

2. GESCHÄFTSORDNUNG DES PASTORALKIRCHENRATS

Art. I. Sitzungen

§ 1

(1) Der PKR tritt regelmäßig, mindestens aber dreimal jährlich, unter der Leitung des Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung in seinem Auftrag unter der Leitung der/des stellvertretenden Vorsitzenden des PKRs zu ordentlichen Sitzungen zusammen.

(2) Außerordentliche Sitzungen sind einzuberufen, wenn der Bischof, der Pfarrer/Seelsorger, oder ein Drittel der Mitglieder des PKRs dies beantragen.

§ 2

(1) Die Einladungen zu den Sitzungen erfolgen spätestens acht Tage vor dem beabsichtigten Sitzungstermin durch den Vorsitzenden bzw. im Falle seiner Verhinderung in seinem Auftrag durch die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n in ortsüblicher Weise mit Angabe der Tagesordnung. Die Tagesordnungspunkte sind nach Möglichkeit zu erläutern. Eine Übermittlung der Einladung per E-Mail ist zulässig.

(2) Bei außerordentlichen Sitzungen darf die Einberufungsfrist bis auf drei Tage verkürzt werden.

(3) Erscheint bei Beratung der Fragen die Beiziehung von Sachverständigen zweckmäßig, sollen diese gleichfalls eingeladen werden.

(4) Die Sitzung kann physisch an einem Ort oder online stattfinden.

(5) Grundsätzlich sind die Sitzungen öffentlich. In begründeten Fällen kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.

§ 3

Der Vorsitzende bzw. die/der stellvertretende Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung, leitet sie und stellt die Beschlussfähigkeit fest.

Art. II. Beschlussfähigkeit

§ 4

(1) Der PKR ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind und die Einladung ordnungsgemäß erfolgt ist.

(2) Kommt die Beschlussfähigkeit bei einer Sitzung nicht zustande, so kann der PKR innerhalb von acht Tagen erneut einberufen werden und ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig.

Art. III. Tagesordnung

§ 5

(1) Der Vorsitzende bzw. die/der stellvertretende Vorsitzende gibt die Tagesordnung bekannt und bringt sie zur Abstimmung.

(2) Die Streichung oder Hinzufügung eines Tagesordnungspunktes bedarf der einfachen Mehrheit.

(3) Einzelne Punkte der Tagesordnung des PKRs können vom/von der Sitzungsleiter/in als vertraulich erklärt werden. In diesem Fall sind alle Mitglieder verpflichtet, über den Gegenstand, den Gang und das Ergebnis der Beratungen die entsprechende Diskretion zu wahren. Für jeden Tagesordnungspunkt kann eine Berichterstatlerin bzw. ein Berichterstatter bestellt werden.

(4) Vorschläge zur Tagesordnung des PKRs können durch jedes Mitglied des PKRs und von jedem/r Fachreferent/in eingebracht werden.

(5) Jede Sitzung hat neben den besonderen Beratungsgegenständen folgende Punkte zu enthalten:

- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- b) Genehmigung der Tagesordnung
- c) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- d) Beratungsgegenstände
- e) Berichte über die Durchführung von Beschlüssen (kann auch bei Punkt „c“) erfolgen)
- f) Allfälliges

Art. IV. Sitzungsverlauf

§ 6

(1) Die Sitzung möge mit einem Gebet oder einer Besinnung begonnen werden. Dann wird die Beschlussfähigkeit festgestellt.

(2) Es wird das Protokoll der letzten Sitzung verlesen oder in groben Zügen durchgegangen, eventuell korrigiert oder ergänzt und genehmigt.

(3) Nach Zweckmäßigkeit kann auch ein/e Moderator/in beigezogen bzw. ein Mitglied des PKRs dazu bestellt werden.

(4) Zu einem Tagesordnungspunkt erhält zunächst der/die Berichterstatter/in das Wort, darauf folgt die Debatte.

(5) Der/die Sitzungsleiter/in erteilt während der Debatte das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er/sie kann die Redezeit auf 5 Minuten beschränken, wenn dies der Fortgang der Sitzung erfordert.

(6) Die Debatte wird geschlossen, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder die Mehrheit der PKR-Mitglieder dies beschließt.

(7) Die Sitzung wird mit einem Gebet geschlossen.

Art. V. Anträge

§ 7

(1) Alle Mitglieder des PKRs sind berechtigt, Anträge zu stellen.

(2) Der WKR sowie die Fachreferentinnen bzw. Fachreferenten, die im Rahmen der vom PKR erteilten Kompetenzen selbständig arbeiten, können Anträge an den PKR stellen.

(3) Alle Anträge sind vor der Abstimmung nochmals zu verlesen.

(4) Über einen längeren Antrag kann auch in Teilen abgestimmt werden.

(5) Beim Punkt Allfälliges sind keine Anträge zur Beschlussfassung zulässig.

Art. VI. Beschlussfassung

§ 8

(1) Beschlüsse des PKRs werden, wenn nichts anderes bestimmt ist, mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(2) Die Abstimmung kann durch Handzeichen erfolgen. Wenn es ein Mitglied des PKRs verlangt, muss die Abstimmung geheim durchgeführt werden.

(3) Bei Beschlussfassung während der Sitzung ist zunächst über Gegenanträge, dann über die Anträge, schließlich über alle Zusatz- oder Abänderungsanträge abzustimmen.

(4) Unmittelbar von einer Sache betroffene Gruppen oder Personen sind womöglich vor der Beschlussfassung anzuhören, sind aber bei der Abstimmung nicht anwesend.

(5) Anträge und Beschlüsse müssen vom PKR den mit der Durchführung beauftragten

Arbeitskreisen, Gruppen oder Fachreferenten zugewiesen werden.

(6) In dringenden Fällen oder falls bereits eine mündliche Beratung erfolgt ist, kann eine Abstimmung auch im Umlaufverfahren (z. B. per E-Mail) unter Angabe einer Frist durchgeführt werden. Über das Ergebnis sind die Mitglieder des PKRs unverzüglich zu informieren. Entsprechende Rahmenbedingungen sind bei einer vorhergehenden Sitzung des PKRs zu vereinbaren.

Art. VII. Protokoll

§ 9

(1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, für das die Schriftführerin bzw. der Schriftführer verantwortlich ist.

(2) Das Protokoll hat die formulierten Anträge und Beschlüsse zu enthalten. Es wird bei der nächsten Sitzung dem PKR zur Genehmigung vorgelegt und erlangt durch die Unterschrift des Pfarrers/Seelsorgers Gültigkeit.

(3) Das Protokoll enthält in jedem Fall:

- a) Datum, Sitzungsbeginn und Sitzungsende,
- b) Liste der Anwesenden, Entschuldigten und Nichtentschuldigten,
- c) Tagesordnung,
- d) Wortlaut der Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis,
- e) die mit der Durchführung betrauten Personen

(4) Beratungspunkte, die als vertraulich erklärt werden, sind in einem eigenen Protokoll festzuhalten, das nicht veröffentlicht wird.

(5) Die Protokolle sind amtliche Akten, die im Archiv der Pfarre/Seelsorgestelle aufbewahrt werden und unterliegen der Visitation des Bischofs.

(6) Die öffentlichen Protokolle sind allen wahlberechtigten Mitgliedern der Kirchengemeinde zur Einsicht zugänglich zu halten. Beschlüsse und andere Inhalte des öffentlichen Protokolls von allgemeinem Interesse sind in geeigneter Form bekannt zu machen.