

Muster: Geschäftsordnung der Regionalversammlung

1

1. Termin

Die Sitzungstermine der Regionalversammlung werden vom Vorstand / Leitungsteam festgelegt.

2. Vorbereitung

2.1. Der Vorstand / Leitungsteam bereitet die Regionalversammlung vor.

2.2. Anträge, auch Anträge auf Satzungsänderung, sind bis spätestens sechs Wochen vor Beginn der Regionalversammlung in Textform an den Vorstand / das Leitungsteam einzureichen. Anträge können von stimmberechtigten Mitgliedern der Regionalversammlung gestellt werden. Alle eingebrachten Anträge müssen der Regionalversammlung benannt werden.

2.3. Der Vorstand, Arbeitskreise und Delegationen leiten ihre Berichte und Arbeitsergebnisse einmal im Jahr, in der Regel zur Regionalversammlung im Herbst, sechs Wochen vor Beginn der Regionalversammlung in Textform dem Vorstand / Leitungsteam zu.

3. Einladung

Die Einladung des Vorstands / Leitungsteams zur Regionalversammlung muss mindestens zwei Wochen² vor dem festgesetzten Termin in Textform versandt sein. Die vorläufige Tagesordnung und die notwendigen Unterlagen liegen der Einladung bei.

4. Beginn der Beratungen

Vor Eintritt in die Tagesordnung sind zunächst folgende Angelegenheiten grundsätzlich in nachstehender Reihenfolge zu erledigen:

- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- b) Beschlussfassung über die endgültige Tagesordnung
- c) Verabschiedung des Protokolls der vorherigen Regionalversammlung

5. Beschlussfähigkeit

Die Regionalversammlung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen

1 Diese Geschäftsordnung ist eine Muster-Geschäftsordnung. Die Regionalversammlung der kfd-Region kann anhand dieser Vorlage einen eigenen Text verfassen und beschließen.

2 §5 Abs.4 der Regionalsatzung, nicht veränderbar

Muster: Geschäftsordnung der Regionalversammlung

wurde und wenn mindestens ein Drittel³ der stimmberechtigten Mitglieder zur Eröffnung anwesend ist.

6. Tagesordnung

- 6.1. Die Tagesordnung der Regionalversammlung wird mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen beschlossen.
- 6.2. Weitere Anträge bzw. Tagesordnungspunkte, die vom Vorstand / Leitungsteam nicht fristgerecht schriftlich begründet werden konnten, sind in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Regionalversammlung dem zustimmt.
- 6.3. Auf Antrag können Tagesordnungspunkte abgesetzt oder in der Reihenfolge umgestellt werden.
- 6.4. Die einmal festgestellte Tagesordnung kann im Verlauf der Regionalversammlung nur mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Regionalversammlung geändert werden.

7. Stimmübertragung

Jedes stimmberechtigte Mitglied der Regionalversammlung kann seine Stimme einem anderen stimmberechtigten Mitglied übertragen. Die Übertragung ist gültig, wenn dem Vorstand / Leitungsteam eine schriftliche Erklärung vorgelegt wird. Kein Mitglied kann jedoch mehr als zwei Stimmen auf sich vereinigen.

8. Leitung

- 8.1. Die Leitung der Regionalversammlung ist Aufgabe der Regionalvorsitzenden / -sprecherin oder einer stellvertretenden Vorsitzenden / Sprecherin, sofern die Regionalversammlung nichts anderes bestimmt.
- 8.2. Der Vorstand / das Leitungsteam kann die Moderation übertragen.

9. Gäste

- 9.1. Der Vorstand / das Leitungsteam kann Gäste einladen.
- 9.2. Es liegt im Ermessen des Vorstands / Leitungsteams, zu welchen Tagesordnungspunkten Gäste zugelassen werden.

10. Beratungsordnung

³ §5 Abs.5 der Regionalsatzung, nicht veränderbar

Muster: Geschäftsordnung der Regionalversammlung

- 10.1. Die Versammlungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Die Mitglieder des Vorstands / Leitungsteams erhalten außerhalb der Reihenfolge jederzeit das Wort, ebenso Ansprechpartnerinnen, deren Vorlagen Beratungsgegenstand sind. Antragstellerinnen können sowohl zu Beginn als auch nach Schluss der Beratung das Wort verlangen.
- 10.2. Die Versammlungsleitung kann Rednerinnen / Rednern, die nicht zur Sache sprechen, nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.
- 10.3. Um in der Beratung eine Klärung herbeizuführen, kann die Feststellung eines Trends hilfreich sein. Dies ist kein Mittel der Beschlussfassung, sondern ein Instrument, um den Stand der Beratung festzustellen. Deshalb sind auch die beratenden Mitglieder daran zu beteiligen. Ist kein offensichtlicher Trend erkennbar, ist die Beratung offen fortzuführen. Im anderen Fall wird im Sinne des Trends weiter beraten.
- 10.4. Die Versammlungsleitung kann die Rednerinnenliste schließen.
- 10.5. Gegen alle Maßnahmen der Versammlungsleitung ist Widerspruch möglich.

11. Anträge

- 11.1. Außer den Anträgen zur Tagesordnung können im Verlauf der Regionalversammlung Initiativanträge zu aktuellen, neuen Beratungsgegenständen gestellt werden. Sie müssen schriftlich formuliert und bis spätestens drei Stunden vor Ende der Regionalversammlung dem Vorstand / Leitungsteam vorliegen. Zur Aufnahme in die Tagesordnung muss die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Regionalversammlung zustimmen.
- 11.2. Bei Änderungsanträgen wird über den weitest gehenden Antrag zuerst abgestimmt.
- 11.3. Beschlüsse sind gefasst, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zustimmt, sofern nicht durch das Gesetz oder in der Satzung etwas anderes vorgeschrieben ist. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung. Wenn Ablehnungen und Enthaltungen überwiegen, gilt dies als Ablehnung. Abgestimmt wird mit Handzeichen.
- 11.4. Abstimmungen, in denen es um Personen geht, sind grundsätzlich geheim.
- 11.5. Das Ergebnis jeder Abstimmung stellt die Versammlungsleitung fest und gibt es bekannt.
- 11.6. Unmittelbar nach der Abstimmung kann bei begründeten Zweifeln an der Richtigkeit der Abstimmung Wiederholung verlangt werden. Auf Verlangen auch nur eines Mitglieds der Regionalversammlung ist schriftlich und geheim abzustimmen.

12. Anträge zur Geschäftsordnung

Muster: Geschäftsordnung der Regionalversammlung

- 12.1.** Anträge zur Geschäftsordnung unterbrechen die Liste der Rednerinnen und Redner und müssen sofort behandelt werden.
- 12.2.** Äußerungen und Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen. Diese sind insbesondere:
- a) Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung. Diesen Antrag kann nur stellen, wer zum aktuell behandelten Tagesordnungspunkt noch nicht das Wort ergriffen hat.
 - b) Antrag auf Schluss der Redeliste
 - c) Antrag auf Beschränkung der Redezeit
 - d) Antrag auf Vertagung
 - e) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
 - f) Hinweis zur Einhaltung der Geschäftsordnung
 - g) Antrag auf geheime Wahl
 - h) Aufhebung der Öffentlichkeit
- 12.3.** Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, ist der Antrag angenommen, andernfalls ist nach Anhören einer Gegenrede über den Geschäftsordnungsantrag sofort abzustimmen.

13. Öffentlichkeit

- 13.1.** Die Regionalversammlung ist für alle kfd-Mitglieder des Diözesanverbandes Aachen nach vorheriger Anmeldung beim Regionalvorstand / Leitungsteam zugänglich.
- 13.2.** Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss aufgehoben werden.
- 13.3.** Personaldebatten sind grundsätzlich nicht öffentlich. Gäste nehmen daran nicht teil.

14. Wahl des Vorstands / Leitungsteams

- 14.1.** Zur Vorbereitung der Wahl der Mitglieder des Vorstands / Leitungsteams bildet die Regionalversammlung einen Wahlausschuss. Das Nähere bestimmt die Wahlordnung, die von der Regionalversammlung erlassen wird.

15. Persönliche Erklärung

- 15.1.** Nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder nach Beendigung der Abstimmung kann die Versammlungsleiterin / der Versammlungsleiter das Wort

Muster: Geschäftsordnung der Regionalversammlung

zu einer persönlichen Erklärung erteilen. Durch die persönliche Erklärung erhält das Mitglied der Regionalversammlung Gelegenheit, Äußerungen, die in Bezug auf die eigene Person gemacht wurden, zurückzuweisen, eigene Ausführungen richtig zu stellen oder seine Stimmabgabe zu begründen. Eine Debatte über die persönliche Erklärung findet nicht statt.

16. Protokoll

16.1. Über jede Regionalversammlung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das von einem stimmberechtigten Mitglied des Vorstands / Leitungsteams und der Protokollführung unterschrieben wird.

16.2. Dieses Protokoll enthält

- a) die Namen der anwesenden Mitglieder,
- b) die Namen der unentschuldigten Mitglieder, und
- c) die Namen der entschuldigten Mitglieder,
- d) die Tagesordnung,
- e) die gefassten Beschlüsse im Wortlaut mit Abstimmungsergebnis und
- f) alle ausdrücklich zum Zwecke der Niederschrift abgegebenen Erklärungen.

16.3. Das Protokoll wird allen Mitgliedern der Regionalversammlung innerhalb von vier Wochen in Textform zugestellt.

16.4. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn innerhalb vier Wochen nach Zustellung beim Vorstand / Leitungsteam gegen die Fassung des Protokolls kein schriftlicher Einspruch erhoben wird. Über den Einspruch entscheidet die darauf folgende Regionalversammlung.

17. Änderung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung

17.1. Änderungen der Geschäftsordnung können mit der Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder der Regionalversammlung beschlossen werden.

17.2. Die Geschäftsordnung ist erneut zu beraten, wenn sich eine Satzungsänderung auf die Geschäftsordnung auswirkt.

17.3. Diese Geschäftsordnung wurde amverabschiedet.

Sie bezieht sich auf die Regionalsatzung der Region,
die am verabschiedet wurde.