

Geschäftsordnung für die Diözesanversammlung in der Diözese Mainz

§ 1 Die Geschäftsordnung

In Ausführung des Statuts für die Diözesanversammlung in der Diözese Mainz regelt die Geschäftsordnung die Arbeitsweise der Organe der Diözesanversammlung.

§ 2 Mitgliederstatus

Die Mitglieder der Diözesanversammlung, die ihr Mandat ehrenamtlich wahrnehmen, haben ein Anrecht auf Erstattung von Auslagen. Der Umfang der Erstattung kann durch die allgemeine Haushaltlage der Diözese beeinflusst werden.

§ 3 Einladung

- (1) Die Einladung muss spätestens einen Monat vor dem Sitzungstermin versandt werden. Die Sitzungstermine werden vom Vorstand im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden festgelegt.
- (2) Die Einladung erfolgt schriftlich; sie muss enthalten: Datum, Uhrzeit, Ort und Tagesordnung.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird vom Vorstand im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden aufgestellt. Dabei sind vorliegende Anträge und Vorschläge zu berücksichtigen.
- (2) Die vorgeschlagene Tagesordnung bedarf eines Beschlusses der Vollversammlung zu Beginn der Sitzung. Über die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte beschließt die Vollversammlung (§ 5 Abs. 5).

§ 5 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der Vollversammlung sind öffentlich, wenn der Bischof im Einvernehmen mit dem Vorstand oder die Mehrheit der anwesenden Mitglieder nichts anderes beschließen.
- (2) Über Beratungsgegenstände und Ergebnisse in einer nicht öffentlichen Sitzung ist Vertraulichkeit zu wahren. Gegebenenfalls kann die Vollversammlung über Umfang und Art einer Veröffentlichung und Informationsweitergabe beschließen.

§ 6 Anträge

- (1) Anträge, die in der Vollversammlung behandelt werden sollen, können gestellt werden:
 1. von jedem Mitglied
 2. von den Sachausschüssen/ Projektgruppen
 3. vom Vorstand
 4. vom Vorstand und Sachausschuss/ Projektgruppe gemeinsam
 5. vom Diözesanpastoralrat
 6. vom Katholikenrat
 7. vom Priesterrat
 8. von der Konferenz der Dekane
 9. vom Ordensrat
- (2) Anträge an die Vollversammlung müssen fünf Wochen vor der Vollversammlung in der endgültigen Formulierung über die Geschäftsstelle dem Vorstand schriftlich vorgelegt werden.
- (3) Sitzungsunterlagen müssen spätestens acht Tage vor der Vollversammlung den Mitgliedern vorliegen.
- (4) Zusatz- oder Änderungsanträge sind ebenfalls schriftlich zu stellen. Sie unterliegen nicht der in Abs. 2 genannten Frist.
- (5) Anträge, die nicht in der in Abs. 2 vorgesehenen Frist über die

Geschäftsstelle beim Vorstand eingegangen sind, können nur dann in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn zwei Drittel der anwesenden Mitglieder zustimmen.

(6) Stellungnahmen, Resolutionen, Erklärungen, Presseerklärungen etc., die nicht als Anträge in der Vollversammlung behandelt werden, können abgegeben werden:

1. vom Vorstand
2. vom Vorstand und einem Sachausschuss gemeinsam
3. vom Diözesanpastoralrat

In diesen Fällen kann der Vorstand schriftliche Änderungswünsche einholen.

(7) 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.

(8) Anträge, die dem Diözesanpastoralrat zur Beschlussfassung vorgelegt werden, können von diesem zur weiteren Bearbeitung übergeben werden an:

1. den Sachausschuss/die Projektgruppe
2. den Vorstand
3. den Vorstand und Sachausschuss/Projektgruppe gemeinsam

§ 7 Sitzungsleitung

Der Vorsitzende leitet die Sitzungen der Vollversammlung, des Vorstandes und des Diözesanpastoralrates.

Der Vorstand kann beschließen, dass die Beratung über bestimmte Tagesordnungspunkte von der/dem geschäftsführenden Vorsitzenden geleitet wird.

§ 8 Sitzungsordnung

(1) Zu Beginn der Sitzung stellt die Sitzungsleiterin/der Sitzungsleiter die Beschlussfähigkeit fest. Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit gilt, solange nicht auf Antrag die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.

(2) Die Sitzungsleiterin/Die Sitzungsleiterin ruft jeden Tagesordnungspunkt auf und gibt vor Eintritt in die Debatte der Antragstellerin/dem Antragsteller und einer Berichterstatlerin/einem Berichterstatler die Möglichkeit zur Begründung.

(3) Die Reihenfolge der Rednerinnen und Redner richtet sich in der Regel nach dem Eingang der Wortmeldungen bei der Sitzungsleiterin/beim Sitzungsleiter.

(4) Wortmeldungen werden durch Handzeichen abgegeben. Die Sitzungsleiterin/Der Sitzungsleiter kann anordnen, dass Wortmeldungen schriftlich abzugeben sind.

(5) Zur Richtigstellung ist jederzeit das Wort zu erteilen.

(6) Dem Vorsitzenden der Diözesanversammlung ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.

(7) Die Sitzungsleiterin/Der Sitzungsleiter kann einem Redner bei Vorliegen eines triftigen Grundes das Wort entziehen und mit Zustimmung des Vorstandes die Redezeit beschränken.

§ 9 Wortmeldungen

(1) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind allen anderen Wortmeldungen vorzuziehen.

Dazu gehören auch folgende Verfahrensanträge:

1. Antrag auf Schluss der Rednerliste
2. Antrag auf Schluss der Debatte
3. Antrag auf Abstimmung
4. Antrag auf Vertagung
5. Antrag auf Verweisung in Sachausschüsse/Projektgruppen oder zu bildende Kommissionen.

- (2) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen. Vor der Abstimmung über einen Antrag ist je einem Mitglied der Vollversammlung Gelegenheit zu geben, für und gegen den Antrag Stellung zu nehmen.

§ 10 Abstimmung

- (1) Abstimmungen und Wahlen erfolgen in der Regel durch Handzeichen, soweit nicht das Statut für die Diözesanversammlung in der Diözese Mainz etwas anderes bestimmt. Es ist geheim abzustimmen, wenn ein Mitglied dies beantragt.
- (2) Über Anträge ist in folgender Reihenfolge abzustimmen:
1. Anträge zur Geschäftsordnung,
 2. Anträge, die ohne die Sache selbst zu berühren, lediglich Vorfragen betreffen, z. B. Verweisung an einen Ausschuss, Einholung einer Auskunft.
 3. Anträge auf Änderungen vorliegender Formulierungen,
 4. Anträge zur Sache selbst.

Im Übrigen ist über einen weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bei Zweifeln, welcher Antrag weitergehend ist, entscheidet der Vorstand.

- (3) Soweit nicht durch Statut für die Diözesanversammlung in der Diözese Mainz anders geregelt ist, entscheidet bei Wahlen und Abstimmungen die Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

§ 11 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Vollversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen, in der vor allem die Beschlüsse enthalten sein müssen. Die Niederschrift fertigt in der Regel die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer an.
- (2) Die Niederschrift ist von der/vom geschäftsführenden

Vorsitzenden und vom Dezenten für die Pastoralen Räte (§ 17 Abs. 2 Statut für die Diözesanversammlung in der Diözese Mainz) zu unterschreiben.

- (3) Die Niederschrift kann bis zur nächsten Sitzung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern der betreffenden Sitzung beanstandet werden. Die Beanstandung soll schriftlich erfolgen. Kann darüber mit der Protokollführerin/dem Protokollführer keine Einigung erzielt werden, so ist der Einspruch dem Vorstand zur Entscheidung vorzulegen.
- (4) Die Niederschriften gehören zu den amtlichen Akten der Diözese und sind im Diözesanarchiv aufzubewahren.

§ 12 Arbeitsgruppen und Projektgruppen

Für einzelne Sachfragen können gemäß § 14 Statut für die Diözesanversammlung in der Diözese Mainz Arbeitsgruppen und Projektgruppen gebildet werden.

§ 13 Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung sind mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder der Diözesanversammlung möglich und bedürfen der Zustimmung des Bischofs.

§ 14 Schlussbestimmung

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Februar 2007 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung der Diözesanversammlung mit allen Änderungen außer Kraft.
Mainz, 28. Januar 2007

Karl Kardinal Lehmann
Bischof von Mainz