



**Geschäftsordnung  
für die Berufsgemeinschaft  
der Pastoralassistent/innen, Pfarrkurator/innen, Dekanatsassistent/innen,  
Pfarrhelfer/innen und Jugendleiter/innen der Diözese Innsbruck**

**I. Geltungsbereich**

Die Geschäfts- und Wahlordnung gilt für die Vollversammlung, jegliche Formen der Berufsgemeinschaftstreffen und den Vorstand der Berufsgemeinschaft der Pastoralassistent/Innen, Pfarrkurator/Innen, Dekanatsassistent/Innen, Pfarrhelfer/Innen, und Jugendleiter/Innen.

**II. Einladung, Tagesordnung und Adressen**

- § 1 Zur ordentlichen Vollversammlung und zur Vorstandssitzung muss zwei Wochen vorher eine schriftliche Einladung unter Angabe der Tagesordnung an die Dienstadresse jedes Mitglieds ergehen.
- § 2 Zur außerordentlichen Vollversammlung und zu anderen Formen der Berufsgemeinschaftstreffen muss spätestens eine Woche vorher eine schriftliche Einladung unter Angabe der Tagesordnung an die Dienstadresse ergehen.
- § 3 Schriftlich heißt, per Post, Fax oder E-Mail. Als Dienstadresse gilt die in der diözesanen Adressdatenbank angegebene Adresse. Das Mitglied kann eine abweichende Adresse beim Vorstand schriftlich mitteilen, an welche die Einladung verschickt werden soll.
- § 4 Jedes Mitglied kann Eingaben zur Tagesordnung machen. Die Tagesordnung wird vom/n (der) Vorsitzenden erstellt.

**III. Die Vollversammlung**

- § 1 Vor der Vollversammlung können noch Punkte zur Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung eingebracht werden. Diese werden nach Ermessen des/der Vorsitzenden in die Tagesordnung aufgenommen oder fallengelassen bzw. für eine nächste Vollversammlung oder ein Berufsgemeinschaftstreffen vorgemerkt.
- § 2 Den Vorsitz bei der Vollversammlung hat der/die Vorsitzende der Berufsgemeinschaft. Die Leitung einzelner Punkte kann der/die Vorsitzende an Vorstandsmitglieder delegieren.
- § 3 Bei der ordentlichen Vollversammlung muss ein Bericht
- (1) des Vorstandes,
  - (2) der Bericht des/r Kassiers/In
  - (3) und der Bericht des/r Rechnungsprüfers/In gemacht werden.
  - (4) Nach dem Bericht des/r Kassiers/In und des/r Rechnungsprüfers/In erfolgt der Antrag des/r Rechnungsprüfers/In zur Entlastung des Vorstandes.

- (5) Von der Berufsgemeinschaft in diözesane Gremien entsandte Vertreter/Innen, sollen nach Möglichkeit einen Bericht ihrer Tätigkeit als Vertreter/Innen des Gremiums erstatten.

§ 4 Alle drei Jahre wird bei der ordentlichen Vollversammlung ein neuer Vorstand gewählt.

#### § 5 Abstimmungen

- (1) Abstimmungen erfolgen per Handzeichen. Vorher wird die Anzahl der Stimmberechtigten eruiert.
- (2) Beantragen über die Hälfte der Stimmberechtigten eine geheime Abstimmung, wird diese durchgeführt.
- (3) Es kann nur über Punkte abgestimmt werden, die auf der Tagesordnung stehen.
- (4) Beim Punkt „Allfälliges“ kann keine Abstimmung stattfinden.

#### § 6 Protokoll

- (1) Für das Protokoll ist der/die Schriftführer/In zuständig.
- (2) Das Protokoll ergeht an alle Mitglieder, spätestens zwei Wochen nach der Vollversammlung.
- (3) Genehmigung des Protokolls
  - 3.1 Es besteht innerhalb von zwei Wochen die Möglichkeit des Einspruchs.
  - 3.2 Gibt es innerhalb dieser Frist keine Einwände, gilt das Protokoll als genehmigt.
  - 3.3 Besteht ein Einspruch, wird der Einspruch vermerkt und das Protokoll erneut versendet.
  - 3.4 Es besteht innerhalb von zwei Wochen die Möglichkeit des Einspruchs.
  - 3.5 Gibt es keine Einwände, gilt das Protokoll als genehmigt.
  - 3.6 Dieses Prozedere kann sich bis zu dreimal wiederholen.
  - 3.7 Sollte nach dem dritten Mal wieder ein Einspruch vorliegen, gilt das Protokoll als nicht genehmigt und wird somit bei der nächsten Vollversammlung zur Genehmigung verlesen und genehmigt.

### **IV. Die Berufsgemeinschaftstreffen**

- § 1 Die Berufsgemeinschaftstreffen sind hauptsächlich für inhaltliche Punkte, berufliche Weiterbildung und persönlichen Austausch da.
- § 2 Bei Berufsgemeinschaftstreffen, bei denen alle Mitglieder eingeladen sind, kann eine Abstimmung erfolgen, sofern der Punkt auf der Tagesordnung steht.
- § 3 Berufsgemeinschaftstreffen, bei denen nicht alle Mitglieder eingeladen sind, können sein: Regionaltreffen, Berufsgruppentreffen, oder Treffen zu denen auf Weisung der Vollversammlung nur bestimmte Personen eingeladen sind. Bei diesen Treffen kann keine Abstimmung erfolgen.

### **V. Der Vorstand**

- § 1 Der Vorstand setzt sich lt. Statut der Berufsgemeinschaft aus dem/der Vorsitzenden, dem/der stellv. Vorsitzenden, dem/der Kassier/In und dem/der Schriftführer/In zusammen. Ein/e Rechnungsprüfer/In wird vom Vorstand hinzugezogen.
- § 2 Einladung und Tagesordnung
  - (1) Vorstandssitzungen sollten regelmäßig stattfinden, um die anfallenden Themen der Berufsgemeinschaft adäquat behandeln zu können.
  - (2) Normalerweise beruft der/die Vorsitzende den Vorstand ein.
  - (3) Der/die Vorsitzende kann auch auf Wunsch eines anderen Vorstandsmitglieds eine Vorstandssitzung einberufen.
  - (4) Vorstandsmitglieder sollen nach Möglichkeit an den Sitzungen teilnehmen können.
  - (5) Die schriftliche Einladung (Post, Fax oder E-Mail) mit der Tagesordnung muss spätestens eine Woche vor der Sitzung bei allen Vorstandsmitgliedern einlangen. Die Tagesordnung kann am Beginn der Sitzung auf Antrag noch ergänzt oder geändert werden.
- § 3 Sitzungsordnung
  - (1) Der Vorstand ist geschäftsfähig, wenn mindestens die Hälfte der ordentlichen Mitglieder anwesend sind.

- (2) Der/die Vorsitzende leitet die Vorstandssitzung. Bei Abwesenheit des/der Vorsitzenden leitet der/die stellvertretende Vorsitzende, bei Abwesenheit des/der Vorsitzenden und des/der stellv. Vorsitzenden, leitet der/die Kassier/In, bei Abwesenheit des/der Vorsitzenden, des/der stellv. Vorsitzenden und des/der Kassiers/In, leitet der/die Schriftführer/In die Sitzung.
- (3) Der Vorstand behandelt die Punkte in einem angemessenen Zeitraum.
- (4) Beschlussfassungen
  - 4.1 Beschlussfassungen werden in offenen Abstimmungen abgehalten.
  - 4.2 Beantragt ein Mitglied eine geheime Abstimmung ist diese ohne Angabe von Gründen durchzuführen.
  - 4.3 Beschlussfassungen können nicht unter dem Punkt Allfälligen gemacht werden.
  - 4.4 Gültige Beschlüsse kann der Vorstand nur im Rahmen seiner vom Statut gegebenen Aufgaben fassen.
- (5) Protokoll der Vorstandssitzung
  - 5.1 Für das Protokoll ist der Schriftführer zuständig.
  - 5.2 Das Protokoll ergeht an alle Vorstandsmitglieder, spätestens zwei Wochen nach jeder Vorstandssitzung.
  - 5.3 Das Protokoll ist jedem Mitglied der Berufsgemeinschaft auf Anfrage angemessen zugänglich zu machen.
  - 5.4 Das Protokoll der letzten Vorstandssitzung wird am Anfang jeder Vorstandssitzung verlesen und genehmigt.
  - 5.5 Der Punkt Personelles wird nur protokolliert, wenn es sich um allgemeine Regelungen handelt. Ansonsten wird dieser Punkt innerhalb des Vorstandes vertraulich behandelt.

#### § 4 Pflichten der Vorstandsmitglieder

- (1) Ein Vorstandsmitglied nimmt regelmäßig an den Sitzungen teil.
- (2) Die Vorstandsmitglieder sollten an den Veranstaltungen der Berufsgemeinschaft teilnehmen.
- (3) Fehlt ein Vorstandsmitglied bei den Vorstandssitzungen dreimal in Folge unentschuldig, scheidet er ohne Angabe von Gründen aus.

#### § 5 Finanzen für den Vorstand

- (1) Den Vorstandsmitgliedern werden folgende Kosten erstattet:
- (2) Fahrtkosten zu allen Veranstaltungen der Berufsgemeinschaft.
- (3) Bereitgestellte Kost bei allen Veranstaltungen der Berufsgemeinschaft.
- (4) Aufwand bei Vertretung durch Entsendung von der Berufsgemeinschaft in verschiedene Gremien (z.B. ÖKOBI).
- (5) Kopier-, Druck-, Portospesen oder Aufwand für anderes Büromaterial.
- (6) Andere finanzielle Abgeltung kann nur durch die Vollversammlung beschlossen werden

#### § 6 Ausfall und Rücktritt

- (1) Scheidet ein Vorstandsmitglied durch Beendigung des Dienstverhältnisses, Rücktritt od. durch andere Umstände aus, ist das ehest möglich dem Vorsitzenden mitzuteilen. Der Vorsitzende teilt den anderen Vorstandsmitgliedern den Ausfall spätestens am Beginn der nächsten Sitzung mit.
- (2) Mit Zeitpunkt des Ausfalls ändert sich das Mehrheitsverhältnis im Vorstand.
- (3) Fällt der/die Vorsitzende aus, informiert er/sie umgehend den/die stellv. Vorsitzende/n.
  - 3.1 Diese/r übernimmt ab sofort die Geschäfte der Berufsgemeinschaft für die Zeit des Ausfalls.
  - 3.2 Der/die stellv. Vorsitzende informiert umgehend den Bischof, den Generalvikar und die anderen Vorstandsmitglieder.
- (4) Die exemten Ämter sind bei der nächsten Vollversammlung durch Wahl neu zu besetzen.

#### § 7 Vorsitzende/r

- (1) Der/die Vorsitzende steht lt. Statuten der Berufsgemeinschaft nach außen und innen vor.
- (2) Der/die Vorsitzende trägt dafür Sorge, dass die Anliegen der Mitglieder der Berufsgemeinschaft gehört werden.
- (3) Der/die Vorsitzende ist erste Ansprechperson.
- (4) Der/die stellv. Vorsitzende, der/die Kassier/In, Schriftführer/In und weitere Mitglieder des Vorstandes unterstützen den/die Vorsitzende/n.

## **VI. Mitgliedschaft**

§1 Mitglied der Berufsgemeinschaft ist,

- (1) wer als Pastoralassistent/In,
- (2) Pfarrkurator/In,
- (3) Pfarrhelfer/In,
- (4) Dekanatsassistent/In
- (5) oder Jugendleiter/In  
in einem ordentlichen Dienstverhältnis mit der Diözese Innsbruck oder in einer Pfarre der Diözese Innsbruck steht.

§ 2 Beginn der Mitgliedschaft

- (1) Der Beginn des Dienstverhältnisses wird dem Vorstand vom Personalservice des bischöflichen Ordinariats der Diözese Innsbruck mitgeteilt. Ein Neueintretender erhält vom Personalservice Informationen über seine Mitgliedschaft in der Berufsgemeinschaft.
- (2) Dienstadresse
  - 2.1 Der Vorstand eruiert nach Möglichkeit alle drei Monate zum Quartalsende die Mitgliederadressen aus der diözesanen Datenbank.
  - 2.2 Sollte ein Mitglied seine Dienstadresse ändern (Postadresse, Fax, E-Mail), hat er dies unverzüglich dem Personalservice und dem Vorstand der Berufsgemeinschaft zu melden.
  - 2.3 Ergeht eine Einladung falsch an eine alte nicht gemeldete Adresse liegt das im Verschulden des Mitglieds.

## **VII. Wahlordnung**

§ 1 Allgemeines und Vorbereitung zur Wahl

- (1) Alle drei Jahre wird bei der Vollversammlung ein neuer Vorstand gewählt.
- (2) Die Wahl erfolgt grundsätzlich geheim.
- (3) Der Vorstand hat im Vorfeld der Wahl für genügend gleich große Wahlzettel zu sorgen.
- (4) Die Vollversammlung kann vor der Wahl beschließen, ob mehr als die vorgesehenen Vorstandsmitglieder gewählt werden. Dazu können Anträge gestellt werden.

§ 2 Wahlkommission

- (1) Die Wahlkommission besteht aus drei Mitgliedern, dem/r Vorsitzenden und zwei Wahlhelfer/Inne/n.
- (2) Der/die Vorsitzende der Wahlkommission schreibt das Wahlprotokoll. Das Wahlprotokoll kommt zu den Akten der Berufsgemeinschaft.
- (3) Die Wahlkommission muss mit den Statuten und der Geschäfts- und Wahlordnung der Berufsgemeinschaft vertraut sein.
- (4) Die Wahlkommission hat die Aufgabe die Wahl ordnungsgemäß durchzuführen und die Ergebnisse bekanntzugeben und am Ende der Wahl die gewählten Kandidat/Inn/en zu befragen, ob sie die Wahl annehmen.
- (5) Der Vorstand bestimmt im Vorfeld der Vollversammlung eine Wahlkommission (die Mitglieder der Wahlkommission müssen nicht Mitglieder der Berufsgemeinschaft sein), ansonsten befragt der/die Vorsitzende während dem Punkt „Wahl“ Mitglieder der Berufsgemeinschaft für die Wahlkommission.
- (6) Der/die Erstbefragte übernimmt den Vorsitz, die Nächstbefragten sind die Wahlhelfer/Innen. Nicht der Wahlkommission angehören, kann der Vorsitzende und der Schriftführer.
- (7) Ab dem Zeitpunkt der Verkündung oder Bestimmung der Wahlkommission übernimmt der/die Vorsitzende der Wahlkommission beim Punkt „Wahl“ den Vorsitz.

§ 3 Aktives und passives Wahlrecht

- (1) Wählen kann jedes anwesende ordentliche Mitglied der Berufsgemeinschaft.
- (2) Gewählt werden kann
  - 2.1 jedes anwesende ordentliche und
  - 2.2 jedes vorgeschlagene nicht bei der Vollversammlung anwesende ordentliche Mitglied der Berufsgemeinschaft.

- 2.3 Nicht anwesende ordentliche Mitglieder können im Vorfeld dem Vorsitzenden als Kandidaten gemeldet werden.
- (3) Der/die Vorsitzende hat nach Möglichkeit Vorbereitungen zu treffen, dass in einer Telefonkonferenz während der Zeit der Wahl die Befragung durch den/die Vorsitzende/n der Wahlkommission stattfinden könnte.
- (5) Zur Erleichterung der Wahl kann vor der Wahl eine Befragung stattfinden, wer die Wahl sicher nicht annehmen wird und wer als Kandidat/In vorgeschlagen wird.

#### § 4 Gültigkeit und Ungültigkeit der Stimmen

- (1) Jede Stimme ist gültig, die eindeutig einem Mitglied zugeordnet werden kann. Sinnvollerweise werden die ordentlichen Mitglieder bei der Wahl aufgefordert Vor- und Nachnamen des/r Kandidaten/In aufzuschreiben.
- (2) Ungültig ist eine Stimme, wenn keine eindeutige Zuordenbarkeit zu einem ordentlichen Mitglied gemacht werden kann.
- (3) Bei der Wahl der übrigen Vorstandsmitglieder, können so viele ordentliche Mitglieder genannt werden, wie gewählt werden. Gültig ist der Stimmzettel, wenn weniger genannt sind. Ungültig ist der Stimmzettel, wenn mehr genannt sind. (Z.B. 5 Kandidaten werden gewählt, 4 sind genannt, dann ist der Stimmzettel gültig, 6 sind genannt, dann ist der Stimmzettel ungültig).
- (4) Wird jemand gewählt, der bei einer vorausgehenden Befragung bekannt gegeben hat, dass er die Wahl nicht annimmt, sind die Stimmen trotzdem gültig, sollte er die absolute Mehrheit bei der Wahl erhalten haben, muss er befragt werden.
- (5) Gewählt ist, wer die absolute Mehrheit erhält und bei der Befragung zustimmt.

#### § 5 Wahlverlauf

- (1) Zuerst wird der/die Vorsitzende gewählt, danach werden die weiteren Mitglieder gewählt.
- (2) Die Anzahl der Stimmberechtigten wird vor jedem Wahlgang eruiert und im Protokoll notiert.
- (3) Jeder Stimmberechtigte erhält einen Wahlzettel.
- (4) Die Stimmberechtigten treffen eine gültige Wahl, indem sie eindeutig ihre/n Kandidaten/In leserlich auf den Wahlzettel schreiben.
- (5) Der Wahlzettel wird einmal gefaltet und den Wahlhelfern gegeben.
- (6) Der Vorsitzende der Wahlkommission zählt die abgegebenen Wahlzettel.
- (7) Stimmt die Zahl der abgegebenen Stimmzettel mit den eruierten Stimmberechtigten überein, ist der Wahlgang gültig.
- (8) Der/die Vorsitzende der Wahlkommission verkündet das Ergebnis der Wahl.
- 8.1 Erhält ein Kandidat die absolute Mehrheit wird er vom Vorsitzenden der Wahlkommission befragt, ob er die Wahl annimmt.
- 8.2 Stimmt er zu, ist der Kandidat in seiner Funktion gewählt.
- 8.3 Stimmt er nicht zu, wird ein neuer Wahlgang abgehalten.
- 8.4 Der/die Kandidat/In, der/die abgelehnt hat, kann in dieser Funktion nicht mehr gewählt werden.
- 8.5 Erhalten mehrere Kandidat/Innen weniger Stimmen als die Hälfte, entscheidet nach zwei Wahlgängen eine Stichwahl zwischen den stimmenstärksten Kandidat/Innen des zweiten Wahlgangs.
- 8.6 In diesem Fall wird solange gewählt, bis ein/e Kandidat/In die absolute Mehrheit erhält.
- 8.7 Bei den Mehrfachnennungen kann es vorkommen, dass ein/e Kandidat/In in einem Wahlgang bereits die absolute Mehrheit erlangt hat, während andere noch in einem weiteren Wahlgang ermittelt werden müssen.
- 8.8 Hier gilt das gleiche Prinzip: Ist nach zwei Wahlgängen noch kein/e Kandidat/In ermittelt, beginnt zwischen den Stimmstärksten eine Stichwahl. (Z.B. 5 weitere werden gewählt, ein/e Kandidat/In ist ermittelt. Nach dem 2. Wahlgang ist ein/e weitere/r Kandidat/In ermittelt, also verbleiben noch drei zu Wählende. So findet zwischen den sechs stimmenstärksten Kandidat/Inn/en eine Stichwahl statt.
- 8.9 Es müssen mindestens der/die Vorsitzende und drei weitere Kandidat/Inn/en gewählt werden.
- 8.10 Im Falle durch Beschluss der Vollversammlung, dass zu den zu Wählenden weitere Kandidat/Innen gewählt werden müssen und hierzu keine Kandidat/Innen mehr bei der Befragung zustimmen, kann der/die Vorsitzende der Wahlkommission nach angemessener Zeit die Wahl beenden. Die Wahl ist gültig.

§ 6 Wahl im Vorstand

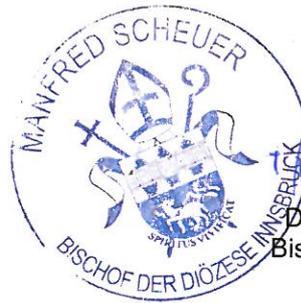
- (1) Bei der ersten Vorstandssitzung des neu gewählten Vorstandes wird der/die stellvertretende Vorsitzende, der/die Kassier/In und der/die Schriftführer/In in geheimer Wahl mit anschließender Befragung gewählt.
- (2) Sind die Kandidat/Inn/en gewählt, ist die Funktionsverteilung den Mitgliedern der Berufsgemeinschaft ehest möglich vom/n (der) Vorsitzenden mitzuteilen.

**VIII. Schlussbestimmungen**

Die Geschäftsordnung wird vom Diözesanbischof mit Wirkung vom 01.09.2013 für die Dauer von drei Jahren in Kraft gesetzt.



Dr. Gudrun Walter  
Ordinariatskanzlerin



Dr. Manfred Scheuer  
Bischof von Innsbruck

Innsbruck, 28.09.2013  
Reg. Zl. II/1-2013-647