

# Geschäftsordnung

---

Geschäftsordnung der Diözesanversammlung der Deutschen Pfadfinderschaft Sankt Georg (DPSG) im Diözesanverband München und Freising.

Beschlossen am 27.11.2004, geändert und ergänzt am 18.05.2014, sowie am 01.12.2018 und am 08.10.2023 durch die Diözesanversammlung.

---

## I. GELTUNGSBEREICH

### § 1 Geltungsbereich und entsprechende Anwendung

- (1) Die Geschäftsordnung gilt für die Diözesanversammlung der DPSG im Diözesanverband München und Freising. Sie ergänzt die Satzung der Deutschen Pfadfinderschaft Sankt Georg Diözesanebene (nachfolgend nur "Satzung" genannt).
- (2) Die Geschäftsordnung gilt in entsprechender Anwendung für die Ausschüsse der Diözesanversammlung und die Diözesankonferenzen. Diese Geschäftsordnung kann von Gremien in Bezirken und Stämmen des Diözesanverbandes, entsprechend angewendet werden.

## II. VORBEREITUNG DER DIÖZESANVERSAMMLUNG

### § 2 Tagesordnung

- (1) Die Diözesanleitung (vgl. Satzung Ziffer 25) schlägt eine Tagesordnung vor, über die zu Beginn der Versammlung abzustimmen ist. Diese sollte enthalten:
  - (a) Begrüßung
  - (b) Feststellung der Beschlussfähigkeit (vgl. § 5 und Satzung Ziffer 50)
  - (c) Beschluss über die Tagesordnung
  - (d) Einsprüche gegen das Protokoll der letzten Versammlung, falls vorliegend (vgl. § 8 Abs. 7)
  - (e) Entgegennahme des Berichts der Diözesanleitung
  - (f) Entgegennahme des Berichts des Rechtsträgers bzw. der Jahresrechnung und des Berichts der Kassenprüfenden
  - (g) Kassenbericht
  - (h) Antragsnachbesprechung
  - (i) Entlastung des Vorstandes
  - (j) anstehende Wahlen unter Angabe der Wahlvorschläge (eingereicht nach § 13 Abs. 1)
  - (k) Anträge (gemäß Satzung Ziffer 54-59)
  - (l) Beschluss des Jahresprogramms
  - (m) Sonstiges
  - (n) Verabschiedung
- (2) Die Diözesanversammlung kann die Tagesordnung durch Beschluss zu jeder Zeit ergänzen, in ihrer Reihenfolge ändern und Tagesordnungspunkte absetzen. Hierfür genügt ein Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Versammlung (vgl. Satzung Ziffer 58).

### § 3 Einladung

- (1) Die Einladung zur Diözesanversammlung erfolgt schriftlich unter Angabe der vorgeschlagenen Tagesordnung (vgl. § 2). Die erforderlichen Arbeitsunterlagen, insbesondere die ordentlich eingereichten Anträge (vgl. Satzung Ziffern 58 - 59a) und eine Aufstellung zu Wahlen vorgeschlagener Kandidat\*innen (vgl. § 14) sollen beigelegt oder nachgereicht werden. Die Einladung kann schriftlich oder per E-Mail erfolgen (vgl. Satzung Ziffer 60).

### III. LEITUNG DER VERSAMMLUNG

#### § 4 Leitung und Moderation

- (1) Die Leitung der Diözesanversammlung liegt in den Händen des Diözesanvorstandes. Der Vorstand eröffnet und schließt die Diözesanversammlung.
- (2) Der Diözesanvorstand kann die Moderation der Diözesanversammlung sowohl an Mitglieder als auch an Gäste der Diözesanversammlung delegieren. Dies bedarf der Zustimmung der Diözesanversammlung.
- (3) Die Moderation sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung, leitet die Debatten, erteilt das Wort, kann die Diözesanversammlung unterbrechen und verkündet die gefassten Beschlüsse.

#### § 5 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Moderation stellt zu Beginn der Versammlung, nach Unterbrechung der Diözesanversammlung oder auf Verlangen eines Mitglieds der Diözesanversammlung die Beschlussfähigkeit (vgl. Satzung Ziffer 50) fest. Die Feststellung erfolgt unverzüglich und vorrangig zu allen anderen Wortmeldungen oder Anträgen.
- (2) Die Diözesanversammlung gilt als beschlussfähig, solange nicht das Gegenteil festgestellt wurde.
- (3) Ist die Diözesanversammlung nicht beschlussfähig, so sind Abstimmungen und Wahlen bis zur Wiederherstellung der Beschlussfähigkeit ausgesetzt. Die Diözesanversammlung bleibt beratungsfähig.
- (4) Lässt sich die Beschlussfähigkeit nicht herstellen, so kann die Diözesanversammlung geschlossen oder vertagt werden.

#### § 6 Störungen

- (1) Bei Störungen kann die betreffende Person durch Moderation oder Versammlungsleitung ermahnt werden. Nach der dritten Ermahnung können sie der störenden Person das Wort für die Dauer des Tagesordnungspunktes entziehen. Entsprechendes gilt, wenn eine Person in ihren Ausführungen nicht zur Sache spricht.
- (2) Im Falle einer besonders groben Störung können Moderation oder Versammlungsleitung die betreffende Person für die Dauer des Tagesordnungspunktes oder der gesamten Diözesanversammlung ausschließen. Für den Ausschluss eines ihrer Mitglieder bedarf es der Zustimmung der Diözesanversammlung.
- (3) Sowohl Moderation als auch Versammlungsleitung können die Diözesanversammlung für bestimmte Zeit unterbrechen, wenn dies zur Behebung der Störung erforderlich ist.

## IV. PROTOKOLL

### § 7 Inhalt

- (1) Über den Verlauf der Versammlung ist ein Protokoll zu führen. Dieses enthält:
  - (a) Tag, Ort und Zeit der Versammlung
  - (b) Tagesordnung
  - (c) Anwesenheitsliste mit mindestens Namen, Funktion und Stimmrecht
  - (d) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - (e) Maßgebliche Änderungen der Anwesenheit von Stimmberechtigten
  - (f) Inhalte der Beratung über die einzelnen Tagesordnungspunkte
  - (g) Gefasste Beschlüsse im Wortlaut sowie deren Abstimmungsergebnisse samt Stimmverteilung
  - (h) Verlauf und Ergebnisse von Wahlen:
    - (i) Titel des zu besetzenden Postens
    - (ii) Vorgeschlagene Personen sowie einen entsprechenden Vermerk, falls sie nicht kandidieren
    - (iii) Ergebnisse der Wahlgänge getrennt nach JA pro Kandidaten, sowie NEIN, ENTHALTUNGEN und ungültigen Stimmzetteln
    - (iv) Gewählte Kandidat\*innen sowie deren Annahme oder Ablehnung der Wahl
  - (i) Ausdrücklich zum Zweck der Niederschrift abgegebene Erklärungen
- (2) Bei Wahlen werden die Vorstellung der Kandidat\*innen, die Personalbefragung und -debatte nicht protokolliert.
- (3) Alle nicht öffentlichen Teile der Versammlung werden nicht protokolliert.

### § 8 Führung, Einspruch und Aufbewahrung

- (1) Die\*Der Protokollant\*in wird von der Versammlungsleitung bestimmt.
- (2) Auf Verlangen eines Mitglieds der Versammlung (vgl. Satzung Ziffern 20 und 21) ist das Protokoll jederzeit zu verlesen.
- (3) Wird die Fassung des Protokolls während der Versammlung beanstandet und der Einspruch nicht durch Erklärung der\*des Protokollant\*in behoben, so entscheidet die Versammlung über den Einspruch.
- (4) Das Protokoll ist von der\*dem Protokollant\*in und von der Versammlungsleitung zu unterzeichnen.
- (5) Den Mitgliedern der Versammlung ist eine Abschrift des Protokolls innerhalb von acht Wochen nach der Versammlung zu übersenden.
- (6) Ein Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von 4 Wochen nach Versand beim Diözesanvorstand schriftlich oder per E-Mail Einspruch erhoben wird.
- (7) Über Einsprüche entscheidet der Diözesanvorstand. Genehmigte Einsprüche werden in einer aktualisierten Version des Protokolls aufgenommen und erneut an die Mitglieder der Versammlung verschickt. Es gilt wieder § 8 Abs. 6. Wird ein Einspruch nicht genehmigt, so sind die Mitglieder der Versammlung darüber zu informieren. Dieser ist der nächsten Versammlung zur Entscheidung vorzulegen.
- (8) Das Protokoll ist mindestens 13 Jahre aufzubewahren. Für die Nachvollziehbarkeit von Beschlüssen ist stets Sorge zu tragen.

## V. ANTRÄGE

### § 9 Beratung

- (1) Die Moderation kann gleichartige oder verwandte Anträge zur gemeinsamen Beratung verbinden, sofern die Versammlung keine getrennte Beratung verlangt.
- (2) Nachdem die\*der Antragssteller\*in den Antrag vorgestellt hat, erteilt die Moderation das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der\*Dem Antragssteller\*in und der Diözesanleitung ist auf Verlangen außerhalb der Reihenfolge das Wort zu erteilen.
- (3) Liegen keine weiteren Wortmeldungen vor, so erklärt die Moderation die Beratung für geschlossen.

### § 10 Abstimmung

- (1) Liegen mehrere Anträge zu einem Thema vor, so legt die Moderation in Absprache mit dem Diözesanvorstand eine Reihenfolge der Anträge fest. Diese werden in der Reihenfolge vom Allgemeinen ausgehend, hin zum Speziellsten abgestimmt. Kann kein allgemeiner Antrag festgestellt werden, werden die Anträge gegeneinander abgestimmt. Dabei benötigt ein Antrag die absolute Mehrheit der Stimmen. Wird diese von keinem der Anträge erreicht, werden die Anträge erneut gegeneinander abgestimmt. In diesem Fall können die abzustimmenden Anträge nach der ersten Abstimmung bis zum Ende dieses Verfahrens nicht mehr geändert, sondern lediglich zurückgezogen werden. Erreicht auch in der zweiten Abstimmung kein Antrag die absolute Mehrheit, wird zuerst über den Antrag mit den meisten, dann über den Antrag mit den zweitmeisten Stimmen, dann über den Antrag mit den drittmeisten Stimmen sowie anschließend gegebenenfalls über den Antrag mit den viertmeisten Stimmen abgestimmt. Bei Stimmengleichheit in der ersten oder zweiten Abstimmung nach diesem Verfahren ist kein Antrag abgelehnt.
- (2) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen, wenn nicht ein Mitglied der Versammlung die geheime Abstimmung verlangt. Die Moderation ruft hierzu nach Ja, Nein und Enthaltung getrennt auf. Die Moderation und die\*der Protokollant\*in zählen jeweils die Stimmen. Die Moderation verkündet das Abstimmungsergebnis nach Feststellung durch die\*den Protokollant\*in.
- (3) Ein Antrag ist angenommen, wenn er mehr gültige Ja- als gültige Nein-Stimmen auf sich vereint. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen werden wie nicht abgegebene Stimmen behandelt.
- (4) Ist das Ergebnis der Abstimmung nicht zweifelsfrei feststellbar, so wird die Abstimmung wiederholt. Kann das Ergebnis der Abstimmung erneut nicht zweifelsfrei festgestellt werden, erfolgt die dritte Abstimmung schriftlich.

### § 11 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Ein Antrag zur Geschäftsordnung wird durch das Heben beider Hände angezeigt. Dieser wird direkt nach der aktuellen Wortmeldung behandelt.
- (2) Zur Geschäftsordnung können folgende Anträge gestellt werden:
  - (a) Antrag auf Unterbrechung der Versammlung
  - (b) Antrag auf Abweichung von der Geschäftsordnung
  - (c) Antrag auf Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt
  - (d) Antrag auf Nichtbefassung
  - (e) Antrag auf Vertagung
  - (f) Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss oder die Diözesanleitung
  - (g) Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
  - (h) Antrag auf Schluss der Redeliste
  - (i) Antrag auf Beschränkung der Redezeit
- (3) Ein Antrag zur Geschäftsordnung gilt als angenommen, wenn nicht mindestens ein Mitglied der Versammlung Gegenrede erhebt. Wird Gegenrede erhoben, darf je ein Mitglied der Versammlung für und gegen den Antrag sprechen. Danach stimmt die Versammlung über den Antrag ab.
- (4) Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist in der in Absatz 2 angegebenen Reihenfolge zu entscheiden.
- (5) Aufgrund einer Wortmeldung zur Geschäftsordnung darf nicht zur Sache gesprochen werden. Verstößt ein\*e Redner\*in hiergegen, so entzieht die Versammlungsleitung das Wort. Im Übrigen gilt § 6.

### § 12 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur dauerhaften Änderung der Geschäftsordnung sind als reguläre Anträge zu stellen. Einmalige Abweichungen sind als Anträge zur Geschäftsordnung zu stellen (vgl. § 11 Abs. 2b).

## VI. WAHLEN

### § 13 Leitung der Wahl

- (1) Der Wahlausschuss leitet die Wahl zum Diözesanvorstand. Wahlen zu anderen Ämtern leitet der Diözesanvorstand.

### § 14 Wahlvorschläge

- (1) Jedes Mitglied der Versammlung ist berechtigt Wahlvorschläge abzugeben.
- (2) Wahlvorschläge zum Diözesanvorstand sollen mindestens vier Wochen vor der Wahl beim Wahlausschuss eingehen. Vorschläge zu anderen Wahlen sollen dem Diözesanvorstand mindestens zwei Wochen vor der Wahl einzureichen. Die Wahlleitung kann so bereits im Vorfeld über die Vorschläge informieren.
- (3) Trotzdem können zu einem späteren Zeitpunkt – auch zwischen Wahlgängen – Wahlvorschläge eingebracht werden.
- (4) Bei Wahlen zur/hauptamtlichen Diözesankurat\*in gelten die Fristen zur Anstellung pastoraler Mitarbeiter\*innen im Erzbistum München und Freising.

### § 15 Verlauf der Wahl

- (1) Mitglieder des Wahlausschusses, Kassenprüfer\*innen und Mitglieder des Rechtsträgers werden jeweils in einer gemeinsamen Wahl besetzt. Mitglieder eines Ausschusses werden getrennt nach Bezirksvorständen und Stufendelegierten gewählt. Andere Ämter werden durch getrennte Wahlen besetzt.
- (2) Die Wahlleitung berichtet von der Kandidat\*innensuche, sowie den vorgeschlagenen Personen, die zur Kandidatur bereit sind. Mit diesen Vorschlägen eröffnet sie die Kandidat\*innenliste.
- (3) Die Kandidat\*innenliste kann mit weiteren Vorschlägen aus der Versammlung ergänzt werden. Daraufhin schließt die Wahlleitung die Kandidat\*innenliste.
- (4) Die Wahlleitung befragt alle Personen auf der Kandidat\*innenliste einzeln nach ihrer Bereitschaft zur Kandidatur. Falls die Kandidat\*innenliste daraufhin leer ist, kann die Wahlleitung sie erneut öffnen.
- (5) Die Wahlleitung gibt den Kandidat\*innen Gelegenheit sich vorzustellen. Die übrigen Mitglieder der Versammlung sind berechtigt Fragen an die Kandidat\*innen zu richten. Bei Vorstandswahlen soll sowohl die Vorstellung als auch die Befragung in Abwesenheit der anderen Kandidat\*innen erfolgen.
- (6) Gemäß § 16 ist gegebenenfalls eine Personaldebatte durchzuführen.
- (7) Die Wahl ist wie in § 17 beschrieben durchzuführen.
- (8) Die Wahlleitung zählt die Stimmen aus, stellt das Wahlergebnis fest und verkündet es. Sie fragt jede\*n Gewählten einzeln, ob die Wahl angenommen wird.
  - a. Nimmt die Person die Wahl an beginnt die Amtszeit mit dem Ende der Versammlung. Bei Wahlen zur/hauptamtlichen Diözesankurat\*in beginnt die Amtszeit mit der bischöflichen Entsendung.
  - b. Wird die Wahl abgelehnt, so ist das Amt mit dem Ende der Versammlung unbesetzt.
- (9) Damit ist die Wahl abgeschlossen. Die Wahlleitung geht zur nächsten Wahl über oder gibt an die Moderation zurück.
- (10) War es nicht möglich das Amt zu besetzen, kann die Versammlung die Wahl durch Beschluss erneut auf die Tagesordnung setzen (vgl. § 2 Abs. 2).

### § 16 Personaldebatte

- (1) Auf Verlangen eines Mitgliedes der Diözesanversammlung findet eine Personaldebatte statt. Bei Vorstandswahlen ist eine Personaldebatte verpflichtend.
- (2) Die Personaldebatte findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt. Auch Mitglieder der Wahlleitung sind von dieser Regelung betroffen.
- (3) Die Personaldebatte erfolgt in Abwesenheit aller gerade zur Wahl stehenden Kandidat\*innen. Bei Vorstandswahlen betrifft dies auch die hauptberuflichen Mitarbeiter\*innen (vgl. Satzung Ziffer 68).
- (4) Die Wahlleitung moderiert die Personaldebatte. Darf die gesamte Wahlleitung während der Personaldebatte nicht anwesend sein, so benennt sie eine\*n Teilnehmer\*in der Personaldebatte als Moderation.
- (5) Der Inhalt der Personaldebatte ist vertraulich und wird nicht protokolliert. Ihr Ziel ist es, die Eignung der Kandidat\*innen für das zur Wahl stehende Amt zu besprechen.
- (6) Eine zeitliche Beschränkung der Personaldebatte ist nicht zulässig.
- (7) Während der Personaldebatte sind Anträge zur Geschäftsordnung auf Anträge zur Unterbrechung der Sitzung (vgl. § 11 Abs. 2a) beschränkt.
- (8) Nach Abschluss der Debatte wird die Öffentlichkeit wieder hergestellt.

## § 17 Wahlverfahren

- (1) Wahlen sind nach Satzung Ziffer 52 durchzuführen:
  - a. Jede Wahl ist geheim.
  - b. Enthaltungen werden wie nicht abgegebene Stimmen behandelt.
- (2) Es finden maximal drei Wahlgänge statt. Wenn in einem Wahlgang ein\*e Kandidat\*in weniger oder gleich viele Stimmen erhält, als insgesamt Nein Stimmen abgegeben wurden, so ist diese\*r Kandidat\*in nicht gewählt. Trifft dies auf alle Kandidat\*innen zu, so findet kein weiterer Wahlgang statt.
- (3) Die Wahlgänge finden wie folgt statt:
  - a. Im ersten Wahlgang ist ein\*e Kandidat\*in gewählt, wenn mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen auf diese Person entfallen (absolute Mehrheit).
  - b. Erreicht kein\*e Kandidat\*in die absolute Mehrheit, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Ein\*e Kandidat\*in ist gewählt, wenn mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen auf diese Person entfallen (absolute Mehrheit).
  - c. Erreicht wieder kein\*e Kandidat\*in die absolute Mehrheit, so findet ein dritter Wahlgang statt. Ein\*e Kandidat\*in ist gewählt, wenn auf diese Person mehr Stimmen entfallen, als auf jede\*r der anderen Kandidat\*innen (einfache Mehrheit). Erreicht niemand die einfache Mehrheit, so ist kein\*e Kandidat\*in gewählt.

## § 18 Stimmzettel

- (1) Der Stimmzettel enthält die Namen aller Kandidat\*innen. Neben jedem Namen befindet sich eine Ankreuzmöglichkeit für JA. Am unteren Ende des Stimmzettels gibt es je eine Ankreuzmöglichkeit für NEIN und für ENTHALTUNG, diese gelten jeweils für den gesamten Stimmzettel.
- (2) Der Stimmzettel kann auf drei gültige Arten ausgefüllt werden:
  - a. mit maximal so vielen JA-Kreuzen, wie es Posten zu besetzen gibt
  - b. mit einem Kreuz bei NEIN
  - c. mit einem Kreuz bei ENTHALTUNG
- (3) Stimmzettel, die auf eine andere Weise ausgefüllt wurden, sind ungültig. Stimmzettel mit Zusätzen oder unleserlicher Schrift sind ebenso ungültig. Sie zählen wie nicht abgegebene Stimmen. In Zweifelsfällen entscheidet der Wahlausschuss.
- (4) Das Wahlergebnis wird im Protokoll festgehalten. Sobald das Protokoll als genehmigt gilt (vgl. § 8 Abs. 6), werden die Stimmzettel somit nicht mehr benötigt und können dann ohne gesonderten Antrag vernichtet werden.

## VII. WAHLAUSSCHUSS

### § 19 Einsetzung und Besetzung

- (1) Dem Wahlausschuss gehören bis zu fünf, jedoch mindestens drei Personen an. Sie werden aus den Mitgliedern der Diözesanversammlung für zwei Jahre gewählt. Die Mitgliedschaft endet nicht mit dem Ausscheiden aus der Diözesanversammlung.
- (2) Besteht der Wahlausschuss aus weniger als drei Mitgliedern, so ist es Verantwortung der Bezirksvorstände und des Diözesanvorstands den Wahlausschuss aktiv zu unterstützen. Gibt es kein Mitglied im Wahlausschuss so übernehmen sie seine Aufgaben.
- (3) Die Diözesanleitung kann jederzeit ein Mitglied aus ihren Reihen entsenden.

### § 20 Berichterstattung

- (1) Der Wahlausschuss wählt sich eine\*n Vorsitzende\*n aus seinen Reihen, die\*der die Geschäftsführung wahrnimmt.
- (2) Die/Der Vorsitzende informiert die Mitglieder der Diözesanversammlung unverzüglich in schriftlicher Form oder per E-Mail über die Ergebnisse der Gespräche mit den vorgeschlagenen Personen. Des Weiteren stellt die/der Vorsitzende die Kandidierenden der Diözesanversammlung rechtzeitig vor.
- (3) Weiterhin legt die\*der Wahlausschussvorsitzende der Diözesanversammlung einen abschließenden Bericht über die Arbeit des Wahlausschusses vor.

### § 21 Aufgabe

- (1) Der Wahlausschuss bereitet alle anstehenden Wahlen zum Diözesanvorstand vor und führt sie durch.
- (2) Er schreibt die Wahl aus und informiert die Diözesanversammlung über anstehende Fristen.
- (3) Er nimmt die Vorschläge von Kandidierenden entgegen und spricht mit den Vorgeschlagenen. Er informiert die Vorgeschlagenen über das Amt und die damit verbundenen Aufgaben. Er hilft bei der Klärung anstehender Sachfragen und führt gemeinsam mit der/dem Anstellungsträger\*in die notwendigen Anstellungsgespräche.
- (4) Um sicherzustellen, dass eine Wahl stattfinden kann, soll der Wahlausschuss selbst initiativ werden.
- (5) Er führt die Wahl durch. Zum Wahlgang gehören: Personalbefragung, Personalausprache, Wahlhandlung, Bekanntgabe des Ergebnisses.

## VIII. WEITERE AUSSCHÜSSE

### § 22 Einsetzung

- (1) Die Diözesanversammlung hat die Möglichkeit, Ausschüsse zu bestimmten Themen per Abstimmung zu bilden.

### § 23 Besetzung

- (1) Ein Ausschuss besteht aus bis zu acht, jedoch mindestens drei Mitgliedern der Diözesanversammlung. Diese setzen sich aus maximal vier von der Diözesanversammlung gewählten Mitgliedern der Bezirksvorstände und bis zu zwei entsandten Mitgliedern der Diözesanleitung zusammen. Zusätzlich können zwei Vertretende der Stufendelegierten hinzugewählt werden.
- (2) Er hat das Recht, sachkundige Berater\*innen heranzuziehen.

### § 24 Vorsitz und Berichterstattung

- (1) Ein Ausschuss wählt seine\*n Vorsitzende\*n sowie eine Stellvertretung.
- (2) Der Ausschuss wählt eine\*n Berichterstatter\*in, die/der die Diözesanversammlung über das Ergebnis seiner Arbeit unterrichtet und den Entscheidungsvorschlag bekannt gibt. Besteht ein Ausschuss über mehrere Diözesanversammlungen hinweg, so ist jeweils der aktuelle Arbeitsstand zu berichten.

## IX. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### § 25 Auslegung

- (1) Im Zweifel entscheidet über die Auslegung dieser Geschäftsordnung die Versammlung.

### § 26 Inkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung tritt mit ihrer Annahme durch die Diözesanversammlung in Kraft.

## GLOSSAR

Dieses Glossar stellt eine Ergänzung und keinen Bestandteil der Geschäftsordnung dar.

### Abkürzungsverzeichnis

§ = Paragraph  
Abs. = Absatz  
Art. = Artikel  
BDKJ = Bund der Deutschen Katholischen Jugend  
BGB = bürgerliches Gesetzbuch  
DL = Diözesanleitung  
DV = Diözesanversammlung  
DPSG = Deutsche Pfadfinderschaft Sankt Georg  
etc. = et cetera = und so weiter  
GO = Geschäftsordnung  
vgl. = vergleiche  
z. B. = zum Beispiel

### Abgegebene Stimme

Jede →Stimme, die von einem anwesenden →stimmberechtigten Mitglied der Versammlung abgegeben wurde, und keine →Enthaltung oder →ungültige Stimme ist.

Siehe →Ja-Stimme und →Nein-Stimme.

### Abstimmung

Bei einer Abstimmung entscheidet sich jedes anwesende →stimmberechtigte Mitglied der Versammlung für oder gegen eine Sachfrage wie zum Beispiel einen →Antrag, alternativ ist auch die →Enthaltung möglich.

Abstimmungen entscheiden nie über die Besetzung eines →Amtes, das geschieht durch eine →Wahl. Eine Abstimmung kann →offen erfolgen, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied Einspruch erhebt, andernfalls erfolgt sie →geheim.

Eine Abstimmung erfolgt grundsätzlich offen. Auf Verlangen eines →Mitgliedes der Versammlung ist sie geheim durchzuführen (vgl. Geschäftsordnung § 10 Abs. 2).

### Absolute Mehrheit

Die absolute →Mehrheit hat die\*der Kandidat\*in erreicht, die\*der mehr als die Hälfte der →abgegebene Stimmen auf sich vereint (insbesondere muss diese\*r Kandidat\*in mehr →Ja-Stimmen erhalten haben, als alle anderen Kandidat\*innen zusammen).

Die absolute Mehrheit ist eine →qualifizierte Mehrheit mit einem Quorum von 1/2, laut →Satzung ist sie die einzige, für die das Quorum überschritten werden muss.

Die absolute Mehrheit ist eine striktere Art der Mehrheit als die →einfache Mehrheit.

Siehe Satzung Ziffer 52 bzw. Geschäftsordnung § 17 Abs. 3a & b.

### Amt

Ein Amt ist ein durch die →Satzung festgelegter Posten in einem →Organ.

Wird ein Amt durch →Wahl besetzt, so spricht man von einem Wahlamt. So wird die\*der Diözesanvorsitzende als Teil des →Diözesanvorstandes gewählt, ein\*e Stufenreferent\*in als Teil der →Diözesanleitung wird jedoch vom Vorstand berufen.

### Antrag

Ein Antrag behandelt eine Sachfrage und beinhaltet üblicherweise konkrete Handlungsanweisungen an →Organe des →Diözesanverbandes. Für den Fall, dass der Antrag angenommen wird, müssen die entsprechenden Organe diese Anweisungen umsetzen. Ein Antrag kann beispielsweise die Planung und Durchführung eines Diözesanlagers fordern oder den →Beschluss zur Folge haben, dass die Versammlung einen Antrag auf der Bundesversammlung stellt.

Die Antragstellung muss schriftlich und mit Begründung (vgl. Satzung Ziffer 59) erfolgen. Es bedarf einer Frist von vier Wochen (vgl. Satzung Ziffer 58) um die Behandlung eines Antrags auf die Tagesordnung zu setzen.

Falls ein Antrag nicht fristgerecht eingeht, so genügt eine →Ein-Drittel-Mehrheit, um den Antrag dennoch auf die Tagesordnung zu setzen (siehe →Initiativantrag).

Wer Anträge stellen darf, ist durch das →Antragsrecht geregelt.

### Antrag zur Geschäftsordnung

→Geschäftsordnungsantrag

### Antragsrecht

Das Antragsrecht regelt, wer →Anträge stellen darf. Auf der Diözesanversammlung sind dies folgenden Personen und Gremien:

- alle →Mitglieder der Versammlung (vgl. Satzung Ziffer 54)
- alle untergeordneten Bezirks- und Stammesversammlungen (vgl. Satzung Ziffer 55)
- alle Konferenzen des Diözesanverbandes (vgl. Satzung Ziffer 57)

Für →Geschäftsordnungsanträge gilt sinngemäß das Gleiche.

### Ausschluss der Öffentlichkeit

Unter Ausschluss der Öffentlichkeit versteht man, dass die →Gäste der Versammlung die Versammlung verlassen müssen.

Der Ausschluss der Öffentlichkeit ist zeitlich befristet, so kann er unter anderem für die Dauer eines Tagesordnungspunktes, eines Berichts oder einer Beratung andauern, im Anschluss wird die Öffentlichkeit wieder hergestellt.

Laut Satzung Ziffer 68 ist die Öffentlichkeit bei Angelegenheiten auszuschließen, die ihrer Natur nach vertraulich sind. Das ist insbesondere bei Personalfragen der Fall. In anderen Fällen kann sie ausgeschlossen werden.

Laut Satzung Ziffer 69 wird über den Ausschluss der Öffentlichkeit ebenfalls in nicht-öffentlicher Sitzung beraten und entscheiden.



Während die Öffentlichkeit ausgeschlossen ist, wird die Protokollführung ausgesetzt.

## Ausschuss

Als Ausschuss wird eine Gruppe von Personen bezeichnet, die eine fachliche Fragestellung bearbeitet. Hierbei tauscht sie sich über diese aus und erarbeitet dabei meist einen oder mehrere Vorschläge. Ein Ausschuss kann zeitlich befristet oder dauerhaft eingerichtet sein. Die →Diözesanversammlung bildet Ausschüsse durch →Beschluss. Ein Ausschuss besteht aus gewählten Mitgliedern der Bezirksvorstände und Stufendelegierten. Außerdem entsendet die →Diözesanleitung Mitglieder (vgl. Geschäftsordnung § 23 Abs. 1).

## Beratendes Mitglied

Ein →Mitglied der Diözesanversammlung, welches das →Antrags- und das →Rederecht hat, jedoch nicht das →Stimmrecht. Nach Satzung Ziffer 21 sind das die folgenden Personen:

- die Fachreferent\*innen der Diözesanleitung
- die\*der Diözesanbeauftragte für Internationale Arbeit
- jeweils zwei Delegierte der Fachkonferenzen der Fachreferate
- zwei Mitglieder des Rechtsträgers
- ein Mitglied der Bundesleitung
- ein\*e Vertreter\*in des Diözesanvorstandes des BDKJ
- ein\*e Vertreter\*in des Ring deutscher Pfadfinderverbände (RdP) im Bundesland Bayern
- ein Mitglied des Freunde- und Fördererkreises der DPSG im Diözesanverband
- die\*der hauptberufliche Geschäftsführer\*in und die hauptberuflichen Referent\*innen der Diözesanleitung.

Diese Personen bringen sich mit ihrem Wissen ein und beraten die Diözesanversammlung. Als Mitglieder der Versammlung müssen beratende Mitglieder bei →Ausschluss der Öffentlichkeit die Versammlung nicht verlassen.

## Beratung

Eine Beratung ist ein strukturiertes Gespräch. Es dient zur Meinungsbildung und soll dazu beitragen eine Aufgabe oder ein Problem zu lösen oder sich der Lösung anzunähern. Es kann über Anträge an die Diözesanversammlung, Erklärungen des Diözesanvorstandes, Berichte von Arbeitskreisen, Rechenschaftsberichte sowie sonstige Berichte beraten werden. Dabei wird kein →Beschluss gefasst und auch keine →Abstimmung durchgeführt.

## Beschluss

Ein Beschluss ist eine von allen Stimmberechtigten durch →Abstimmung getroffene Entscheidung, eine gefasste Vereinbarung oder Übereinkunft in einer Sache. Durch die Annahme eines →Antrags wird dieser zum Beschluss.

## Diözesanleitung

Die Diözesanleitung (DL) ist ein →Organ des →Diözesanverbandes, welches den →Diözesanvorstand unterstützen soll (vgl. Satzung Ziffer 25).

Mitglieder der Diözesanleitung sind:

- der Diözesanvorstand
- die Diözesanstellenleitungen, also jeweils Referent\*in und Kurat\*in (bzw. alternativ ein\*e zweite\*r Referent\*in) der Wölflings-, Jungpfadfinder-, Pfadfinder- und Roverstufe
- die Fachreferent\*innen für Inklusion, Internationale Gerechtigkeit und Ökologie
- die\*der Diözesanbeauftragte für internationale Arbeit
- die\*der hauptberufliche\*r Geschäftsführer\*in
- die hauptberuflichen Referent\*innen
- weitere Fachreferent\*innen (z.B. Öffentlichkeitsarbeit)
- nach Bedarf weitere Mitglieder der Stufenarbeitskreise

Zu den Aufgaben der Diözesanleitung gehören:

- Beratung des Diözesanvorstands
- Vorbereitung und Durchführung von Stufenkonferenzen und der Diözesanversammlung
- Durchführung von Ausbildungsveranstaltungen
- Vorbereitung und Durchführung von Diözesanunternehmungen (Lager, Veranstaltungen, etc.)
- Vermittlung neuer Arbeitsformen
- Erstellung von Hilfen für die Altersstufen
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit
- Vorbereitung und Durchführung von Arbeitstagen für die Altersstufen, Leiter\*innen und Vorstände

## Diözesanverband

Alle Stämme der DPSG der Diözese München und Freising der römisch-katholischen Kirche bilden den Diözesanverband München und Freising (vgl. Satzung Ziffer 1).

Die Satzung erlaubt allerdings auch Ausnahmen, falls weiterhin zutreffend gehört aus logistischen Gründen derzeit auch ein Stamm auf dem Gebiet des Bezirks Rochus-Spieker des Diözesanverbandes Augsburg zum Diözesanverband München und Freising.

## Diözesanversammlung

Die Diözesanversammlung ist das höchste beschlussfassende →Organ eines Diözesanverbandes. Sie wählt den →Diözesanvorstand und entscheidet über die wesentlichen Belange des →Diözesanverbandes. Sie besteht aus den →Mitgliedern der Versammlung.

Zu den Aufgaben der Diözesanversammlung gehören:

- die Wahl des Diözesanvorstandes
- die Wahl der Mitglieder des Rechtsträgers
- die Entgegennahme des Vorstandsberichtes und die Entscheidung über die →Entlastung des Vorstandes
- die Entgegennahme des Berichtes des Rechtsträgers

- die Jahresplanung
- die Festlegung der Grenzen der Bezirke
- Beschlussfassungen die nach der Satzung nicht Aufgabe des Diözesanvorstandes sind

## Diözesanvorstand

Der Vorstand eines →Diözesanverbandes wird von der →Diözesanversammlung für die Dauer von drei Jahren gewählt. Er leitet den Diözesanverband im Rahmen der →Ordnung und →Satzung, sowie im Rahmen der Beschlüsse der Bundes- und Diözesanversammlung. Der Diözesanvorstand besteht aus folgenden drei gleichberechtigten Personen:

- die Diözesanvorsitzende,
- der Diözesanvorsitzende und
- die\*der Diözesankurat\*in

Zu den Aufgaben des Diözesanvorstandes gehören:

- Leitung des Diözesanverbandes
- Vertretung nach außen
- Berufung der Referent\*innen und Kurat\*innen der Stufen
- Berufung der Fachreferent\*innen

Dieses Vorstandsmodell (Aufgaben) ist bis zur Stammesebene gleich. Der Diözesanvorstand steht dem Diözesanverband und der Diözesanleitung vor. Gemeinsam mit der Diözesanleitung leitet er die Geschicke der DPSG im Diözesanverband München und Freising. Der Diözesanvorstand vertritt die DPSG München und Freising auf der Bundesebene, auf der Landesebene, im BDKJ München und Freising, im Bezirksjugendring Oberbayern und in einigen anderen kirchenpolitischen und politischen Gremien. Des Weiteren ist ein Mitglied des Diözesanvorstandes geborenes Mitglied im Rechtsträger sowie bei den Freunden und Förderern.

## Drei-Viertel-Mehrheit

Die Drei-Viertel-Mehrheit ist eine →qualifizierte Mehrheit, die ein →Antrag erreicht hat, wenn mindestens drei Viertel aller →abgegebenen Stimmen eine →Ja-Stimme sind.

## Ein-Drittel-Mehrheit

Die Ein-Drittel-Mehrheit ist eine →qualifizierte Mehrheit, die ein →Antrag erreicht hat, wenn mindestens ein Drittel aller →abgegebenen Stimmen eine →Ja-Stimme sind. Siehe auch →Satzung Ziffer 51.

## Einfache Mehrheit

Ein →Antrag hat die einfache →Mehrheit, wenn er mehr →Ja-Stimmen als →Nein-Stimmen erhalten hat. Anders gesagt müssen mehr als die Hälfte aller →abgegebenen Stimmen Ja-Stimmen sein. (mangels Alternativen ist die einfache Mehrheit hier das Gleiche wie die absolute Mehrheit)

Will ein →Organ (wie die Diözesanversammlung) oder ein →Gremium der DPSG einen →Beschluss treffen, so muss es durch →Abstimmung eine von mehreren Alternativen des Beschlusses auswählen. Sofern nichts anderes angegeben braucht eine Alternative nach →Satzung Ziffer 51 die einfache Mehrheit, also mehr Ja-Stimmen als jede andere Alternative einzeln.

Kommt es in einer →Wahl in den ersten beiden Wahlgängen nicht zu einer Entscheidung, so genügt im dritten Wahlgang nach Satzung Ziffer 52 bzw. →Geschäftsordnung § 17 Abs. 3c die einfache Mehrheit. Es gewinnt also die\*derjenige Kandidat\*in, welche\*r mehr →Ja-Stimmen auf sich vereint, als alle anderen Kandidat\*innen einzeln und mehr als →Nein-Stimmen abgegeben wurden.

## Einstimmigkeit

Die Einstimmigkeit ist erreicht, falls alle →abgegebenen Stimmen entweder auf eine\*n Kandidat\*in (bei →Wahlen), oder auf Zustimmung (bei →Abstimmungen) oder auf Ablehnung (bei Wahlen und Abstimmungen) entfallen und es mindestens eine →abgegebenen Stimme gibt. (es dürfen also nicht nur →Enthaltungen abgegeben worden sein)

## Enthaltung

Enthält sich ein →stimmberechtigtes Mitglied der →Stimme, so stimmt es weder für noch gegen eine\*n Kandidat\*in oder Antrag. Das Mitglied will damit weder positiv noch negativ auf den Ausgang einer →Wahl oder →Abstimmung einwirken.

Gemäß Satzung Ziffer 51 und 52 werden Enthaltungen als nicht abgegebene Stimmen gewertet, sie gehen also nicht in die Bestimmung der →Mehrheit ein.

## Entlastung

Die Entlastung des →Vorstands ist gewöhnlich ein Tagesordnungspunkt (vgl. Geschäftsordnung § 2 Abs. 1i) und findet nach den Berichten statt. Ist die Entlastung kein Tagesordnungspunkt so ist sie durch ein →Mitglied der Versammlung nach den Berichten zu beantragen. Beim Entlastungsbeschluss dürfen die Vorstandsmitglieder nicht mit abstimmen (vgl. § 34 BGB).

Eine angenommene Entlastung zeigt, dass die Versammlung die Arbeit des Vorstands seit der letzten Entlastung billigt und ihm das Vertrauen ausspricht. Dies bedeutet insbesondere, dass dadurch keine Schadenersatzansprüche mehr an die Vorstandsmitglieder selbst gestellt werden können. Da dem Vorstand bescheinigt wird, ordnungsgemäß und im Sinne des Diözesanverbands gehandelt zu haben, ist nun der Diözesanverband verantwortlich. Dies gilt nicht für Ansprüche, über die nicht oder nicht ausreichend durch die Berichte aufgeklärt wurde.

Für eine abgelehnte Entlastung muss die Versammlung Gründe haben. Die Entscheidung gegen die Entlastung bedeutet zunächst einmal nur, dass die Option auf Regressansprüche offen gehalten wird. Der Vorstand kann dennoch wiedergewählt werden. Allerdings muss die Entlastung entweder zu einem späteren Zeitpunkt erteilt werden oder gegen den Vorstand muss aus dem Grund, aus dem die Versammlung die Entlastung verweigert hat, geklagt werden.

Auch eine beschränkte Entlastung ist möglich, bei der keine generelle Entlastung für den gesamten Vorstand über den gesamten Zeitraum erteilt wird. Stattdessen können lediglich bestimmte Mitglieder des Vorstands entlastet werden oder es werden nur einzelne Aktivitäten oder Zeitabschnitte entlastet.

## Gast der Versammlung

Nach Ziffer 67 der Satzung ist jede Versammlung verbandsöffentlich, es dürfen also alle Mitglieder der DPSG teilnehmen. Gäste sind entsprechend alle Anwesenden, die nicht →Mitglied der Versammlung sind. Ein Gast hat weder →Antrags-, →Stimm- noch →Rederecht. Allerdings ist es üblich, dass ein Mitglied der Versammlung zu Beginn das Rederecht für Gäste beantragt. Wird dieser →Antrag gestellt und angenommen, so dürfen sich auch Gäste zur Sache zu Wort melden.

Nach Ziffer 68 der Satzung kann es aber zeitweise zum →Ausschluss der Öffentlichkeit kommen.

## Gegenrede

Erhebt ein →Mitglied der Versammlung Gegenrede gegen einen →Geschäftsordnungsantrag (ein einfaches Handzeichen genügt hierfür), so muss über diesen →Antrag umgehend abgestimmt werden. Ohne Gegenrede ist ein Geschäftsordnungsantrag angenommen. Eine Gegenrede kann begründet werden, ansonsten spricht man von einer „formalen Gegenrede“.

## Geheime Abstimmung

Bei einer geheimen →Abstimmung wird die →Stimme mittels Stimmzettel abgegeben.

Diese Abstimmungsvariante bietet sich bei Themen an, bei denen zu erwarten ist, dass eine →offene Abstimmung das Abstimmungsverhalten verändern würde.

Auf Verlangen eines →stimmberechtigten Mitglieds ist eine Abstimmung geheim durchzuführen. Eine →Wahl erfolgt immer geheim.

## Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung der →Diözesanversammlung ist die Zusammenfassung aller Verfahrensregeln, nach der die Diözesanversammlung abzuablaufen hat. Sie regelt insbesondere jene Bereiche, die durch die →Satzung nicht oder nicht ausreichend geregelt sind.

Sollte es Zweifel an ihrer Auslegung geben oder eine Situation von ihr nicht (ausreichend) abgedeckt sein, so entscheidet die Versammlung, wie mit der Situation weiter verfahren wird (vgl. Geschäftsordnung § 25).

## Geschäftsordnungsantrag

Während ein →Antrag den Inhalt (Sachfragen) der →Diözesanversammlung behandelt, wird durch einen Geschäftsordnungsantrag (auch Antrag zur Geschäftsordnung) der Ablauf der Versammlung behandelt. So kann ein Geschäftsordnungsantrag die Unterbrechung der Versammlung, das Abbrechen oder Vertagen einer Diskussion sowie das sofortige Abstimmen über die aktuelle Sachfrage nach sich ziehen.

Entsprechend ist ein Geschäftsordnungsantrag vorrangig zu allen Sachfragen zu behandeln, er wird durch das Heben beider Arme angezeigt (vgl. Geschäftsordnung § 12).

## Glossar

Ein Glossar versucht bestimmte Begrifflichkeiten, die oft als feststehende Begriffe verwendet werden und gemeinhin als „bekannt“ vorausgesetzt werden, zu erklären.

## Gremium

Ein Gremium ist eine Gruppe von Personen, das sich (oft zeitlich begrenzt) mit einem festgelegten Thema befasst. Im Gegensatz zu →Organen sind Gremien nicht durch die →Satzung definiert, sondern werden durch ein Organ eingesetzt. Bekannte Beispiele für dauerhafte Gremien sind die Stufen- und Facharbeitskreise. Zeitlich begrenzte Arbeitskreise bearbeiten ein Thema oft, bis es erledigt ist, so zum Beispiel die Vorbereitung von Fahrten und Aktionen.

## Initiativantrag

Ein Initiativantrag ist ein nicht fristgerecht eingegangener →Antrag.

Für einen Antrag bedarf es einer Frist von vier Wochen (vgl. Satzung Ziffer 58) um die die Behandlung des Antrags auf die Tagesordnung zu setzen. Dies ermöglicht der Versammlungsleitung, die eingegangenen Anträge noch vor der Versammlung an die →Mitglieder der Versammlung zu verteilen. Diese können sich so auf den Antrag vorbereiten und mit ihren jeweiligen Ebenen und →Gremien Rücksprache halten, um ihrem Mandat gerecht zu werden.

Oft werden Anträge aber entweder erst kurz vor der Versammlung fertig oder entstehen erst auf der Versammlung selbst (z.B. in einer Kaffeepause). Die Behandlung dieses Antrags muss von der Versammlung auf die →Tagesordnung gesetzt werden, um sie dennoch zu ermöglichen. Hierfür genügt ein Drittel der abgegebenen Stimmen. (vgl. Satzung Ziffer 58 und Geschäftsordnung § 2 Abs. 2)

Wer Initiativanträge stellen darf, ist durch das →Antragsrecht geregelt.

## Ja-Stimme

Die Ja-Stimme ist eine →Stimme, die als Zustimmung gewertet wird.

Bei einer →Abstimmung zu einem →Antrag entspricht die Ja-Stimme der Zustimmung zu diesem Antrag. Hier kann nur genau eine Ja-Stimme abgegeben werden.

Bei einer →Wahl kann die Ja-Stimme die Zustimmung zu mehreren Kandidat\*innen enthalten, aber höchstens zu so vielen Kandidat\*innen, wie Posten zu vergeben sind. Andernfalls ist die Stimme eine →ungültige Stimme.

## Mehrheit

Allgemein bezeichnet die Mehrzahl der am Meinungsbildungsprozess beteiligten Personen. Da Mehrheit jedoch keine eindeutige Aussage trifft, wann sie erreicht ist, werden verschiedener Arten der Mehrheit definiert. Für jede Art der Mehrheit ist klar geregelt, wann ein\*e Kandidat\*in oder →Antrag sie erreicht hat.

So ist für jede →Wahl oder →Abstimmung festgelegt, welche Art der Mehrheit erreicht werden muss. Im Rahmen der →Geschäftsordnung und der →Satzung werden die folgenden Arten der Mehrheit genutzt:

- Qualifizierte Mehrheit (in aufsteigender Striktheit)
- Einfache Mehrheit
- Ein-Drittel-Mehrheit
- Absolute Mehrheit
- Zwei-Drittel-Mehrheit
- Drei-Viertel-Mehrheit
- 

## Mitglied der Versammlung

Die Mitglieder der →Diözesanversammlung setzen sich aus den →stimmberechtigten Mitgliedern (vgl. Satzung Ziffer 20) und den →beratenden Mitgliedern (vgl. Satzung Ziffer 21) zusammen. Jedes Mitglied der Versammlung hat das →Antrags- und →Rederecht.

Da in der DPSG jede Versammlung verbandsöffentlich ist (vgl. Satzung Ziffer 67), sind neben Mitgliedern auch oft →Gäste der Versammlung anwesend, die jedoch keine besonderen Rechte genießen.

## Nein-Stimme

Die Nein-Stimme ist eine →Stimme, die als Ablehnung gewertet wird.

Bei einer →Abstimmung zu einem →Antrag entspricht die Nein-Stimme der Ablehnung dieses Antrags. Bei einer →Wahl entspricht die Nein-Stimme der Ablehnung aller Kandidat\*innen. Es kann nur genau eine Nein-Stimme abgegeben werden.

Enthält eine Stimme neben der Nein-Stimme noch →Ja-Stimmen oder eine Enthaltung, so ist sie eine →ungültige Stimme.

## Offene Abstimmung

Bei einer offenen →Abstimmung wird auf Stimmzettel verzichtet, stattdessen wird die →Stimme mittels Handzeichen abgegeben.

Die offene Abstimmung kann deutlich schneller und einfacher durchgeführt werden, so dass sie sich immer dann anbietet, wenn nicht erwartet wird, dass das, für jeden ersichtliche, Abstimmungsverhalten das Ergebnis beeinflusst.

Auf Verlangen eines →stimmberechtigten Mitglieds ist eine Abstimmung geheim durchzuführen. Das gleiche gilt, falls eine Abstimmung ein zweites Mal wiederholt wird. Eine →Wahl erfolgt immer geheim.

## Ordnung

Die →Ordnung enthält die pädagogischen Leitlinien der DPSG. Im Gegensatz dazu klärt die →Satzung den vereinsrechtlichen Aufbau der DPSG.

## Organ

Ein Organ ist eine Gruppe von Personen, für welche die →Satzung die folgenden Punkte genau festlegt:

- die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder
- den Turnus (wie oft ein Organ pro Jahr tagen muss)
- die Bedingungen, unter denen das Organ einberufen werden muss
- wer das Organ einberuft und leitet
- die Aufgaben des Organs

Die Organe des →Diözesanverbandes sind die →Diözesanversammlung, die →Diözesanleitung und der →Diözesanvorstand (vgl. Satzung Ziffer 19).

## Paritätische Besetzung

Ist für ein →Gremium eine →paritätische Besetzung gefordert, so muss es zu gleichen Teilen aus den beteiligten Gruppen besetzt sein.

Das bedeutet, dass bei einer Besetzung von Gremien dafür Sorge zu tragen ist, dass diese nach Möglichkeit divers besetzt sind. Bezogen auf die Diözesanvorsitzenden gilt Ziffer 29 der Satzung.

## Qualifizierte Mehrheit

Eine Alternative einer →Abstimmung hat dann eine qualifizierte →Mehrheit erreicht, wenn sie mehr als einen definierten Anteil (das Quorum) aller →abgegebenen Stimmen auf sich vereint.

Im Rahmen der Geschäftsordnung und der Satzung werden die folgenden Arten der qualifizierten Mehrheit genutzt: (in aufsteigender Striktheit)

- Ein-Drittel-Mehrheit (mit Quorum von 1/3)
- Absolute Mehrheit (mit Quorum von 1/2)
- Zwei-Drittel-Mehrheit (mit Quorum von 2/3)
- Drei-Viertel-Mehrheit (mit Quorum von 3/4)

Laut Satzung muss jedoch das Quorum nur für die absolute Mehrheit überschritten werden (echt größer), für die übrigen qualifizierten Mehrheiten reicht es, wenn das Quorum erreicht wird (größer oder gleich).

## Rederecht

Das Rederecht regelt, wer sich zu Wort melden darf.

Alle →Mitglieder der Versammlung haben Rederecht, die →Gäste der Versammlung jedoch nicht. Allerdings ist es üblich, dass ein Mitglied der Versammlung zu Beginn das Rederecht für Gäste beantragt. Wird der Antrag gestellt und angenommen, so dürfen sich auch Gäste zur Sache zu Wort melden.

## Satzung

Die Satzung klärt den vereinsrechtlichen Aufbau der DPSG, also insbesondere Strukturen und Abläufe. Im Gegensatz dazu enthält die →Ordnung die pädagogischen Leitlinien der DPSG.

## Sollbestimmung

Eine Sollbestimmung ist eine Bestimmung, die ein Tun oder Unterlassen für den Regelfall beschreibt. Hiervon kann unter bestimmten Umständen jedoch abgewichen werden.

## Stimmberechtigtes Mitglied

Ein stimmberechtigtes Mitglied ist ein →Mitglied der Versammlung, das das →Stimmrecht hat.

Nach Satzung Ziffer 20 gehören dazu die folgenden Personen:

- die Mitglieder des →Diözesanvorstands
- die Mitglieder der Diözesanstellenleitungen der Wölflings-, Jungpfadfinder-, Pfadfinder- und Roverstufe
- die Mitglieder der Bezirksvorstände
- jeweils drei Delegierte der Diözesankonferenzen der einzelnen Altersstufen.

Wie →beratende Mitglieder haben auch stimmberechtigte Mitglieder das →Antrags- und →Rederecht auf der Versammlung.

## Stimme

Jedes →stimmberechtigte Mitglied hat pro →Abstimmung oder →Wahl genau eine Stimme. (Ausnahme: Bei →Wahlen hat jedes Mitglied so viele →Ja-Stimmen wie Posten zu besetzen sind.) Die Stimme wird durch Handzeichen (→offene Abstimmung) oder Abgabe eines Stimmzettels (→geheime Abstimmung oder Wahl) wahrgenommen.

Eine Stimme muss entweder eine →Ja-Stimme, oder eine →Nein-Stimme oder eine →Enthaltung sein, andernfalls ist die Stimme eine →ungültige Stimme.

## Stimmenthaltung

→Enthaltung

## Stimmrecht

Das Stimmrecht regelt, wer an →Abstimmungen und →Wahlen teilnehmen darf.

## Stimmzettel

In →geheimen Abstimmungen und in →Wahlen wird die →Stimme nicht öffentlich sichtbar per Handzeichen abgegeben, sondern wird auf einem Stück Papier notiert. Die Wahlleitung sammelt die Stimmzettel anschließend ein und wertet das Ergebnis aus.

Stimmzettel müssen so gestaltet sein, dass man sie nicht einzelnen →Mitgliedern der Versammlung zuordnen kann.

## Subsidiarität

Subsidiarität beschreibt den Grundsatz, dass eine Gliederung (z.B. ein Stamm oder ein Bezirk) selbständig und eigenverantwortlich handeln kann. Nur wenn dies nicht mehr oder nur mit großen Problemen möglich ist, wird die übergeordnete Gliederung (also der Bezirk für den Stamm oder der →Diözesanverband für den Bezirk) unterstützend tätig.

Beispielsweise übernimmt der →Diözesanvorstand kommissarisch die Aufgaben des Bezirksvorstands, falls dieser vakant ist. Solange der Bezirksvorstand besetzt ist, kann er ohne Einfluss des Diözesanverbandes selbständig handeln.

## Ungültige Stimme

Ist der Wahlwille aus einer abgegebenen →Stimme nicht klar ersichtlich, so ist die Stimme ungültig und ist damit analog zu einer →Enthaltung als nicht abgegebene Stimme zu werten.

Ein nicht klar ersichtlicher Wahlwille liegt unter anderem vor, wenn:

- die Stimme mehr Ja-Stimmen enthält, als Posten vergeben werden
- die Stimme nicht nur Ja-Stimmen, nur eine Nein-Stimme oder nur eine Enthaltung enthält

Jede in einer Stimme enthaltene Ja-Stimme, die nicht eindeutig genau einer\*m Kandidat\*in zugeordnet kann wird, gilt als nicht abgegebene Ja-Stimme. Die übrigen Ja-Stimmen bleiben davon unberührt. (Grund hierfür kann ein unleserlicher Name sein, die Nutzung eines nicht allgemein bekannten Spitznamens oder lediglich des Vornamens, falls mehrere Kandidat\*innen diesen Vornamen tragen.)

## Vakanz

Ein unbesetztes →Amt nennt man auch vakant.

Dazu kann es kommen, wenn die\*der bisherige Amtsinhaber\*in aus dem Amt ausscheidet (z.B. durch Rücktritt oder Ablauf der Amtszeit), und keine Person die Nachfolge übernimmt (z.B. weil sich kein\*e Kandidat\*in findet oder weil kein\*e Kandidat\*in gewählt wird).

## Wahl

Bei einer Wahl entscheidet sich jedes anwesende →stimmberechtigte Mitglied der Versammlung für eine\*n oder mehrere Kandidat\*innen oder aber gegen alle Kandidat\*innen, alternativ ist auch die →Enthaltung möglich.

Im Gegensatz hierzu wird mit einer →Abstimmung über einen →Antrag entschieden, oder aber eine von mehreren Alternativen beschlossen. (→Beschluss)

Eine Wahl findet immer geheim statt (vgl. Satzung Ziffer 52 und Geschäftsordnung § 17 Abs. 1)

## Wahlausschuss

Der Wahlausschuss ist ein von der →Diözesanversammlung gewähltes →Gremium, das die →Wahlen zum →Diözesanvorstand vorbereitet und durchführt. Er schreibt die →Wahl aus, sucht nach geeigneten Kandidat\*innen und leitet die Wahl auf der Versammlung. Die genaue Zusammensetzung und die Aufgaben des Wahlausschusses sind in Abschnitt VII der Geschäftsordnung geregelt.

### **Wahlzettel**

→Stimmzettel

### **Zustimmung**

Wenn etwas der Zustimmung der Versammlung bedarf, bedeutet das, dass die stimmberechtigten Mitglieder der Versammlung darüber abstimmen. Die →Abstimmung ist sinngemäß zu Geschäftsordnung § 10 durchzuführen.

Abstimmungen, die Personen betreffen, sind →geheim durchzuführen (etwa der Ausschluss einer Person von der Versammlung).

### **Zwei-Drittel-Mehrheit**

Die Zwei-Drittel-Mehrheit ist eine →qualifizierte Mehrheit, die ein →Antrag erreicht hat, wenn mindestens drei Viertel aller →abgegebene Stimmen eine →Ja-Stimme sind. (laut →Satzung muss das Quorum von 2/3 nicht überschritten werden)

Siehe auch →Mehrheit und Satzung Ziffer 71 bzw. 75.

### **Anhänge:**

Wahlen, Stimmzettel Vorlage, HowTo Wahl,