Gremiums ist nicht zulässig.

## **§ 14 Abstimmungsregelungen**

- (1) Anträge, sofern nicht anders geregelt, werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder entschieden. Bei Stimmgleichheit von Ja- und Nein-Stimmen ist der Antrag abgelehnt, überwiegen die Enthaltungen die Ja-Stimmen, dann ist der Antrag ebenfalls abgelehnt. Zur Änderung der Diözesan-, Geschäfts- und Wahlordnung bedarf es einer 2/3 Mehrheit.
- (2) Die Abstimmung erfolgt mit Stimmkarten oder Handzeichen, falls kein digitales Abstimmungstool genutzt wird.
- (3) Unmittelbar nach einer Abstimmung kann bei begründeten Zweifeln an der Richtigkeit der Abstimmung eine Wiederholung verlangt werden.
- (4) Bei geschlechtsgetrennten Abstimmungen muss die für die Abstimmung erforderliche Mehrheit der gesamten Diözesanversammlung erreicht werden. Zusätzlich muss die für die Abstimmung erforderliche Mehrheit bei mindestens zwei Geschlechtern erreicht werden. Falls nicht bei allen Geschlechtern die für die Abstimmung erforderliche Mehrheit erreicht wurde, muss auf Antrag die Diskussion neu eröffnet und erneut abgestimmt werden.
- (5) Die Sitzungsleitung stellt das Ergebnis jeder Abstimmung fest und verkündet es.

## **§15 Wahlen**

- (1) Näheres regelt die Wahlordnung.

## **§16 Protokoll**

- (1) Über jede Sitzung eines Gremiums wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt, das vom Diözesanvorstand, falls dieser nicht die Sitzungsleitung ist, und der\*dem Protokollierenden unterschrieben wird.
- (2) Dieses Protokoll enthält mindestens die Namen der Anwesenden, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut mit Abstimmungsergebnis und alle ausdrücklich zum Zwecke der Niederschrift abgegebenen Erklärungen.
- (3) Das Protokoll der Diözesanversammlung wird allen Mitgliedern der Diözesanversammlung innerhalb von acht Wochen zugesandt. Es gilt als genehmigt, wenn innerhalb von vier Wochen nach Versendung gegen die Fassung des Protokolls kein schriftlicher Einspruch beim Diözesanvorstand erhoben wird.
- (4) Der Diözesanvorstand benachrichtigt die Mitglieder der Diözesanversammlung über Einsprüche gegen das Protokoll, die vom Diözesanausschuss beraten werden.
- (5) Das vom Diözesanausschuss überarbeitete Protokoll muss von der nächsten Diözesanversammlung genehmigt werden.

## **§17 Ausschüsse**

- (1) Ausschüsse werden von der Diözesanversammlung nach Bedarf eingerichtet und aufgelöst. Sie arbeiten im Auftrag der Diözesanversammlung und berichten dieser über ihre Tätigkeit.
- (2) Die Diözesanversammlung legt den Auftrag, die Mitgliederzahl, das Verfahren der Bestellung der Mitglieder und die Amtszeit der Mitglieder fest.

## **§18 Schlussbestimmungen**

- (1) Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Diözesanversammlung.
- (2) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Annahme durch die Diözesanversammlung am 16.06.2024. in Kraft.