

# **Mustergeschäftsordnung für die Pfarriräte im Bistum Mainz**

**vom 9. Januar 2024**

(Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 2024, Nr. 1, Ziff. 3, S. 5 ff.)

## **§ 1**

### **Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung regelt in Ausführung des Statuts für die Pfarriräte im Bistum Mainz die Arbeitsweise des Pfarrirates.

## **§ 2**

### **Vorbereitung der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Pfarrirates werden vom Vorstand vorbereitet.
- (2) Tagesordnungspunkte und Anträge können von jedem stimmberechtigten Mitglied des Pfarrirates eingereicht werden. Sie sollen dem Vorstand spätestens zwei Wochen vor der Sitzung vorliegen.
- (3) Gemeindeausschüsse, Fachausschüsse und Projektgruppen reichen ihre Beschlussvorlagen spätestens zwei Wochen vor der Sitzung beim Vorstand ein.
- (4) Die Tagesordnung wird vom Vorstand aufgestellt. Dabei sind vorliegende Anträge und Vorschläge zu berücksichtigen.

## **§ 3**

### **Einladung**

- (1) Die Einladung durch den Vorstand soll jedem Mitglied eine Woche vor der Sitzung in Textform vorliegen.
- (2) Der Einladung sind die Tagesordnungspunkte mit genauer Bezeichnung der Beratungsgegenstände sowie etwa erforderliche schriftliche Unterlagen (Anträge und deren Begründung, Arbeitspapiere der Gemeindeausschüsse, Fachausschüsse und Projektgruppen, Informationen) beizufügen.
- (3) Der Pfarrirat muss einberufen werden, wenn der Pfarrer oder die oder der Vorsitzende oder mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder dies mit Angabe des Tagesordnungspunktes beantragen. Auch ein Gemeindeausschuss kann die Einberufung des Pfarrirates beantragen.
- (4) In besonders dringenden Fällen kann der Vorstand durch einstimmigen Beschluss mit einer Frist von 48 Stunden einladen. In diesem Falle ist der Pfarrirat nur be-

schlussfähig, wenn wenigstens zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

#### **§ 4**

##### **Arbeitsweise des Pfarreirates**

- (1) Der Pfarreirat tagt in der Regel im Abstand von zwei Monaten.
- (2) Die Sitzungen des Pfarreirates sind öffentlich. Sie werden in der Regel durch die oder den Vorsitzenden geleitet. Die oder der Vorsitzende kann die Sitzungsleitung delegieren. Anwesende, die nicht Mitglied des Pfarreirates sind, besitzen kein Rederecht, es sei denn, der Pfarreirat beschließt mehrheitlich anders.
- (3) In Ausnahmefällen kann der Pfarreirat eine nicht-öffentliche Sitzung beschließen.
- (4) Der Vorstand entscheidet über das Format der Sitzung, insbesondere präsentisch, digital oder hybrid.
- (5) Im Falle von digitalen oder hybriden Sitzungsformaten ist sich über die Form der Abstimmung zuvor zu verständigen.
- (6) Sollte die Sitzung des Pfarreirates in digitaler oder hybrider Form stattfinden, ist rechtzeitig vor der Sitzung sicherzustellen, dass jedes Mitglied über die technischen Voraussetzungen verfügt, um an der Sitzung und möglichen geheimen Abstimmungen teilnehmen zu können.

#### **§ 5**

##### **Beschlussfassung und Sitzungsordnung**

- (1) Zu Beginn der Sitzung ist Anwesenheit und Beschlussfähigkeit festzustellen und über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung zu entscheiden.
- (2) Der Pfarreirat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (3) Bei Wahlen ist die Anwesenheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Der Pfarreirat ist stets beschlussfähig, wenn er zum zweiten Mal durch erneute Einladung zu einer Sitzung mit derselben Tagesordnung einberufen wurde und auf diese Folge dabei ausdrücklich hingewiesen worden ist.
- (4) Über die vorgeschlagene Tagesordnung und über die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte beschließt der Pfarreirat zu Beginn der Sitzung.
- (5) Über die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte beschließt der Pfarreirat. Anträge, die nicht in der in § 2 Absatz 2 vorgesehenen Frist beim Vorstand eingegangen sind, bedürfen zur Aufnahme in die Tagesordnung der Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder des Pfarreirates. Die Sitzungsleitung ruft jeden Tagesordnungs-

punkt auf und gibt vor Eintritt in die Debatte der Antragstellerin oder dem Antragsteller die Möglichkeit zur Begründung.

(6) Die Reihenfolge der Beiträge richtet sich nach dem Eingang der Wortmeldungen. Eine Ausnahme sind Beiträge oder Anträge zur Geschäftsordnung, sie haben Vorrang. Nach Beendigung des laufenden Redebeitrags ist unverzüglich über diese abzustimmen.

(7) Beiträge zur Geschäftsordnung sind alle Hinweise, die sich auf Verfahrensregeln beziehen und nur auf diese. Die Gesprächsleitung hat darauf zu achten, dass sich ein Beitrag zur Geschäftsordnung wirklich nur auf die Verfahrensregeln beziehen und keine darüber hinaus gehenden Stellungnahmen und Informationen enthält.

(8) Anträge zur Geschäftsordnung sind alle Vorschläge zur Veränderung der Verfahrensregeln in der Diskussion, insbesondere

- Antrag auf Schluss einer Debatte: die Annahme erzwingt einen sofortigen Abschluss der Diskussion und eine Streichung der Rednerinnen- und Rednerliste zum behandelten Punkt;
- Antrag auf Schluss der Rednerinnen- und Rednerliste: vor der Abstimmung kann die Diskussionsleitung zulassen, dass weitere Wortmeldungen in die Rednerinnen- und Rednerliste aufgenommen werden; nach der Abstimmung ist dies nicht mehr möglich;
- Antrag zur Reihenfolge der Tagesordnungspunkte;
- Antrag zur Reihenfolgen von Anträgen;
- Antrag auf Begrenzung der Redezeit;
- Antrag auf Unterbrechung oder Abschluss oder Vertagung eines Tagesordnungspunktes;
- Antrag auf Unterbrechung oder Abschluss oder Vertagung der Sitzung.

(9) Vor der Abstimmung über einen Geschäftsordnungsantrag soll nur noch je ein Mitglied Gelegenheit erhalten, dafür und dagegen zu sprechen.

(10) Antragstellerin oder Antragsteller und Berichterstatterin oder Berichterstatter eines Gemeinde- oder Fachausschusses, auch wenn sie selbst nicht stimmberechtigtes Mitglied des Pfarrgemeinderates sind, können sowohl zu Beginn als auch am Ende der Beratung das Wort verlangen. Der Pfarrer und die oder der Vorsitzende erhalten auch außerhalb der Reihenfolge jederzeit das Wort.

(11) Bei der Abstimmung ist folgende Reihenfolge einzuhalten:

- Geschäftsordnungsanträge
- Änderungsanträge
- Zusatzanträge
- Abstimmung über den Gegenstand selbst.

- (12) Wenn mehrere Anträge zum gleichen Gegenstand vorliegen, so wird über den weitergehenden Antrag zuerst abgestimmt. Der weitergehende Antrag ist der Antrag, der die weitreichendsten Konsequenzen nach sich zieht.
- (13) Vor der Abstimmung wird der Antrag noch einmal verlesen.
- (14) Ein Antrag muss vor der Abstimmung so formuliert sein, dass über ihn mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.
- (15) Die Abstimmung erfolgt in der Regel per Handzeichen.
- (16) Auf Verlangen mindestens eines stimmberechtigten Mitgliedes muss eine geheime Abstimmung erfolgen.
- (17) Der Pfarreirat fasst seine Beschlüsse, wenn nichts anderes bestimmt ist, mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegebene Stimmen.
- (18) Beschlüsse können im Umlaufverfahren gefasst werden, sofern eine mündliche Diskussion nicht notwendig erscheint und alle stimmberechtigten Mitglieder mit einem Umlaufverfahren einverstanden sind. Die Stimmabgabe ist in Textform mit den Worten „ja“, „nein“ oder „Enthaltung“ unter Bezugnahme auf die entsprechende Abstimmung zu formulieren, insbesondere in Form von Brief oder E-Mail, als Rückantwort an die oder den Vorsitzenden zu senden. Dieser informiert die stimmberechtigten Mitglieder dafür rechtzeitig über die möglichen Empfängeradressen und setzt eine Frist zum Eingang der Stimmen. Zur Beschlussfassung müssen alle stimmberechtigten Mitglieder eine Stimme abgeben.
- (19) Das genaue Abstimmungsergebnis zu allen Beschlüssen ist jeweils schriftlich im Protokoll festzuhalten.

## **§ 6**

### **Protokoll**

- (1) Über jede Sitzung des Pfarreirates wird ein Protokoll gefertigt, das von der oder dem Vorsitzenden und von der oder dem Protokollierenden zu unterschreiben ist.
- (2) Das Protokoll hat die Namen der Anwesenden, der fehlenden Mitglieder, die Tagesordnungspunkte, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut mit Abstimmungsergebnis und alle ausdrücklich zum Zwecke der Niederschrift abgegebenen Erklärungen zu enthalten.
- (3) Das Protokoll ist allen Mitgliedern des Pfarreirates spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zu übersenden. Bei dieser wird das Protokoll zur Abstimmung gestellt. Einsprüche sind im Protokoll der folgenden Sitzung zu vermerken.

## **§ 7**

### **Fachausschüsse und Projektgruppen**

- (1) Der Pfarreirat kann gemäß § 12 Statut für die Pfarriräte im Bistum Mainz besondere Aufgaben durch einzelne Personen oder durch Fachausschüsse oder Projektgruppen wahrnehmen lassen.
- (2) Die Vorsitzenden der Fachausschüsse oder Projektgruppen werden vom Pfarreirat berufen oder der Fachausschuss oder die Projektgruppe wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden im Einvernehmen mit dem Pfarreirat.
- (3) Für die Fachausschüsse und Projektgruppen gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend.

## **§ 8**

### **Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen der Geschäftsordnung sind mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Pfarreirates möglich.

## **§ 9**

### **Gemeindeteams**

Sofern in einer Gemeinde anstelle eines Gemeindefausschusses ein Gemeindefeam beauftragt ist, gelten die Bestimmungen über den Gemeindefausschuss nach dieser Geschäftsordnung für die Gemeindefeams entsprechend. Sofern neben dem Gemeindefausschuss ein Gemeindefeam vorhanden ist, haben sich beide über die Wahrnehmung der Rechte und Pflichten nach dieser Geschäftsordnung einvernehmlich zu verständigen.

## **§ 10**

### **Vorrang des Statuts für die Pfarriräte**

Sofern Regelungen in der Geschäftsordnung dem Statut für die Pfarriräte widersprechen, haben die Bestimmungen des Statuts für die Pfarriräte Vorrang.

Mainz, den 9. Januar 2024

