

Geschäftsordnung der Katholischen Landvolkbewegung in der Diözese Augsburg (KLB)

§ 1 Geltungsbereich und Zweck

Diese Geschäftsordnung gilt für den Diözesanvorstand, den geschäftsführenden Diözesanvorstand, die Diözesanversammlung sowie Sachausschüsse und Arbeitskreise der Katholischen Landvolkbewegung in der Diözese Augsburg (KLB).

Sie regelt die Verfahren der Willensbildung, Organisation und Kommunikation innerhalb der Gremien.

§ 2 Einladung und Tagesordnung

Sitzungen werden von einer vorsitzenden oder einer beauftragten Person unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin einberufen.

Ergänzungen zur Tagesordnung dürfen von jedem Mitglied eines Gremiums bis spätestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung eingebracht werden und sind zu berücksichtigen. Daraufhin wird die geänderte Tagesordnung versendet.

Die Tagesordnungspunkte werden nach Möglichkeit als Beschluss mit Beschlussvorlage, Austausch oder Information gekennzeichnet.

§ 3 Sitzungsleitung

Die Sitzungsleitung übernimmt in der Regel eine vorsitzende oder eine beauftragte Person. Die Sitzungsleitung achtet auf eine strukturierte, partizipative und effiziente Durchführung der Sitzung.

§ 4 Beschlussfassung

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, sofern die Satzung nichts anderes bestimmt.

§ 5 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Während der Beratung über einen Gegenstand der Tagesordnung können Anträge zur Geschäftsordnung nur von Mitgliedern des Gremiums eingebracht werden. Diese Anträge sind unverzüglich zu behandeln.
- (2) Wird einem Antrag zur Geschäftsordnung nicht widersprochen, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls wird nach Anhörung einer gegenredenden Person mit mehrheitlicher Beschlusserfordernis abgestimmt.

(3) Als Antrag zur Geschäftsordnung sind zulässig:

- Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- Vertagung oder befristete Unterbrechung einer Sitzung,
- Nichtbefassung, Zurückstellung oder Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
- Überweisung an einen Ausschuss,
- Schluss der Debatte,
- Beschränkung der Redezeit oder
- Geheime Abstimmung.

§ 6 Protokollführung

Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen, das Ort, Zeit, Anwesende, Tagesordnung, Diskussionsergebnisse und Beschlüsse enthält.

Das Protokoll ist spätestens vier Wochen nach der Sitzung durch die protokollführende Person fertigzustellen und durch diese und die Sitzungsleitung zu unterzeichnen oder freizugeben.

Protokolle und ggf. weitere Unterlagen werden allen Mitgliedern des Gremiums zur Verfügung gestellt.

§ 7 Gleichstellung und Diversität

Die Gremien wenden in allen Kommunikationsformen geschlechtergerechte Sprache an. Alle Personen werden unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Beeinträchtigung oder sexueller Orientierung mit Respekt behandelt.

§ 8 Sachausschüsse und Arbeitskreise

Der Diözesanvorstand kann Sachausschüsse oder Arbeitskreise einsetzen.

Deren Aufgaben und Dauer werden im Auftrag jeweils festgelegt.

Über Ergebnisse ist dem Diözesanvorstand zu berichten.

§ 9 Vertraulichkeit

Über vertrauliche Inhalte sowie personenbezogene Informationen ist Stillschweigen zu bewahren. Diese sind in der Sitzung zu benennen und im Protokoll zu kennzeichnen.

§ 10 Anträge an Gremien

Anträge können von allen Mitgliedern der KLB sowie von Gremien oder Landvolkgemeinschaften eingebracht werden.

Anträge sind schriftlich oder in Textform mindestens drei Wochen vor dem Sitzungstermin bei der Geschäftsführung einzureichen.

Später eingehende Anträge können nur behandelt werden, wenn das jeweilige Gremium

mit einfacher Mehrheit die Dringlichkeit bejaht.

Anträge müssen ein Thema, eine Begründung sowie eine konkrete Beschlussformulierung enthalten.

Die eingegangenen Anträge sind den Mitgliedern des jeweiligen Gremiums mit dem Versand der Tagesordnung zur Verfügung zu stellen.

Anträge, die sich auf Angelegenheiten beziehen, die mehrere Ebenen oder Arbeitsbereiche betreffen, können an einen Ausschuss oder eine Arbeitsgruppe zur Vorberatung verwiesen werden.

Die Sitzungsleitung hat dafür Sorge zu tragen, dass Anträge wertschätzend behandelt werden und Antragstellende die Möglichkeit erhalten, ihr Anliegen mündlich vorzustellen oder zu erläutern.

§ 11 Digitale Kommunikation und Sitzungen

Sitzungen der Gremien können auch digital oder hybrid (digital und in Präsenz) durchgeführt werden.

Mit der Einladung werden die technischen Zugangsdaten versendet.

Digitale Teilnahme zählt hinsichtlich der Beschlussfähigkeit wie eine physische Anwesenheit.

Alle Beteiligten sind selbst dafür verantwortlich, die technischen Voraussetzungen zur Teilnahme zu schaffen.

§ 12 Digitale Abstimmungen

Abstimmungen können bei digitalen oder hybriden Sitzungen auch in elektronischer Form erfolgen.

Dabei ist sicherzustellen, dass die Abstimmung persönlich, geheim (wenn erforderlich) und nachvollziehbar durchgeführt wird.

Als gültige Abstimmung gelten alle Stimmen, die innerhalb des festgelegten Zeitrahmens abgegeben wurden.

Bei Umlaufverfahren per E-Mail ist die Abstimmung nur zulässig, wenn alle stimmberechtigten Personen dem Verfahren zustimmen.

§ 13 Inkrafttreten und Änderungen

Diese Geschäftsordnung tritt durch Beschluss des Diözesanvorstands in Kraft.

Änderungen bedürfen einer einfachen Mehrheit im Diözesanvorstand.

Sie ist allen Mitgliedern der Gremien in aktueller Fassung zur Verfügung zu stellen.

Beschlossen am 28.10.2025 durch den KLB-Diözesanvorstand.