

# Mustergeschäftsordnung für Gemeinderäte in den Muttersprachigen Katholischen Gemeinden

Beschlossen von der Diözesanratsvollversammlung am 18.03.2017.

Der Gemeinderat gibt sich nach § 8 Abs. 3) der Satzung für Gemeinderäte in den Muttersprachigen Katholischen Gemeinden in der konstituierenden Sitzung eine Geschäftsordnung. Beschließt er keine Geschäftsordnung, gilt diese Mustergeschäftsordnung.

## § 1 Einberufung

1. Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt schriftlich durch den Vorsitzenden / die Vorsitzende mit Angabe von Ort und Zeit sowie der Tagesordnung. Sie hat mit angemessener Frist, in der Regel mindestens sieben Tage vor der Sitzung, zu erfolgen. Der Termin und die Tagesordnung sind der Gemeinde rechtzeitig in geeigneter Form mitzuteilen.
2. Bei besonders dringenden Angelegenheiten kann der / die Vorsitzende auf Grund eines einstimmigen Beschlusses des Vorstandes kurzfristig einladen.
3. Verlangt ein Mitglied des Vorstandes oder ein Drittel der Mitglieder des Gemeinderates die Einberufung des Gemeinderates, dann hat der / die Vorsitzende des Gemeinderates in angemessener Frist, spätestens innerhalb von vier Wochen, den Gemeinderat einzuberufen.

## § 2 Sitzungsverlauf

1. Nach der Eröffnung durch den Vorsitzenden / die Vorsitzende findet in der Regel ein kurzes geistliches Gespräch statt.
2. Wünsche zur Tagesordnung sollen möglichst zehn Tage vor der Sitzung bei einem Mitglied des Vorstandes genannt werden. Dringende Fälle können jederzeit angenommen werden.
3. Gästen kann Rederecht eingeräumt werden, falls der Gemeinderat zustimmt.

## § 3 Protokoll

1. Das Protokoll, das gem. § 12 der Satzung für Gemeinderäte in den Muttersprachigen Katholischen Gemeinden von jeder Sitzung zeitnah anzufertigen und von dem / der jeweiligen Vorsitzenden und dem / der jeweiligen Protokollführer / Protokollführerin zu unterschreiben ist, ist den Mitgliedern des Gemeinderates unverzüglich zuzuleiten.
2. Zu Beginn der neuen Gemeinderatssitzung sind Einsprüche gegen das Protokoll zu be-

handeln und gegebenenfalls zur Abstimmung zu bringen. Änderungen und Ergänzungen auf Grund solcher Einsprüche sind in das Protokoll aufzunehmen.

3. Das genehmigte Protokoll ist der Gemeinde umgehend bekannt zu geben, in der Regel durch Aushang und auf der Homepage der Gemeinde.

## § 4 Abstimmung

1. Die Abstimmung über Anträge erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Geheim ist abzustimmen, wenn mindestens ein Mitglied dies verlangt.
2. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst, wobei Stimmenthaltungen als nicht gültige Stimmen behandelt werden.

## § 5 Wahlen

Die Mitglieder des Vorstandes des Gemeinderates und die hinzuzuwählenden Mitglieder werden in geheimer Wahl gewählt. Im Übrigen können Wahlen per Akklamation erfolgen, soweit nicht ein stimmberechtigtes Mitglied des Gemeinderates geheime Wahlen verlangt. Es entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Stimmenthaltungen werden als nicht gültige Stimmen behandelt. Bei Stimmgleichheit entscheidet nach dem dritten Wahlgang das Los.

## § 6 Nicht-Teilnahme wegen persönlicher Beteiligung

Ein Mitglied des Gemeinderates darf an der Beratung und Abstimmung nicht teilnehmen, wenn der Beschluss ihm selbst, seinem Ehegatten, seinem Lebenspartner, einem Verwandten oder Verschwägerten bis zum dritten Grad oder einer von ihm kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann. Gleiches gilt, wenn ein Mitglied in anderer als öffentlicher Eigenschaft ein Gutachten abgegeben hat.

## § 7 Verschwiegenheitspflicht

Tagt der Gemeinderat in nicht öffentlicher Sitzung, gilt Verschwiegenheitspflicht. Darüber hinaus kann die Verschwiegenheitspflicht in begründeten Ausnahmefällen beschlossen werden.