

Mustergeschäftsordnung für den Dekanatsrat

Beschlossen von der Diözesanratsvollversammlung am 12.03.2022.

Der Dekanatsrat gibt sich nach § 10 der Satzung für Dekanatsräte eine Geschäftsordnung. Beschließt er keine Geschäftsordnung, gilt diese Mustergeschäftsordnung.

§ 1 Einberufung der Vollversammlung

- 1) Der Termin der Vollversammlung des Dekanatsrates wird vom Vorstand beschlossen und nach Möglichkeit ein halbes Jahr zuvor den Mitgliedern der Vollversammlung mitgeteilt.
- 2) Der Vorstand des Dekanatsrates wählt das Thema aus, bereitet die Vollversammlung vor und beschließt die vorläufige Tagesordnung und den vorläufigen Zeitplan.
- 3) Wünsche zur Tagesordnung sollen von den Mitgliedern des Dekanatsrates möglichst vier Wochen vor der Vollversammlung bei dem / der Vorsitzenden genannt werden. Dringende Fälle können jederzeit angenommen werden.
- 4) Die Einladung zu den Vollversammlungen des Dekanatsrates erfolgt schriftlich durch den Vorsitzenden / die Vorsitzende mit Angabe von Ort und Zeit sowie der vorläufigen Tagesordnung und dem vorläufigen Zeitplan. Sie hat mit angemessener Frist, mindestens eine Woche vor der Sitzung, zu erfolgen. Der Termin und die vorläufige Tagesordnung sind von den Vertretern / Vertreterinnen der jeweiligen Pfarrgemeinderäte im Dekanatsrat in ihren Pfarrgemeinden rechtzeitig in geeigneter Form bekannt zu geben.
- 5) Bei besonders dringenden Angelegenheiten kann der / die Vorsitzende auf Grund eines einstimmigen Beschlusses des Vorstandes kurzfristig einladen.
- 6) Verlangt der Vorstand oder ein Drittel der Mitglieder des Dekanatsrates die Einberufung der Vollversammlung des Dekanatsrates, dann hat der / die Vorsitzende des Dekanatsrates in angemessener Frist, spätestens innerhalb von vier Wochen, den Dekanatsrat einzuberufen.

§ 2 Gäste

- 1) Der Vorstand des Dekanatsrates kann Gäste zur Vollversammlung einladen. Diese Gäste haben ein Rederecht in der Vollversammlung.
- 2) Gästen, die aufgrund der Öffentlichkeit der Vollversammlung anwesend sind (siehe hierzu § 7 Abs. 4 der Satzung für Dekanatsräte),

kann von der Vollversammlung ein Rederecht eingeräumt werden.

§ 3 Leitung der Vollversammlung

- 1) Die Vollversammlung wird von dem / der Vorsitzenden des Dekanatsrates geleitet. Er / sie kann sich von einem / einer seiner / ihrer Stellvertreter/innen vertreten lassen.
- 2) Der / die Vorsitzende kann einen / eine Moderator/in für die Gesprächsleitung bestellen.
- 3) Wahlen für die Wahl des Vorstandes des Dekanatsrates werden gemäß der Wahlordnung für den Dekanatsrat vom Wahlausschuss geleitet.

§ 4 Verlauf der Vollversammlung

- 1) Zu Beginn der Vollversammlung gibt es in der Regel ein kurzes geistliches Gespräch oder einen geistlichen Impuls.
- 2) Vor Eintritt in die Tagesordnung sind durch den / die Vorsitzende des Dekanatsrates zunächst folgende Angelegenheiten in nachstehender Reihenfolge zu erledigen:
 - a) Feststellung, dass die Vollversammlung nach § 1 Abs. 4) – 6) dieser Geschäftsordnung ordnungsgemäß einberufen wurde.
 - b) Feststellung des genehmigten Protokolls der vorangegangenen Vollversammlung bzw. Behandlung von Einsprüchen und Beschluss des Protokolls der vorangegangenen Vollversammlung des Dekanatsrates.
 - c) Beschluss der endgültigen Tagesordnung.
 - d) Begrüßung der vom Vorstand geladenen und ggf. weiterer anwesenden Gäste.

§ 5 Protokoll

- 1) Das Ergebnisprotokoll, das gem. § 11 der Satzung für Dekanatsräte von jeder Sitzung der Vollversammlung und des Vorstandes des Dekanatsrates zeitnah anzufertigen und von dem / der jeweiligen Vorsitzenden und dem / der jeweiligen Protokollführer / Protokollführerin zu unterschreiben ist, ist unverzüglich allen Mitgliedern des jeweiligen Organs zuzuleiten.
- 2) Einsprüche gegen das Protokoll sind innerhalb von zwei Wochen nach Versand schriftlich an

den / die Vorsitzende(n) und den Schriftführer / die Schriftführerin des Dekanatsrates zu richten. Zu Beginn der neuen Vollversammlung bzw. Vorstandssitzung des Dekanatsrates werden Einsprüche gegen das Protokoll behandelt und gegebenenfalls zur Abstimmung gebracht. Änderungen und Ergänzungen auf Grund solcher Einsprüche sind in das Protokoll aufzunehmen.

- 3) Das genehmigte Protokoll der Vollversammlung des Dekanatsrates ist den Mitgliedern des Dekanatsrates sowie dem Kreiskatholikenrat bzw. dem Katholikenrat der Region München und dem Diözesanrat zuzuleiten. Ferner ist es von den Vertretern / Vertreterinnen der jeweiligen Pfarrgemeinderäte im Dekanatsrat in ihren Pfarrgemeinden in geeigneter Form bekannt zu geben.

§ 6 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.

§ 7 Nicht-Teilnahme wegen persönlicher Beteiligung

Ein Mitglied des Dekanatsrates darf an der Beratung und Abstimmung eines Tagesordnungspunktes 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.

Persönliche Beteiligung stellt der Vorstand in Abwesenheit des / der Betroffenen verbindlich durch Beschluss fest.

§ 8 Verschwiegenheitspflicht

Tagt die Vollversammlung des Dekanatsrates in nicht öffentlicher Sitzung, gilt Verschwiegenheitspflicht. Darüber hinaus kann die Verschwiegenheitspflicht in begründeten Ausnahmefällen beschlossen werden.

§ 9 Schluss der Vollversammlung

- 1) Die Vollversammlung kann ihre Beratungen vertagen oder schließen.
- 2) Die Vollversammlung ist von dem / der Vorsitzenden bzw. von seinem / seiner / ihrem / ihrer Vertreter/in nach § 3 Abs. 1 zu schließen.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Mustergeschäftsordnung tritt mit Beschluss der Vollversammlung des Diözesanrates vom 12.03.2022 in Kraft.