

C. Geschäftsordnung der Gremien in Pfarrei und Seelsorgeeinheit

Die Gremien in Pfarrei und Seelsorgeeinheit (Pfarrgemeinderat, Pfarrverwaltungsrat, Pfarreienrat, Pastoralteam, Arbeitsgruppen, Fachausschüsse) arbeiten gemäß ihren jeweiligen Statuten und nach der folgenden Geschäftsordnung:

1. Der Pfarrverwaltungsrat trifft sich jährlich mindestens dreimal, der Pfarrgemeinderat und das Pastoralteam mindestens viermal, ebenso der Pfarreienrat.
2. Die Gremien in Pfarrei und Seelsorgeeinheit werden von der oder dem Vorsitzenden acht Tage vor der Sitzung einberufen. Die **Einberufung** erfolgt schriftlich mit der Angabe von Ort, Zeitpunkt und Tagesordnung, welche gegebenenfalls eine zweisprachige Kurzbeschreibung der vorgesehenen Tagesordnungspunkte enthalten soll.
Verlangt ein Drittel der Mitglieder oder der Ausschuss des Gremiums die Abhaltung einer Sitzung, muss die Einberufung innerhalb von 14 Tagen erfolgen. Bei besonders dringlichen Angelegenheiten können die Gremien innerhalb von 48 Stunden einberufen werden. Erhebt gegen die kurzfristige Einladung ein Drittel der Mitglieder Einspruch, können in dieser Sitzung keine Beschlüsse gefasst werden. Die Sitzung dient in diesem Fall nur der Beratung des Anlassfalles.
3. Die Tagesordnung für die Sitzungen wird von der oder dem Vorsitzenden oder vom jeweiligen Pastoralteam/Pfarrverwaltungsrat/Ausschuss des Gremiums festgelegt.
Jedes stimmberechtigte Mitglied der Gremien sowie jede Arbeitsgruppe/jeder Fachausschuss kann bis zwei Wochen vor der Sitzung oder im Dringlichkeitsfall am Sitzungsbeginn Anträge zur Behandlung einreichen.
Über die Behandlung dieser Angelegenheiten entscheidet das Gremium mit einfacher Mehrheit am Beginn der Sitzung
4. Die Mitglieder der Gremien können sich bei Sitzungen nicht durch andere Personen vertreten lassen. Ohne Stimmrecht können zu den Sitzungen auch Nichtmitglieder als Fachleute eingeladen werden.
5. Die Sitzungen der Gremien werden von der oder dem jeweiligen Vorsitzenden geleitet. Diese oder dieser kann die Sitzungsleitung aber auch einem anderen Mitglied übertragen. Die Leitung einer mehrsprachigen Sitzung soll besonders darauf achten, dass jede und jeder den Sitzungsverlauf verfolgen kann.
6. Jede Zusammenkunft kirchlicher Gremien soll mit einem **Gebet** oder einer geistlichen Besinnung beginnen.
7. Jedes Gremium bestimmt eine Schriftführerin oder einen Schriftführer, deren oder dessen Aufgabe es ist, die Sitzungen zu protokollieren. Sie oder er kann für die gesamte Arbeitsperiode oder für jeweils eine Sitzung bestellt werden.
8. Die Tagesordnungspunkte werden in der vorher schriftlich festgelegten Reihenfolge behandelt. Durch Mehrheitsbeschluss können Tagesordnungspunkte abgesetzt, die Reihenfolge geändert und nachträglich eingebrachte Tagesordnungspunkte zu Beginn der Sitzung in die Tagesordnung aufgenommen werden.
9. Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Meldungen zur Tagesordnung haben gegenüber anderen Wortmeldungen Vorrang. Die Zahl der Wortmeldungen sowie die Redezeit können beschränkt werden. Bei zweisprachigen Sitzungen fasst die Leitung oder eine andere beauftragte Person die Wortmeldungen kurz in der jeweils anderen Sprache zusammen.

10. An den Abstimmungen können sich alle Mitglieder des jeweiligen Gremiums beteiligen. Der Pfarrer/Leiter der Seelsorgeeinheit nimmt an den Abstimmungen nicht teil.
Beschlüsse oder Entscheidungen über Anträge können gefasst werden, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit wird von der oder dem Vorsitzenden am Beginn der Sitzung festgestellt. Die Abstimmung über Anträge erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Wenn ein Mitglied des Gremiums eine geheime Abstimmung beantragt, muss dem stattgegeben werden. Bei Wahlen und bei Abstimmungen über Personen muss immer geheim abgestimmt werden. Die oder der Vorsitzende erhebt, wie viele Mitglieder für oder gegen den Antrag gestimmt oder sich der Stimme enthalten haben, und teilt dies dem Gremium mit. Besteht Unklarheit über das Ergebnis, wird die Abstimmung wiederholt. Entscheidungen werden mit einfacher Stimmenmehrheit getroffen, sollten im Idealfall aber, ganz im Sinne der Synodalität, einstimmig erfolgen. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
11. Beschlüsse treten in Kraft, sofern der Pfarrer/Leiter der Seelsorgeeinheit dem Votum zustimmt. Stimmt der Pfarrer/Leiter der Seelsorgeeinheit einem Votum nicht zu, so erfolgt dies schriftlich und wird zur Kenntnis auch dem Seelsorgeamt mitgeteilt. Der entsprechende Punkt muss bei der nächsten Sitzung erneut behandelt werden. Wird dabei wiederum kein Einverständnis erzielt, kann das entsprechende Gremium unter Angabe von Gründen und mit Beilage der Sitzungsprotokolle innerhalb von 14 Tagen beim Diözesanordinarius Rekurs einlegen. Der Diözesanordinarius legt die Angelegenheit der dafür zuständigen Schiedskommission am Bischöflichen Ordinariat vor und trifft dann die endgültige Entscheidung, die mit Begründung schriftlich mitgeteilt wird. Die Schiedskommission besteht aus drei Mitgliedern. Ein Mitglied wird vom Diözesanordinarius ernannt und eines vom Pastoralrat der Diözese gewählt. Diese beiden Mitglieder bestellen gemeinsam das dritte Mitglied. Die Schiedskommission wird nach jeder Wahl der Pfarrgemeinderäte neu bestellt.
12. Ein Mitglied des Gremiums kann an der Beratung und der Abstimmung über einen Tagesordnungspunkt nicht teilnehmen, wenn die Entscheidung sie oder ihn selbst, den Ehepartner, oder direkte Vorfahren oder Nachkommen betrifft. Ob ein solcher Sachverhalt vorliegt, entscheiden die Mitglieder des jeweiligen Gremiums.
13. Über jede Sitzung wird ein Protokoll verfasst. Im Protokoll wird festgehalten: Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der oder des Sitzungsvorsitzenden und der Schriftführerin oder des Schriftführers, die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder, die Namen der zur Beratung zugezogenen Personen, die Tagesordnung, die eingebrachten Anträge im Wortlaut, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse, gemeinsame Überlegungen und geplante Initiativen, die Vereinbarungen bezüglich der Erledigung anfallender Arbeiten. Die Protokolle müssen im Pfarrarchiv aufbewahrt werden. Die Protokolle des Pfarreienrates werden im Regelfall in der Pfarrei, in der der Leiter der Seelsorgeeinheit wohnt, aufbewahrt.
14. Wird ein Antrag mit Stimmenthaltung oder Gegenstimme eines Mitgliedes angenommen, so hat dieses Mitglied das Recht, im Protokoll einen Vermerk über seine abweichende Meinung zu verlangen.

15. Das Protokoll wird allen Mitgliedern des jeweiligen Gremiums zeitnah nach der Sitzung zugeschickt und am Beginn der nachfolgenden Sitzung zur Genehmigung vorgelegt. Die Mitglieder haben das Recht, Ergänzungen und Änderungen anzubringen. Sie werden im Protokoll der laufenden Sitzung festgehalten und das betreffende Protokoll wird entsprechend korrigiert. Alle Protokolle oder Aktenvermerke müssen von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer unterzeichnet und im jeweiligen Pfarrarchiv aufbewahrt werden. Die Mitglieder der jeweiligen Gremien können auf Wunsch Einsicht in die abgelegten Protokolle oder Aktenvermerke nehmen.
16. Das jeweilige Gremium entscheidet, ob die Sitzungen öffentlich zugänglich sind.
17. Die Mitglieder der Gremien müssen Angelegenheiten vertraulich behandeln, wenn dies so beschlossen wurde. Personelle Angelegenheiten sowie in nichtöffentlichen Sitzungen behandelte Inhalte sind stets vertraulich zu behandeln, auch wenn dies nicht ausdrücklich beschlossen wird.
18. Für die Durchführung der Entscheidungen ist die oder der Vorsitzende oder der Ausschuss des jeweiligen Gremiums verantwortlich, sofern nicht andere Personen damit betraut werden.