

Geschäftsordnung

der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen (DiAG MAV)

(§ 10 Abs. 3 DiAg-Ordnung gemäß § 25 Abs. 1 MAVO)

§ 1

Delegiertenversammlung

- (1) Der/die Vorsitzende der DiAg MAV lädt zu den Sitzungen der Delegiertenversammlung schriftlich unter Angabe der Tagesordnung ein und leitet sie (§ 5 DiAg-Ordnung). Der Einladung sind die Beratungsunterlagen beizufügen. Die Ladungsfrist beträgt 2 Wochen; in Eilfällen kann die Frist auf 8 Tage verkürzt werden. Der/die Vorsitzende stellt die Eilbedürftigkeit fest.
- (2) Die Delegiertenversammlung muss von dem/von der Vorsitzenden einberufen werden, wenn 1/3 aller Delegierten dies unter Angabe der Gründe schriftlich beantragt.
- (3) Die Delegiertenversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Delegierten der DiAg MAV anwesend ist. Der/die Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest sowie auf Antrag, der nur unmittelbar nach Aufruf eines Beratungspunktes gestellt werden kann. Die Delegiertenversammlung beschließt mit Stimmenmehrheit der anwesenden Delegierten. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (4) Abstimmungen erfolgen per Handzeichen. Auf Antrag eines Delegierten, der von mindestens vier weiteren Delegierten unterstützt wird, ist geheim abzustimmen.
- (5) Ein/e Delegierte/r, der/die nicht oder nicht rechtzeitig an der Sitzung teilnehmen kann, hat seine/ihre Verhinderung frühzeitig vor Sitzungsbeginn dem/der Vorsitzenden mitzuteilen. Wer eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies ebenfalls dem/der Vorsitzenden unverzüglich mitzuteilen.
- (6) Jede/r Delegierte kann Anträge zur Tagesordnung stellen. Diese sind schriftlich zu begründen und dem/der Vorsitzenden bis 3 Wochen vor der Delegiertenversammlung zuleiten. Der/die Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf.
- (7) Bei Beginn der Delegiertenversammlung können einzelne Punkte der Tagesordnung mit Stimmenmehrheit der anwesenden Delegierten abgesetzt, weitere Beratungspunkte aufgenommen oder die Reihenfolge der Tagesordnung geändert werden. Nach Genehmigung der Tagesordnung durch die Delegiertenversammlung ist eine Änderung ausgeschlossen.
- (8) Jede/r Delegierte kann, solange die Beratung des Gegenstandes, auf den sich der Antrag bezieht, noch nicht abgeschlossen ist, Anträge zur Beschlussfassung stellen. Stehen mehrere Anträge zur Entscheidung, so wird über den weitest gehenden Antrag zuerst abgestimmt. Im Zweifel entscheidet der/die Vorsitzende, welcher Antrag der weitest gehende ist.
- (9) Bei Anträgen zur Geschäftsordnung muss das Wort unverzüglich außerhalb der Reihe erteilt werden. Die Ausführungen dürfen nur das Verfahren betreffen, nicht aber auf den

Sachinhalt eingehen.

(10) Anträge zur Geschäftsordnung können mit Stimmenmehrheit der anwesenden Delegierten unter anderem auf folgende Punkte gerichtet werden:

- a) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einberufung der Sitzung
- b) Aufhebung, Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung
- c) Änderung und Ergänzung der Tagesordnung
- d) Schluss der Aussprache oder Schließung der Rednerliste
- e) Festsetzung der Redezeit
- f) Verweisung einer Sache an eine Arbeitsgruppe im Sinne dieser Ordnung.

(11) Die Sitzungen der Delegiertenversammlung sind nicht öffentlich.

(12) Aufträge an den Vorstand erfolgen in Form von Beschlüssen der Delegiertenversammlung.

§ 2

Vorstand der DiAg MAV

- (1) Der/die Vorsitzende lädt zu den Sitzungen des Vorstandes unter Angabe der Tagesordnung ein und leitet sie (§ 6 DiAg-Ordnung). Die Ladungsfrist beträgt eine Woche; in Eilfällen kann die Frist auf drei Tage verkürzt werden. Der/die Vorsitzende stellt die Eilbedürftigkeit fest.
- (2) Eine Sitzung hat stattzufinden, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Vorstandes dies verlangt.
- (3) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Der Vorstand beschließt mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (4) Abstimmungen erfolgen per Handzeichen. Geheime Abstimmung ist durchzuführen, wenn ein Vorstandsmitglied dies verlangt.
- (5) Erklärungen der DiAg MAV gegenüber Dritten können nur durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende oder mit seiner/ihrer vorherigen ausdrücklichen Zustimmung abgegeben werden.

§ 3

Fachbereiche und Fachbereichsvertretungen

- (1) Die Mitarbeitervertretungen werden einem der fünf Fachbereiche zugeordnet (§ 2 DiAg-Ordnung). Jeder Fachbereich wählt aus seiner Mitte die Fachbereichsvertretung (§ 3 DiAg-Ordnung).
- (2) Die Fachbereichsvertretungen berichten der Delegiertenversammlung und dem Vorstand über die Ergebnisse ihrer Arbeit.
- (3) Die Fachbereichsvertretungen sind nicht befugt, öffentliche Erklärungen abzugeben.

§ 4 Arbeitsgruppen

- (1) Die Delegiertenversammlung kann zur Bearbeitung einzelner Aufgaben Arbeitsgruppen bilden (§ 10 Abs. 4 DiAg-Ordnung). Eine Arbeitsgruppe soll in der Regel nicht mehr als fünf Delegierte umfassen. Die Gruppe wählt aus ihrer Mitte einen Sprecher/eine Sprecherin und für den Verhinderungsfall einen Vertreter/eine Vertreterin. Die Wahl erfolgt per Handzeichen, wenn sich auf Befragen kein Widerspruch erhebt.
- (2) Die Arbeitsgruppen berichten der Delegiertenversammlung und dem Vorstand über die Ergebnisse ihrer Arbeit.
- (3) Die Arbeitsgruppen sind nicht befugt, öffentliche Erklärungen abzugeben.

§ 5 Aufgabe des Geschäftsführers/der Geschäftsführerin

- (1) Die Aufgaben des Geschäftsführers/der Geschäftsführerin ergeben sich aus seiner/ihrer Stellenbeschreibung. Er/sie hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - Er/sie ist verantwortlich für die Leitung und Organisation der Geschäftsstelle.
 - Er/sie führt im Auftrag des/der Vorsitzenden die laufenden Geschäfte des Vorstandes, der Delegiertenversammlung, der Fachbereichsvertretungen und der Arbeitsgruppen (§ 13 DiAg-Ordnung).
 - Er/sie begleitet Mitarbeitervertretungen und fördert die Bildung neuer Mitarbeitervertretungen.
 - Er/sie arbeitet nach Absprache mit dem/der Vorsitzenden in den Fachbereichen und Arbeitsgruppen der DiAg mit.
- (2) Der/die Geschäftsführer/in nimmt an den Sitzungen des Vorstandes und der Delegiertenversammlung ohne Stimmrecht teil.

§ 6 Sitzungsniederschriften

- (1) Über die Sitzungen der Delegiertenversammlung, des Vorstandes, der Fachbereiche, Fachbereichsvertretungen und Arbeitsgruppen sind Niederschriften anzufertigen. Eine Niederschrift muss mindestens folgende Angaben enthalten:
 - a) Tag, Ort, Beginn Unterbrechung und Schluss der Sitzung
 - b) die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer
 - c) die Tagesordnung
 - d) den Wortlaut der Beschlusanträge und der Beschlüsse sowie die Abstimmungsergebnisse
 - e) ggf. Wahlergebnisse.
- (2) Niederschriften über die Sitzungen des Vorstandes sind spätestens zwei Wochen nach der Sitzung, diejenigen über die Sitzungen der Delegiertenversammlung spätestens drei Wochen nach der Sitzung dem/der Vorsitzenden zuzuleiten. Die Niederschrift wird von dem/von der Vorsitzenden und von dem Schriftführer/von der Schriftführerin unterzeichnet. Wünsche zur Berichtigung oder Ergänzung der Niederschrift müssen spätestens am Beginn der nächsten Sitzung vorgetragen werden.

§ 7

Allgemeine Bestimmungen

- (1) Die Beschlussfassung über die Geschäftsordnung erfolgt mit einer $\frac{3}{4}$ Mehrheit der beschlussfähigen Delegiertenversammlung.
- (2) Anträge auf Änderung oder Ergänzung dieser Geschäftsordnung müssen dem/der Vorsitzenden schriftlich unter Beachtung der Fristen von $\frac{1}{3}$ der Delegierten zugeleitet werden, um als Tagesordnungspunkt in einer Delegiertenversammlung behandelt zu werden.
- (3) Im übrigen gelten die Regelungen der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für das Bistum Aachen sowie der Ordnung gemäß § 25 Abs. 1 MAVO – Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen – in der jeweils gültigen Fassung.

§ 8 Inkrafttreten

Diese am 6.9.2005 von der Delegiertenversammlung beschlossene Geschäftsordnung tritt mit der Genehmigung durch den Generalvikar in Kraft.