

# **Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung gilt in Ergänzung der Satzung/Diözesanebene für die Diözesanversammlung der Deutschen Pfadfinderschaft Sankt Georg, Diözesanverband Freiburg.

## **1. Vorbereitung**

### **1.1 Umfang:**

Es finden in der Regel zwei Versammlungen pro Jahr statt.

Die Tagesordnung soll – soweit die satzungsrelevanten Elemente dies zulassen – einen Studienteil beinhalten. Studienteile befassen sich mit Themen, die den Verband beschäftigen, und ermöglichen die vertiefte Behandlung von Inhalten, deren Relevanz oder Umfang den Rahmen einer üblichen Versammlung übersteigt.

Hierbei wird für einen äußerlich ansprechenden Rahmen gesorgt, der es erlaubt, sich stilvoll und ohne Hektik auszutauschen und gemeinsam zu arbeiten.

Für die beiden Diözesanversammlungen reservieren sich die Mitglieder einen Wochenendtermin und einen Tagetermin, welche von der Versammlung selbst ein Jahr im Voraus festgelegt und beschlossen werden.

### **1.2 Tagesordnung**

Die Diözesanleitung setzt die Tagesordnung fest. Die Versammlung kann die Tagesordnung ändern.

### **1.3 Einladung**

Die Einladung zur Versammlung erfolgt schriftlich. Ihr sind die Tagesordnung und nach Möglichkeit die erforderlichen Arbeitsunterlagen beizufügen.

## **2. Versammlung**

### **2.1 Leitung**

Der Diözesanvorstand leitet die Versammlung. Er sollte die Gesprächsleitung an eine neutrale Moderation übertragen.

### **2.2 Moderation**

Die Moderation hat die Aufgabe in angenehmer Gesprächsleitung durch die Tagesordnung zu führen, den Austausch, die Diskussionen zu fördern und bei Störungen und Unruhe zu vermitteln. Die Moderation kann eine\*n Zuhörer\*in, der/die die Versammlung nachhaltig stört von der Diskussion oder Versammlung ausschließen. Bei Störung oder Unruhe kann die Moderation die Versammlung unterbrechen.

### **2.3 Stellvertretung**

Ein\*e Vertreter\*in hat eine schriftliche Vollmacht vorzulegen.

Grundsätzlich kann niemand mehr als eine Stimme wahrnehmen.

Delegationsmöglichkeiten sind in der Satzung geregelt.

### **2.4 Beteiligung der Öffentlichkeit**

In der Regel werden Redebeiträge von der Öffentlichkeit geduldet. Auf Antrag kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.

Zustimmung oder Missbilligung von Redebeiträgen kann mit den ausgeteilten roten und grünen Stimmungskarten gezeigt werden.

### **2.5 Beratung**

Die Moderation erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Den Mitgliedern der Diözesanleitung, sowie Antragssteller\*innen ist auf Verlangen außerhalb der Reihenfolge das Wort zu

erteilen. Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, so erklärt die Moderation die Beratung für geschlossen. Die gemeinsame Beratung gleichartiger oder verwandter Gegenstände ist zulässig.

## **2.6 Anträge zur Geschäftsordnung**

Einer Wortmeldung zur Geschäftsordnung (anzuzeigen durch Heben beider Arme) ist ohne Rücksicht auf die Liste der Redner\*innen stattzugeben. Die aktuelle Wortmeldung darf zu Ende sprechen. Aufgrund einer Wortmeldung zur Geschäftsordnung darf nicht zur Sache gesprochen werden. Verstößt ein\*e Redner\*in hiergegen, entzieht ihm/ihr die Moderation das Wort.

Folgende Anträge können gestellt werden:

- a) Antrag auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung
- b) Antrag auf Vertagung
- c) Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss
- d) Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
- e) Antrag auf Schluss der Redeliste
- f) Antrag auf Beschränkung der Redezeit pro Redebeitrag
- g) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
- h) Antrag auf Nichtbefassung eines Antrages

Über einen Antrag zur Geschäftsordnung wird mit einfacher Mehrheit abgestimmt, nachdem Gelegenheit gegeben worden ist, dass je ein Mitglied der Versammlung für und gegen den Antrag sprechen kann. Gibt es keine Gegenrede zu einem GO Antrag ist er sofort angenommen.

Liegen mehrere Anträge vor, so ist über sie in der oben angegebenen Reihenfolge abzustimmen.

## **3. Abstimmungen**

### **3.1 Beschlussfähigkeit**

Die Moderation stellt einmalig zu Beginn der Versammlung die Beschlussfähigkeit fest. Auf Verlangen ist die Beschlussfähigkeit erneut festzustellen.

### **3.2 Abstimmung**

Liegen mehrere Anträge zu einem Beratungsgegenstand vor, so ist über den weitest gehenden zuerst abzustimmen. Im Zweifel entscheidet der Diözesanvorstand, welches der weitest gehende Antrag ist. Die Abstimmung erfolgt mit den Stimmkarten.

Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen sind zulässig.

Ist das Ergebnis der Abstimmung nicht zweifelsfrei feststellbar, so wird die Gegenprobe gemacht. Besteht auch dann noch keine Klarheit, so ist die Abstimmung zu wiederholen und auszuzählen. Bei Schlussabstimmungen über Anträge ist das Ergebnis durch Auszählung zu ermitteln. Die Feststellung des Abstimmungsergebnisses erfolgt durch die Moderation.

Gibt es im Verlauf der Debatte Änderungen an einem Antrag, so werden diese im Rahmen der technischen Möglichkeiten dokumentiert und visualisiert. Die Moderation beauftragt dafür eine anwesende Person und überwacht die jeweiligen Änderungen. Die einzelnen Änderungen werden nachvollziehbar gespeichert. Abgestimmt wird über die letzte Änderung. Diese wird auch im Protokoll aufgenommen.

Änderungen können in der Debatte von den Antragsstellenden oder per Änderungsantrag aufgenommen werden.

## **4. Wahlen**

### **4.1 Wahlvorschläge**

Wahlvorschläge sollten spätestens acht Wochen vor der Versammlung dem Wahlausschuss oder der Diözesanleitung eingereicht werden.

Wahlvorschläge können aber auch zu einem späteren Zeitpunkt eingebracht werden.

## **4.2 Verlauf der Wahl**

Den Verlauf der Wahlen regelt die Wahlordnung.

## **5. Protokoll**

### **5.1 Protokollierung**

Es wird ein Protokoll geführt, welches folgendes enthält:

- a) Gegenstand und Ergebnis der Abstimmungen
- b) Beschlüsse im Wortlaut
- c) Alle ausdrücklich zu Zweck der Niederschrift abgegebenen Erklärungen

Auf Verlangen ist das Protokoll zu verlesen. Wird die Fassung des Protokolls beanstandet und der Einspruch nicht durch Erklärung des/der Protokollführer\*in behoben, so entscheidet die Versammlung. Wird der Einspruch als begründet erachtet, so ist das Protokoll zu berichtigen.

### **5.2 Protokollführer\*in**

Die Moderation schlägt den/die Protokollführer\*in vor. Widerspricht die Versammlung nicht, so ist dieser Vorschlag angenommen.

### **5.3 Übersendung**

Das Protokoll ist allen Mitgliedern der Versammlung binnen 6 Wochen zu übersenden.

Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb vier Wochen nach Versand beim Diözesanvorstand schriftlich Einspruch erhoben wird.

Der Diözesanvorstand benachrichtigt die Mitglieder der Versammlung über Einsprüche gegen das Protokoll.

## **6. Hauptausschuss**

### **6.1 Besetzung**

Die Versammlung kann in dringenden Fällen einen Hauptausschuss einsetzen. Hierzu wählt sie aus den Reihen ihrer stimmberechtigten Mitglieder vier Mitglieder und zwei Ersatzmitglieder auf zwei Jahre. Die Diözesanleitung stellt zwei weitere Mitglieder. Die Mitgliedschaft im Hauptausschuss erlischt mit dem Ausscheiden aus der Diözesanversammlung als stimmberechtigtes Mitglied. In diesem Fall rückt ein Ersatzmitglied nach. Die freigewordene Position wird bei der nächsten Versammlung neu besetzt. Der Hauptausschuss kann auf Beschluss der Versammlung aufgelöst werden.

### **6.2 Einladung**

Der Hauptausschuss wird von einem Mitglied des Diözesanvorstandes eingeladen und geleitet. Die Einladungsfrist beträgt zwei Wochen.

### **6.3 Protokollführung**

Über jede Sitzung des Hauptausschusses ist ein Protokoll anzufertigen, das allen Mitgliedern der Versammlung baldmöglichst zugeht. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von vier Wochen nach Versand von den Mitgliedern des Hauptausschusses schriftlich Einspruch erhoben wird.

## **7. Wahlausschuss**

### **7.1 Besetzung**

Der Wahlausschuss wird für zwei Jahre gewählt. Er bereitet alle in diesem Zeitraum anstehenden Wahlen zum Diözesanvorstand vor und führt sie durch. Bis zu zehn Mitglieder werden durch die Versammlung gewählt. Ein weiteres Mitglied beruft die Diözesanleitung.

### **7.2 Aufgabe**

1. Der Wahlausschuss schreibt die Wahl aus. Er informiert die Versammlung über anstehende Fristen und seine Arbeit.
2. Er nimmt die Kandidat\*innenvorschläge entgegen und spricht mit den Vorgeschlagenen. Er informiert die Vorgeschlagenen über das Amt und die damit verbundenen Aufgaben.

3. Die Kandidat\*innen werden in den Medien des Diözesanverbandes vorgestellt.
4. Um sicherzustellen, dass eine Wahl stattfinden kann, soll der Wahlausschuss selbst initiativ werden.
5. Er führt die Wahl durch.

### **7.3 Wahlen von Ausschüssen und zum Rechtsträger**

Der Wahlausschuss führt bei Diözesanversammlungen auch alle anderen Wahlen durch (Hauptausschuss, Wahlausschuss, Rechtsträger).

Die Verantwortung für die Kandidat\*innensuche für diese Wahlen verbleibt bei dem Diözesanvorstand, bei der Diözesanleitung und dem Fördererwerk Sankt Georg e.V.

### **8. Auslegung**

Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Versammlung.

Beschlossen: Gengenbach-Bergach, den 10.11.2001  
Geändert: Karlsruhe, den 19.11.2006; Freiburg, den 22.11.2009; Karlsruhe, den 23.11.2013;  
Rüttelehof, den 10.05.2014; Bergach, den 25.04.2015; Heiligenkreuzsteinach, den 21.05.2017  
Videokonferenz, den 21.10.2020; Bruchsal, den 23.11.2024, Hechingen, den 29.11.2025