

## **Geschäftsordnung des Diözesanvermögensverwaltungsrates**

**vom 19. August 2019**

Auf Grund von Art. 5 Abs. 6 Satz 1 der Satzung des Diözesanvermögensverwaltungsrates vom 13. November 2015 (ABl. 2015, S. 243) und Ziff. I der Ernennung der Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates vom 13. November 2015 (ABl. 2015, S. 250) erlasse ich folgende Geschäftsordnung des Diözesanvermögensverwaltungsrates:

### **§ 1 Vorbereitung**

- (1) Der Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf und legt Sitzungsort und -termin fest.
- (2) Verhinderungen sind dem Vorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.

### **§ 2 Tagesordnung**

- (1) In die Tagesordnung sind alle zu besprechenden Themen aufzunehmen, bei zu treffenden Entscheidungen unter Angabe eines Beschlussvorschlags und dessen Begründung in Kürze. Die geplante Anwesenheit Dritter ist mitzuteilen.
- (2) Anträge zur Tagesordnung sind dem Vorsitzenden bis spätestens drei Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich oder in elektronischer Textform mitzuteilen.

### **§ 3 Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- (2) Der Vorsitzende leitet die Sitzungen und hat die volle Sitzungsgewalt inne. Er kann die Sitzungsleitung delegieren.
- (3) Die Sitzung beginnt mit einem geistlichen Impuls.
- (4) Die Beschlussfähigkeit ist festzustellen.
- (5) Die geplante Anwesenheit Dritter gilt als genehmigt. Über einen Antrag auf Beratung ohne Dritte ist sofort zu beraten und zu beschließen.
- (6) Das Protokoll gilt als genehmigt. Über Einwendungen gegen den Protokollentwurf ist sofort zu beraten und zu beschließen.
- (7) Die aufgestellte Tagesordnung gilt als genehmigt. Über Anträge auf Änderung der Tagesordnung ist sofort zu beraten und zu beschließen. Ein Antrag in diesem Sinne ist auch ein Dringlichkeitsantrag.

#### **§ 4 Abstimmungen**

- (1) Bei Wahlen und Beschlüssen genügt die einfache Mehrheit der Anwesenden. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung.
- (2) Wahlen erfolgen in geheimer Abstimmung, beschlossen wird in offener Abstimmung. Eine Wahl erfolgt offen, wenn dem Antrag niemand widerspricht. Ein Beschluss wird geheim getroffen, wenn jemand dies beantragt.
- (3) Alle stimmberechtigten Mitglieder haben Antragsrecht. Über Anträge zu Tagesordnungspunkten muss abgestimmt werden. Über Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, darf nicht abgestimmt werden.
- (4) Vor einer Beschlussfassung wiederholt der Vorsitzende den Antrag. Liegen zu einem Gegenstand mehrere Anträge vor, beginnt die Abstimmung mit dem am weitesten gehenden Antrag und setzt sich von dort bis zum am wenigsten weitgehenden Antrag fort.
- (5) Bei einem Beschluss überstimmte stimmberechtigte Mitglieder haben das Recht, eine persönliche Erklärung zu Protokoll zu geben. Eine Diskussion zu einer persönlichen Erklärung findet nicht statt.

#### **§ 5 Nachbereitung**

- (1) Der Vorsitzende unterrichtet den Erzbischof über Verlauf und Ergebnisse der Sitzung.
- (2) Zu jeder Sitzung wird ein Protokoll angefertigt. Das Protokoll muss Beginn, Ende und Ort der Sitzung enthalten, die Namen der Anwesenden, die Namen der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden stimmberechtigten Mitglieder, die Tagesordnung, den wesentlichen Gang der Beratung, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut und alle ausdrücklich zu Protokoll gegebenen Erklärungen. Es ist von der protokollierenden Person und von der Sitzungsleitung zu unterzeichnen.
- (3) Das Protokoll ist innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung den stimmberechtigten Mitgliedern und dem Vorsitzenden schriftlich oder in elektronischer Textform zuzusenden. Dem Protokollentwurf kann innerhalb von zwei Wochen nach Zusendung unter Angabe des Grundes widersprochen werden.
- (4) Die stimmberechtigten Mitglieder haben das Recht der Einsichtnahme in die Protokolle. Anderen Personen kann der Vorsitzende die Einsichtnahme gestatten.

#### **§ 6 Umlaufverfahren**

- (1) Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren kann ausnahmsweise erfolgen, damit kein Fall des Art. 1 Abs. 3 der Satzung des Diözesanvermögensverwaltungsrates eintritt und wenn eine eilige Entscheidung des Diözesanvermögensverwaltungsrates notwendig ist.

- (2) Der Vorsitzende stellt den stimmberechtigten Mitgliedern den Beschlussvorschlag schriftlich oder in elektronischer Textform zu. Die stimmberechtigten Mitglieder stellen dem Vorsitzenden ihr Votum innerhalb von sieben Tagen schriftlich oder in elektronischer Textform zu.
- (3) Ein Beschluss kommt zustande, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder dem Beschlussvorschlag zustimmen.
- (4) Im Fall des Anhörungsverfahrens gelten Abs. 1-3 entsprechend.

### **§ 7 Entschädigung**

- (1) Für den Zeitaufwand und den Arbeitseinsatz erhalten die stimmberechtigten Mitglieder eine pauschale jährliche Entschädigung von € 600,-, zahlbar am Ende jedes Jahres der Amtsperiode. Scheidet ein stimmberechtigtes Mitglied während der Amtsperiode aus oder tritt ein stimmberechtigtes Mitglied während der Amtsperiode ein, erhält es die Entschädigung anteilmäßig.
- (2) Darüber hinaus erhalten die stimmberechtigten Mitglieder ein Sitzungsgeld von € 200,- pro Sitzung, das mit der jeweiligen Reisekostenabrechnung ausgezahlt wird.

### **§ 8 Amtsdauer**

Die stimmberechtigten Mitglieder bleiben über die Amtsperiode hinaus solange im Amt, bis sich ein neuer Rat konstituiert hat.

### **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. September 2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 15. Dezember 2015 außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 19. August 2016

---

Msgr. Dr. Axel Mehlmann  
Generalvikar

