

**Geschäftsordnung
der "Katholischen Gefängnisseelsorge in Deutschland e.V."**

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für „Katholischen Gefängnisseelsorge in Deutschland e.V.“ und wurde durch Beschluss vom 07.10.2021 im Kloster St. Josef Neumarkt verabschiedet.
- (2) Sie konkretisiert die Vereinsatzung.

§ 2. Die Mitgliederversammlung

2.1 Einladung

- (1) Zur Mitgliederversammlung wird vier Wochen vor dem beschlossenen Termin unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung durch den Vorstand eingeladen. Die Einladung erfolgt in Textform, wobei Textform in dieser Geschäftsordnung auch den elektronischen Weg beinhaltet.
- (2) Kassenbericht, Rechenschaftsbericht des Vorstandes, der Arbeitsgemeinschaften und Anträge liegen drei Tage vorher der Mitgliederversammlung schriftlich vor.
- (3) Ist eine Mitgliederversammlung wegen gesetzlichen Beschränkungen nicht in Präsenzform möglich, dann kann auf Antrag des Vorstands eine digitale Mitgliederversammlung stattfinden.

2.2 Durchführung der Mitgliederversammlung

2.2.1 Präsenzveranstaltung

Die Mitgliederversammlung findet in Präsenzform statt, soweit nicht Gründe dagegen sprechen, die nicht in der Verantwortung des Vereins bzw. des Vorstands vorliegen.

2.2.2 Online oder als Hybridversammlung

- (1) Jedes Vereinsorgan kann seine Versammlung als Online-Versammlung in einem nur für die teilnahmeberechtigten Mitglieder zugänglichen Chat-Raum durchführen.
- (2) Wird zu einer Online-Sitzung eingeladen, erhalten die teilnahmeberechtigten Personen zu diesem Zwecke in der Einladung neben der Tagesordnung auch die Zugangsdaten zur Onlinesitzung. Die Mitglieder verpflichten sich, die Legitimationsdaten keinem Dritten zugänglich zu machen. Die Anmeldung zur Online-Versammlung weist den Berechtigten als Teilnehmer aus.
- (3) Während der Online-Mitgliederversammlung sind Abstimmungen und Wahlen möglich. Die Abstimmungen und Wahlen erfolgen unter Nutzung geeigneter technischer Mittel wie beispielsweise Abstimmungssoftware.
- (4) Der Vorstand hat für die technisch einwandfreie Durchführung der Online-Versammlung Sorge zu tragen.
- (5) Im Übrigen sind die Vorschriften zur Präsenzversammlung entsprechend zu berücksichtigen.“

2.3 Sitzungsleitung der Mitgliederversammlung

- (4) Die Sitzungsleitung und Protokollführung der Mitgliederversammlungen obliegen grundsätzlich dem Vorstand. Er bestimmt, wer den Vorsitz der Mitgliederversammlung führt. Die leitende Person darf sich nicht durch Wortbeiträge an der Beratung beteiligen.
- (5) Eine Übertragung der Sitzungsleitung zur Beteiligung an der Beratung ist möglich.

2.4 Organisation der Mitgliederversammlung

- (6) Kassenbericht, Rechenschaftsbericht des Vorstandes und Anträge liegen drei Tage vor der Mitgliederversammlung schriftlich vor. Anträge können vom Vorstand, den Mitgliedern der Mitgliederversammlung, den Regionalkonferenzen, den Arbeitsgemeinschaften oder dem Beirat schriftlich gestellt werden.
- (7) Vor Eintritt in die Tagesordnung werden zunächst die Beschlussfähigkeit und die endgültige Tagesordnung (Umfang, Reihenfolge) durch den/der Vorsitzenden festgestellt. Anträge, die nicht rechtzeitig eingereicht worden sind, können durch Mehrheitsbeschluss in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (8) Die Mitgliederversammlung ist (laut Satzung) öffentlich. Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss aufgehoben werden. Personaldebatten sind nicht öffentlich.

2.5 Beratungsordnung

- (1) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Die Reihenfolge des Rederechts richtet sich nach dem Eingang der Wortmeldungen. Wer einen Antrag gestellt hat, erhält zu Beginn der Beratung das Wort.
- (2) Die Mitglieder des Vorstandes erhalten außerhalb der Reihenfolge jederzeit das Wort.
- (3) Die Redezeit kann von der Sitzungsleitung begrenzt werden. Dies kann von der Mitgliederversammlung mit Mehrheit aufgehoben werden.
- (4) Die Sitzungsleitung kann Redenden, die nicht zur Sache sprechen, nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.
- (5) Gegen Maßnahmen der Sitzungsleitung ist Widerspruch möglich. Über den Widerspruch entscheidet der Vorstand.

2.6 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Redeliste unterbrochen. Diese Anträge sind sofort zu behandeln.
- (2) Äußerungen und Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen. Zulässig sind
 - a) Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
 - b) Antrag auf Schluss der Redeliste,
 - c) Antrag auf Beschränkung der Redezeit,
 - d) Antrag auf Vertagung,
 - e) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung,
 - f) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
 - g) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - h) Hinweis auf Einhaltung der Geschäftsordnung
 - i) Antrag auf Nichtbefassung.
- (3) Personen, die vorher zum Verhandlungsgegenstand das Wort ergriffen haben, können keinen Antrag auf Schluss der Debatte bzw. auf Schluss der Redeliste stellen.
- (4) Über einen Antrag zur Geschäftsordnung (§ 5 Absatz 2 dieser Geschäftsordnung) wird nach Anhörung einer Gegenrede sofort abgestimmt. Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, gilt der Antrag als angenommen.
- (5) Von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung kann abgewichen werden, wenn mehr als zwei Drittel der anwesenden Mitglieder der Mitgliederversammlung zustimmen.

2.7. Persönliche Erklärung

Nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder nach Beendigung der Abstimmung kann die Sitzungsleitung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung oder Erklärung erteilen. Durch die persönliche Bemerkung oder Erklärung wird Gelegenheit gegeben, Äußerungen, die in Bezug auf die eigene Person gemacht wurden, zurückzuweisen, eigene Ausführungen richtigzustellen oder die Stimmabgabe zu begründen. Eine Debatte über die persönliche Erklärung findet nicht statt.

2.8 Beschlussfassung

- (1) Geschäftsordnungs- und Sachanträge werden grundsätzlich offen (durch Zeichen mit der Stimmkarte) abgestimmt. Über Sachanträge ist auf Antrag geheim abzustimmen.
- (2) Auf Verlangen von einem Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Mitgliederversammlung ist namentlich abzustimmen.
- (3) Liegen mehrere Änderungsanträge zur Abstimmung vor, ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Im Streitfall entscheidet der Vorstand, welches der weitestgehende Antrag ist.
- (4) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen, wie sie in der Satzung festgelegt ist (§ 8 Abs.7 der Satzung) der anwesenden Mitglieder gefasst. Ungültige und Enthaltungen gelten als nicht abgegebenen Stimmen.

- (5) Unmittelbar nach einer Abstimmung kann bei Zweifeln an der Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses deren Wiederholung verlangt werden. Die Entscheidung über die Wiederholung der Abstimmung erfolgt durch den Vorstand und die Sitzungsleitung.
- (6) Das Abstimmungsergebnis stellt die Sitzungsleitung fest und verkündet es.

2.9. Wahlen

- (1) Zu Beginn der Beratungen zum Tagesordnungspunkt Wahlen schlägt die/der Vorsitzende oder Sitzungsleitung der Mitgliederversammlung eine Person, die die Wahlen leiten soll, und drei Wahlhelfer vor. Diese werden per Akklamation bestätigt.
- (2) Für jede zur Wahl stehende Position ist eine eigene Vorschlagsliste zu erstellen. Nachdem die vorgeschlagenen Personen einer Kandidatur zugestimmt haben, erfolgt nach der Kandidatenvorstellung die Kandidatenbefragung.
- (3) Auf Antrag eines Mitgliedes muss eine Kandidatendebatte durchgeführt werden. Bei der Debatte sind die Kandidaten nicht anwesend.
- (4) Vor den einzelnen Wahlvorgängen, die eindeutig eröffnet und beschlossen werden müssen, ist die Anzahl der anwesenden Mitglieder festzustellen.
- (5) Wahlen werden in geheimer Abstimmung durchgeführt.
Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen, wie sie in der Satzung festgelegt ist (§ 8 Abs.7 der Satzung) der anwesenden Mitglieder auf sich vereinigt. Ungültige Stimmen und Enthaltungen gelten als nicht abgegeben.
- (6) Für eine Abwahl ist eine 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich.

2.10. Anfertigung des Protokolls

- (1) Über jede Mitgliederversammlung wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt, das von der Sitzungsleitung, dem Protokollanten und einem weiteren Mitglied des Vorstands unterschrieben wird. Dieses Protokoll enthält die Namen der Anwesenden, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut mit Abstimmungsergebnis und alle ausdrücklich zum Zwecke der Niederschrift abgegebenen Erklärungen.
- (2) Das Protokoll wird allen Mitgliedern 6 Wochen nach der Mitgliederversammlung in Textform oder digital zugeschickt. Innerhalb von drei Wochen nach Zustellung kann gegen die Fassung des Protokolls beim Vorstand schriftlich Einspruch erhoben werden. Der Vorstand entscheidet über den Einspruch binnen weiterer drei Wochen. Über die Entscheidung des Vorstands berichtet dieser dem jeweiligen Mitglied.
- (3) Über die Annahme des Protokolls entscheidet die nächste Mitgliederversammlung durch Beschluss.

§ 3 Beirat

Über die Sitzung wird ein Protokoll angefertigt und 6 Wochen nach der Sitzung in Textform oder digital den Beiratsmitgliedern zu Verfügung gestellt.

§ 4 Vorstand

- (1) Über die Sitzung wird ein Protokoll angefertigt und 6 Wochen nach der Sitzung in Textform oder digital den Vorstandsmitgliedern zu Verfügung gestellt.
- (2) Bei der Mitgliederversammlung legt der Vorstand einen Tätigkeitsbericht und einen Kassenbericht vor.