

## **Antrag an die Vollversammlung des Diözesanrats**

**Antragstellende:** Maria Kölbl, Leo Helm

### **Antragstext:**

Die Vollversammlung II 2025 beschließt die Einführung einer Geschäftsordnung, die zuvor im Satzungsausschuss erarbeitet wurde. Der Entwurf dieser Geschäftsordnung wurde den Delegierten der Vollversammlung am 31.07.2025 über Antragsgrün zur Verfügung gestellt.

Nachfolgend ist der vollständige Text der Geschäftsordnung nochmals aufgeführt.

**Rückfragen:** Für Rückfragen gerne an Leo Helm wenden [leo.helm@bdkj-passau.de](mailto:leo.helm@bdkj-passau.de)  
016098300651



15 Die ordentliche Diözesanratsvollversammlung wird mindestens zweimal im Jahr vom  
16 geschäftsführenden Vorstand einberufen. Spätestens 2 Wochen vor einer  
17 Vollversammlung ist allen Mitgliedern des Diözesanrats eine schriftliche  
18 Einladung mit vorläufiger Tagesordnung und den Tagungsunterlagen zuzustellen.

## 19 2. Außerordentliche Diözesanratsvollversammlung

20 Nach Notwendigkeit können auch außerordentliche Diözesanratsvollversammlungen  
21 einberufen werden. Eine außerordentliche Diözesanratsvollversammlung findet  
22 statt, wenn der Vorstand oder ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder dies  
23 fordert. Dazu bedarf es der schriftlichen Angabe von Gründen seitens der  
24 Antragstellenden. Die außerordentliche Diözesanratsvollversammlung hat innerhalb  
25 von sechs Wochen nach Antragstellung stattzufinden. Spätestens zwei Wochen vor  
26 einer außerordentlichen Diözesanratsvollversammlung ist allen Mitgliedern des  
27 Diözesanrates eine schriftliche Einladung mit vorläufiger Tagesordnung und den  
28 Tagungsunterlagen zuzustellen.

## 29 § 5 Tagesordnung und Anträge

### 30 1. Festlegung der Tagesordnung

31 Die vorläufige Tagesordnung wird vom Vorstand des Diözesanrats festgelegt.

### 32 2. Antragsberechtigung

33 Antragsberechtigt sind alle Mitglieder der Vollversammlung.

### 34 3. Antragsfrist

35 Anträge an die Diözesanratsvollversammlung und Vorschläge zur Tagesordnung, die  
36 drei Wochen vor der Versammlung bei der Geschäftsstelle eingegangen sind, werden  
37 in die vorläufige Tagesordnung als Tagesordnungspunkte aufgenommen und an die  
38 Mitglieder verschickt.

### 39 4. Initiativanträge

40 Anträge an die Diözesanratsvollversammlung und Vorschläge zur Tagesordnung, die  
41 nach Ablauf der in Abs. 3 festgelegten Frist bei der Diözesanratsvorstandschafft  
42 eingehen oder bis zu Beginn der Konferenz (letzte Frist bis zur Festlegung der  
43 Tagesordnung in der Versammlung) eingebracht werden, werden als Initiativanträge  
44 behandelt. Über ihre Aufnahme in die Tagesordnung beschließt die

45 Diözesanratsvollversammlung nach Eröffnung der Versammlung.

46 Zur besseren Zeitplanung sollen Initiativanträge so bald als möglich der  
47 Diözesanratsvorstandschafft angekündigt werden.

## 48 5. Änderungsanträge

- 49 1. Änderungsanträge sind Anträge, die einen Beschluss über einen  
50 ordentlichen Antrag oder Initiativantrag herbeiführen wollen.
- 51 2. liegen mehrere Änderungsanträge zum selben Antrag vor, ist über den  
52 weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Im Zweifel entscheidet  
53 die Konferenzleitung.
- 54 3. Jeder Änderungsantrag wird in der Regel einzeln zur Abstimmung  
55 gestellt. Änderungsanträge werden vor der Entscheidung über den  
56 Hauptantrag zur Abstimmung gestellt.
- 57 4. Unerledigte Tagesordnungspunkte

58 Endet die Vollversammlung, ehe die beschlossene Tagesordnung abgearbeitet worden  
59 ist, entscheidet die Vollversammlung über das weitere Vorgehen.

## 60 § 6 Leitung

61 1. Die Leitung der Vollversammlung liegt in den Händen des/der Vorsitzenden.

62 Diese/r kann/können die Moderation an eine oder mehrere Personen seiner/ihrer  
63 Wahl delegieren.

64 2. Der leitenden Person obliegt die Eröffnung, Unterbrechung und Schließung  
65 der Versammlung. Sie sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung, die  
66 Führung des Protokolls, leitet die Debatten, erteilt das Wort und  
67 verkündet die gefassten Beschlüsse.

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

71 4. Gegen die Entscheidung der leitenden Person ist Widerspruch möglich. Über  
72 den Widerspruch entscheidet die Vollversammlung mit einfacher Mehrheit.

73 5. Auf Antrag kann die Vollversammlung der leitenden Person die Leitung  
74 entziehen und auf eine oder mehrere zu wählende Personen übertragen.

75 **§ 7 Eröffnung**

76 Zu Beginn erledigt die leitende Person die Formalitäten in folgender  
77 Reihenfolge:

- 78 1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
- 79 2. Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 80 3. Feststellung der Genehmigung des Protokolls der letzten Vollversammlung
- 81 4. Beschluss der Tagesordnung

82 **§ 8 Öffentlichkeit**

- 83 1. Der Vorstand kann Gäste und Zuhörer/innen einladen.
- 84 2. Die Öffentlichkeit (= alle Teilnehmer/innen außer den stimmberechtigten  
85 Mitgliedern) kann auf Antrag ausgeschlossen werden.

86 **§ 9 Aussprache**

87 1. Eine Aussprache findet grundsätzlich statt über:

- 88 a) Anträge
- 89 b) Erklärungen der Vorstandschaft des Diözesanrats
- 90 c) Berichte
- 91 d) Sonstige Vorlagen

92 2. Eine Aussprache ist unzulässig über

- 93 a) Persönliche Erklärungen
- 94 b) Erklärungen zu Abstimmungen

95 c) Einspruch zur Gewährung des Rederechts

96 **§ 10 Rederecht**

97 Rederecht haben alle Mitglieder der Diözesanratsvollversammlung. Es können Gäste  
98 mit Rederecht eingeladen werden. Anderen Personen ist von der leitenden Person  
99 Rederecht zu gewähren, sofern kein Einspruch erfolgt. Über den Einspruch  
100 entscheidet die Vollversammlung ohne Aussprache.

101 **§ 11 Wortmeldung und Worterteilung**

- 102 1. Wer zur Sache sprechen will, meldet sich zu Wort (in der Regel durch  
103 Handzeichen). Ohne Worterteilung darf niemand das Wort ergreifen.
- 104 2. Das Wort erteilt die leitende Person in der Reihenfolge der Wortmeldungen.  
105 Sie kann davon abweichen, wenn die Rücksicht auf Rede und Gegenrede, die  
106 Sorge für sachgemäße Erledigung, die zweckmäßige Gestaltung und der  
107 gedankliche Zusammenhang der Aussprache dies erfordern oder, wenn  
108 alternierende Redeliste beantragt ist.
- 109 3. Anträge zur Geschäftsordnung sind sofort ohne Rücksicht auf die  
110 Reihenfolge der Wortmeldungen zu behandeln.
- 111 4. Antragsteller/innen und Berichterstatter/innen können sowohl zu Beginn  
112 sowie nach Schluss der Aussprache das Wort verlangen.
- 113 5. Die leitende Person kann Redner/innen, die nicht zur Sache sprechen, nach  
114 einmaliger Ermahnung das Wort entziehen.
- 115 6. Die Redezeit kann von der leitenden Person begrenzt werden. Dies kann  
116 durch die Vollversammlung mit einfacher Mehrheit aufgehoben werden.

117 **§ 12 Persönliche Erklärung**

- 118 1. Zur persönlichen Erklärung wird das Wort erst nach Schluss oder Vertagung  
119 der Aussprache erteilt. Der/Die Redner/in darf nicht zur Sache sprechen,  
120 sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf seine/ihre  
121 Person oder in Bezug auf eine andere Person gemacht worden sind,  
122 zurückweisen oder durch eigene Ausführungen richtigstellen. Die Erklärung  
123 ist der leitenden Person auf Verlangen schriftlich vorzulegen.

124 2. Eine Aussprache über persönliche Erklärungen findet nicht statt.

### 125 § 13 Schließung der Aussprache

126 1. Die leitende Person schließt die Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt,  
127 wenn die Redeliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet oder  
128 die Vollversammlung den Schluss der Aussprache beschlossen hat.

129 2. Nach Schließung der Aussprache können keine Anträge mehr zu diesem  
130 Tagesordnungspunkt gestellt werden.

### 131 § 14 Anträge zur Geschäftsordnung

132 1. Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge, deren Inhalt einen Beschluss  
133 über das Verfahren oder den Ablauf der Beratungen herbeiführen will. Dies  
134 sind:

135 a) Anträge auf alternierende Redeliste

136 b) Anträge zum weiteren Umgang mit Tagesordnungspunkten

137 d) Anträge auf Festlegung der Gesamt- oder Einzelredezeit

138 e) Anträge auf Schluss der Redeliste

139 g) Anträge auf Schluss der Aussprache

140 h) Anträge auf Unterbrechung der Aussprache

141 i) Anträge auf Vertagung der Aussprache

142 j) Anträge auf einmalige Wiederholung der Abstimmung

143 k) Anträge auf Unterbrechung der Vollversammlung

144 l) Anträge auf Vertagung der Vollversammlung

145 m) Anträge auf Schluss der Vollversammlung

146 n) Anträge auf Nichtbefassung eines Tagesordnungspunktes

147 o) Anträge auf Feststellung der Beschlussfähigkeit und auf Feststellung der  
148 Anzahl der Stimmberechtigten

149 p) Anträge auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit

150 q) Anträge auf Verweis an ein anderes Gremium

151 r) Anträge auf Einhaltung der Geschäftsordnung

152 2. Anträge zur Geschäftsordnung können nur von stimmberechtigten Mitgliedern  
153 der Diözesanratsvollversammlung gestellt werden.

154 3. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden.

155 4. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so wird in der  
156 Reihenfolge der Antragsstellung vorgegangen.

157 5. Änderungs-, Zusatz- und Gegenanträge sind in diesen Fällen unzulässig.

158 6. Der Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn es keinen Widerspruch  
159 gibt. Wird Widerspruch durch ein stimmberechtigtes Mitglied erhoben, so  
160 ist nach Anhörung eines/einer Gegenrednerin sofort abzustimmen.

## 161 **§ 15 Beschlussfähigkeit und Feststellung der Anzahl der Stimmberechtigten**

162 1. Die Diözesanratsvollversammlung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß und  
163 fristgerecht eingeladen wurde.

164 2. Die Diözesanratsvollversammlung bleibt beschlussfähig, solange kein neuer  
165 Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes auf Feststellung der  
166 Beschlussfähigkeit vorliegt.

## 167 **§ 16 Abstimmungen**

168 1. Beschlüsse der Diözesanratsvollversammlung werden in der Regel in offener  
169 Abstimmung gefasst. Offene Abstimmungen werden per Handzeichen  
170 durchgeführt.

- 171 2. Die Abstimmung ist geheim, wenn dies von einem stimmberechtigten Mitglied  
172 gefordert wird oder andere Bestimmungen der Geschäftsordnung dies  
173 verlangen.
- 174 3. Jedes stimmberechtigte Mitglied hat unabhängig von der Zahl der Ämter nur  
175 eine Stimme.
- 176 4. Anträge gelten als angenommen, wenn sie eine einfache Mehrheit der Stimmen  
177 erhalten (d.h. die Anzahl der Ja-Stimmen muss die Anzahl der Nein-Stimmen  
178 übersteigen). Ausgenommen von dieser Regelung sind Anträge auf Änderungen  
179 der Satzung und der Geschäftsordnung, Geschäftsordnungsanträge sowie  
180 Wahlen.
- 181 5. Stimmenthaltungen gelten als abgegebene, gültige Stimmen.
- 182 6. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- 183 7. Das Ergebnis jeder Abstimmung stellt die jeweils leitende Person fest und  
184 verkündet es. Die Abstimmungsergebnisse werden protokolliert.
- 185 8. Wird die Ordnungsmäßigkeit des Abstimmungsverfahrens bestritten, die  
186 sachliche Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses bezweifelt oder wird die  
187 Stimmabgabe wegen Irrtums angefochten, kann die jeweils leitende Person  
188 die Abstimmung wiederholen, wenn nicht 1/3 der stimmberechtigten  
189 Mitglieder widerspricht.

## 190 § 17 Protokoll

- 191 1. Über die Diözesanratsvollversammlung wird ein Protokoll angefertigt.
- 192 2. Insbesondere müssen im Protokoll enthalten sein:
- 193 a) Tag, Ort und Zeit der Versammlung
- 194 b) die Namen der Anwesenden
- 195 c) die Tagesordnung
- 196 d) eine Inhaltsangabe bezüglich der Beratung über die einzelnen  
197 Tagesordnungspunkte

198 e) die gefassten Beschlüsse im Wortlaut und das Abstimmungsergebnis darüber

199 f) alle ausdrücklich zu Zwecken der Niederschrift abgegebenen Erklärungen

200 3. Bei Wahlen dürfen Kandidatinnen- und Kandidatenvorstellung,  
201 Personalbefragung und Personaldebatte nicht protokolliert und aufgenommen  
202 werden. Das Wahlprotokoll führt der Wahlausschuss.

### 203 **§ 18 Genehmigung des Protokolls**

204 1. Das Protokoll muss nach Erstellung vom Protokollanten und dem/der/den  
205 Vorsitzenden unterzeichnet werden.

206 2. Das Protokoll wird bis 6 Wochen nach der Diözesanratsvollversammlung an  
207 die Mitglieder und an die Teilnehmer/innen versandt.

208 3. Es ist genehmigt, wenn binnen vier Wochen nach dem Versanddatum kein  
209 Einspruch erfolgt.

210 4. Über Einsprüche gegen das Protokoll entscheidet die nächste  
211 Diözesanratsvollversammlung.

212 5. Der Vollzug von Beschlüssen wird durch Einsprüche gegen das Protokoll  
213 nicht gehemmt.

214 6. Die Einspruch erhebende Person hat die Möglichkeit, beim  
215 geschäftsführenden Vorstand die Hemmung des Vollzuges zu beantragen. Über  
216 den Antrag entscheidet der geschäftsführende Vorstand.

### 217 **Abschnitt II: Vorstand des Diözesanrats**

#### 218 **§ 19 Termine der Vorstandssitzungen**

219 Die Termine der Vorstandssitzungen werden durch den Vorstand vereinbart.

#### 220 **§ 20 Einladung und Tagesordnung**

221 Der geschäftsführende Vorstand lädt unter Angabe der Tagesordnung und  
222 gegebenenfalls der Beifügung schriftlicher Unterlagen ein.

223 **§ 21 Leitung**

224 Die Leitung liegt turnusgemäß bei einem Mitglied des geschäftsführenden  
225 Vorstands.

226 **§ 22 Öffentlichkeit**

227 Die Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich. Gäste oder Berater/innen  
228 können vom Vorstand eingeladen werden.

229 **§ 23 Beschlussfähigkeit**

230 1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn ordentlich eingeladen wurde.

231 2. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.

232 **§ 24 Stellvertretung**

233 Eine Stellvertretung ist nur bei den Vorsitzenden der Sachausschüsse möglich.

234 **§ 25 Protokolle der Diözesanvorstandssitzungen**

235 Der/die Geschäftsführer/in ist für die Erstellung eines Protokolls  
236 verantwortlich, das zumindest den Anforderungen des § 24 genügen muss.

237 **Abschnitt III: Sachausschüsse**

238 **§ 26 Allgemeine Bestimmungen**

239 1. Innerhalb des Diözesanrats besteht die Möglichkeit, Sachausschüsse zu  
240 bilden.

241 2. Die Leitung der Sachausschüsse liegt beim dem/der Vorsitzenden des  
242 Sachausschusses und dessen Stellvertreter/in.

243 3. Die Sachausschüsse tagen nicht öffentlich. Über die Zulassung von Gästen  
244 entscheidet der Sachausschuss.

245 4. Über die Sitzungen wird ein Ergebnisprotokoll erstellt, das auch die

246 Mitglieder des Diözesanratsvorstands erhalten.

247 5. Der/Die Vorsitzende des Sachausschusses ist stimmberechtigtes Mitglied auf  
248 der Diözesanratsvollversammlung und im Vorstand. Eine Vertretung durch ein  
249 anderes Mitglied des Sachausschusses ist möglich.

250 6. Über die Ergebnisse der Sachausschussarbeit ist der Vorstand in Kenntnis  
251 zu setzen. Stellungnahmen und Aktionen nach außen erfolgen durch den  
252 Vorsitzenden des Diözesanrats.