

Geschäftsordnung der Bezirkssynode des Evang. Kirchenbezirks Ravensburg

Die Bezirkssynode des Evang. Kirchenbezirks Ravensburg gibt sich folgende Geschäftsordnung:

I. Sitzungen

§ 1

Einberufung der Sitzung

1. Die Bezirkssynode hält jährlich mindestens 2mal eine ordentliche Sitzung.
2. Die Einberufung erfolgt schriftlich mindestens 2 Wochen vor der Sitzung unter Mitteilung der Tagesordnung.
3. Anträge, bestimmte Gegenstände in die Tagesordnung aufzunehmen, sollen mindestens 4 Wochen vor dem Sitzungstermin beim 1. Vorsitzenden der Bezirkssynode eingegangen sein.
4. Die Mitglieder erhalten die zur Sitzung notwendigen Unterlagen zugesandt.
5. Die Einberufung zur Sitzung und der Versand der Beratungsunterlagen erfolgt auf elektronischem Weg (per E-Mail; im Einzelfall (nur auf besonderem Wunsch) über Postversand. Der Antrag erfolgt an das Dekanatamt.

§ 2

Tagesordnung

1. Die Vorsitzenden stellen im Benehmen mit dem Kirchenbezirksausschuß für jede Sitzung eine Tagesordnung auf.
2. Die Tagesordnung enthält folgende Angaben:
 - Ort und Beginn der Sitzung
 - alle für die Behandlung vorgesehenen Gegenstände
 - voraussichtliches Ende der Sitzung.
3. Aus der Tagesordnung muß hervorgehen, welche Gegenstände in öffentlicher und welche in nicht öffentlicher Sitzung beraten werden.
4. Die Bezirkssynode kann die Tagesordnung ändern, die Sitzung unterbrechen oder sich vertagen. Auf Antrag eines Viertels der Synodalen ist ein Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.
5. Der/die Vorsitzende schließt die Sitzung, wenn die Tagesordnung erledigt ist, wenn die Bezirkssynode es beschließt oder wenn die Fortsetzung wegen Beschlußunfähigkeit oder aus anderen Gründen unmöglich wird.
6. Den Landessynodalen des Bezirks Ravensburg ist regelmäßig, wenigstens aber einmal pro Jahr die Möglichkeit zu geben, aus ihrer Arbeit zu berichten.

§ 3 Sitzungsleitung

Die Sitzung wird von einem/einer der beiden Vorsitzenden geleitet, soweit nicht ein/eine Sitzungsleiter/in nach § 10 Abs. 8 KBO gewählt ist.

- 2 -

§ 4 Anwesenheit und Beschlußfähigkeit

1. Zu Beginn der Sitzung stellt der/die Sitzungsleiter/in die Anwesenheit durch Eintragungen in die Anwesenheitsliste sowie die Beschlußfähigkeit fest.
2. Bei Verhinderung sorgt das Mitglied der Bezirkssynode für seine Vertretung durch ein stellvertretendes Mitglied und übergibt diesem die notwendigen Unterlagen. Falls keine Vertretung möglich ist, verständigt das verhinderte Mitglied von seiner Abwesenheit den 1. Vorsitzenden.

§ 5 Redeordnung

1. Der/die Sitzungsleiter/in erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
2. Den Dekanen und gewählten Vorsitzenden ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen. Das gleiche gilt für den Schuldekan im Rahmen seines Arbeitsbereiches.
3. Der/die Sitzungsleiter/in erteilt den nach § 15 Abs. 3 KBO zu den Sitzungen eingeladenen Personen mit beratender Stimme das Wort auf deren Verlangen. Anderen Gemeindegliedern kann er/sie mit Zustimmung der Bezirkssynode das Wort erteilen.

§ 6 Geschäftsordnungsanträge

1. Zur Geschäftsordnung kann das Wort außerhalb der Reihe verlangt werden.
2. Anträge zur "Geschäftsordnung" müssen sich auf die geschäftsordnungsmäßige Behandlung des Beratungsgegenstandes oder auf die Abwicklung der Tagesordnung beziehen.
3. Über Anträge zur Geschäftsordnung wird vor Sachanträgen abgestimmt.
4. Jedes Mitglied der Bezirkssynode kann insbesondere beantragen:
 - a) Beschränkung der Redezeit
 - b) Schließung der Rednerliste
 - c) Schluß der Beratung
 - d) Übergang zur Tagesordnung
 - e) Vertagung der Beschlußfassung
 - f) Überweisung des Verhandlungsgegenstandes an den Kirchenbezirksausschuß oder an einen anderen Ausschuß nach § 14 Abs. 2 oder Abs. 3 KBO.
5. Ein Geschäftsordnungsantrag nach Punkt 4 a) - c) kann nur von einem Mitglied gestellt werden, das noch nicht zur Sache gesprochen hat.
6. Vor der Abstimmung über einen Geschäftsordnungsantrag erhält ein/eine Redner/in für und ein/eine Redner/in gegen den Antrag das Wort. Anschließend wird sofort abgestimmt.
7. Nach Ablehnung eines Geschäftsordnungsantrags wird die Aussprache in der Reihenfolge der Rednerliste fortgesetzt.

8. Über einen Antrag auf Vertagung der Beschlußfassung wird nach Schluß der Beratung von anderen Anträgen abgestimmt.
9. Ein Antrag auf Zurückweisung an den/die Antragsteller/in zur Überprüfung ist als Antrag auf Vertagung anzusehen.

- 3 -

§ 7

Aufrechterhaltung der Ordnung

1. Der/die Vorsitzende handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er/sie kann Zuhörer/innen, die den geordneten Ablauf der Sitzung stören, zur Ordnung rufen und erforderlichenfalls aus dem Sitzungssaal weisen.
2. Ein/eine Redner/in, der/die vom Verhandlungsgegenstand abweicht, wird vom/von der Vorsitzenden zur Sache verwiesen. Wer die Ordnung verletzt, wird vom/von der Vorsitzenden gerügt und zur Ordnung gerufen.
3. Ist ein/eine Redner/in dreimal zur Sache verwiesen oder zur Ordnung gerufen und beim Ruf durch den/die Vorsitzende/n auf die Folgen eines weiteren Rufes aufmerksam gemacht worden, so kann ihm/ihr die Bezirkssynode auf Antrag des/der Vorsitzenden das Wort entziehen. Der Beschluß ergeht ohne Beratung. Nach der Wortentziehung wird dem/der Redner/in das Wort für Erledigung des zur Beratung stehenden Gegenstandes nicht mehr erteilt.
4. Gegen Rügen und Ordnungsrufe kann der/die Betroffene Einspruch erheben. Hierüber entscheidet die Bezirkssynode ohne Beratung.

§ 8

Sachanträge

1. Anträge zu einem Verhandlungsgegenstand können gestellt werden, solange die Beratung über ihn nicht abgeschlossen ist.
2. Sachanträge sind vor der Abstimmung schriftlich beim/bei der Sitzungsleiter/in einzureichen. Sie müssen so abgefaßt sein, daß über sie mit ja oder nein abgestimmt werden kann.
3. Anträge, deren Annahme das Vermögen, den Schuldenstand oder den Haushalt des Kirchenbezirks oder der Kirchengemeinden nicht unerheblich beeinflussen (Finanzanträge), insbesondere eine Ausgabenerhöhung oder Einnahmensenkung gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplans mit sich bringen würde, müssen einen nach den gesetzlichen Bestimmungen durchführbaren Vorschlag für die Aufbringung der erforderlichen Mittel enthalten.
4. Bei Verhandlungsgegenständen von grundsätzlicher Bedeutung kann die Synode zwischen Information und Beschlußfassung einen zeitlichen Abstand festlegen.

§ 9

Schluß der Beratung

Ist ein Antrag auf Schluß der Beratung angenommen oder sind die Wortmeldungen erledigt, so ist die Aussprache abzuschließen und Beschluß zu fassen.

II. Abstimmungen und Wahlen

§ 10

Abstimmungsregeln

1. Die Abstimmung geschieht mündlich (in der Regel durch Hand erheben), soweit nicht für den einzelnen geheime Abstimmung beschlossen wird.
2. Enthält sich ein Mitglied bei der Abstimmung, so gilt seine Stimme als nicht abgegeben.
3. Ein Mitglied der Bezirkssynode darf an einer Entscheidung weder beratend noch beschließend mitwirken, wenn diese ihm/ihr selbst oder dem Personenkreis nach § 27 Abs. 1 KGO einen unmittelbaren Vor- oder Nachteil bringen kann. Vor Verlassen der Sitzung ist ihm/ihr Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
4. Mitglieder von Kirchengemeinderäten, deren Kirchengemeinden von einer Entscheidung der Bezirkssynode betroffen sind, sind aus diesem Grund nicht von der Beratung und der Beschlußfassung ausgeschlossen.

§ 11

Reihenfolge der Abstimmung

1. Über Änderungs- und Ergänzungsanträge wird vor dem Hauptantrag abgestimmt.
2. Liegen mehrere Anträge zur gleichen Sache vor, dann wird über den weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt.
3. Im übrigen wird über mehrere Anträge in der Reihenfolge abgestimmt, in der sie gestellt worden sind.
4. Wird gegen die Formulierung einer Frage oder eines Antrags oder gegen die Festsetzung der Reihenfolge Einspruch erhoben, so entscheidet die Bezirkssynode darüber ohne Aussprache.
5. Sind Änderungsanträge angenommen, so wird über den Hauptantrag in seiner neuen Fassung abgestimmt. Wird dieser abgelehnt, so entfallen damit die bereits angenommenen Änderungsanträge.

§ 12

Wahlregeln

1. Bei Wahlen macht der Kirchenbezirksausschuß Vorschläge. Aus der Mitte der Bezirkssynode können weitere Wahlvorschläge eingereicht werden.
2. Die zu wählenden ordentlichen Mitglieder und ihre Stellvertreter/innen sollen nicht in einem Wahlgang gewählt werden. Wer als ordentliches Mitglied vorgeschlagen, aber nicht gewählt ist, kann ohne weiteres als Stellvertreter/in gewählt werden.
3. Der/die Vorsitzende benennt die Personen, die Stimmen sammeln. In der Regel sind dies nicht stimmberechtigte Teilnehmer/innen. Der/die Schriftführer/in zählt zusammen mit den Sammlern während der Sitzung die Stimmen. Enthält ein Stimmzettel mehr Namen als gewählt werden können, so gelten nur die Wahlbewerber/innen als gewählt, die der/die Wähler/in als bevorzugt gekennzeichnet hat. Fehlt eine Kennzeichnung, so gilt der Stimmzettel als ungültig.

4. Das festgestellte Wahlergebnis wird durch den/die Vorsitzenden/Vorsitzende alsbald bekanntgegeben.

- 5 -

5. Bei Wahlen und Stellenbesetzungen entscheidet im Falle der Stimmgleichheit das Los. Die Auslosung wird durch einen der Vorsitzenden vorgenommen.

III. Sitzungsniederschrift

§ 13

Sitzungsniederschrift

1. Die Niederschrift aus öffentlicher Sitzung ist jedem Mitglied in der Regel mit der Einladung zu der darauffolgenden Sitzung zuzusenden.
2. Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb einer Woche nach Zusendung bei dem/bei der Vorsitzenden schriftlich vorzubringen.
3. Über vorgebrachte Einwendungen entscheidet die Bezirkssynode in ihrer nächsten Sitzung.
4. Niederschriften aus nicht öffentlicher Sitzung werden nicht versandt. Sie stehen den Mitgliedern der Bezirkssynode zur Einsichtnahme zur Verfügung.

IV. Schlußbestimmungen

§ 14

Auslegung der Geschäftsordnung

1. Über Zweifel bei der Auslegung in der Geschäftsordnung entscheidet die Bezirkssynode.
2. Im Einzelfall sind Abweichungen der Geschäftsordnung zulässig, wenn ausdrücklich darauf hingewiesen wird und niemand widerspricht.

§ 15

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am 16. Juli 1999 in Kraft, ergänzt am 17.11.2017