



***Geschäfts– und Wahlordnung  
der Katholischen Männerbewegung der Diözese Linz  
(kurz KMB genannt)***

Inhaltsverzeichnis:

- I. GELTUNGSBEREICH UND MITGLIEDSCHAFT**
- II. ORGANE UND FUNKTIONEN AUF DEN VERSCHIEDENEN EBENEN**
- III. ARBEITSGRUPPEN**
- IV. DIÖZESANSEKRETARIAT**
- V. BESCHLUSSFÄHIGKEIT, VERTRAULICHKEIT UND FÜHRUNG DER DEBATTEN**
- VI. ANTRÄGE UND ABSTIMMUNGEN**
- VII. PROTOKOLLE**
- VIII. FINANZEN**
- IX. FUNKTIONSPERIODE**
- X. EHRUNGEN**
- XI. WAHLORDNUNG**
- XII. AUSLEGUNG UND ANWENDUNG**

# I. Geltungsbereich und Mitgliedschaft

## A. Geltungsbereich:

- (§1) Der Geltungsbereich dieser Geschäftsordnung umfasst die Vollversammlung, den Vorstand und die Leitung auf Pfarr-, Dekanats- und Diözesanebene, die Arbeitsgruppen, sowie die Ehrungen und Wahlen.

## B. Mitgliedschaft:

- (§2) Erwerb der Mitgliedschaft:  
Die Mitgliedschaft bei der Katholischen Männerbewegung entsteht durch Beitritt mittels Unterschrift.
- (§3) Ordentliche Mitglieder haben das Recht
- a) Angebote und Dienstleistungen in Anspruch zu nehmen
  - b) umfassend über die Tätigkeiten der KMB informiert zu werden
  - c) auf Sitz und Stimme in der Vollversammlung der Pfarre
  - d) Anträge in der Vollversammlung der Pfarre einzubringen
  - e) auf aktives und passives Wahlrecht
- (§4) Außerordentliche Mitglieder haben dieselben Rechte wie ordentliche Mitglieder, ausgenommen davon sind Sitz und Stimme in den Gremien und das aktive und passive Wahlrecht.
- (§5) Die Mitglieder verpflichten sich
- a) die Grundsätze und Ziele der KMB ernst zu nehmen und im Alltag umzusetzen
  - b) die Beschlüsse der Diözesankonferenz mitzutragen
  - c) den festgesetzten Mitgliedsbeitrag zu bezahlen
- (§6) Ende der Mitgliedschaft:
- a) Die Mitgliedschaft endet automatisch durch Tod.
  - b) Die Mitgliedschaft endet durch Austritt.  
Der Austritt eines Mitgliedes ist in schriftlicher Form an die Diözesanstelle zu richten.
  - c) Die Mitgliedschaft endet durch Streichung von der Mitgliederliste aufgrund von Nichtbezahlung des Mitgliedsbeitrages.
  - d) Die Mitgliedschaft endet durch Ausschluss aus der KMB. Der Ausschluss eines Mitgliedes kann vom Vorstand (Diözesanausschuss) wegen grober Verletzung der Mitgliederpflichten oder wegen organisationsschädigendem Verhalten verfügt werden.

## II. ORGANE und FUNKTIONEN auf den verschiedenen Ebenen

### A. Die Organe:

#### 1. Die Vollversammlung

(§7) Die Vollversammlung ist die Zusammenkunft aller Mitglieder und hat bestimmte Aufgaben.

##### 1.1. Allgemeine Aufgaben der Vollversammlung:

(§8) Die allgemeinen Aufgaben der Vollversammlung sind:

- a) Entgegennahme des Rechenschaftsberichtes und Rechnungsabschlusses
- b) Entlastung des Kassiers und der Rechnungsprüfer
- c) Wahl des Obmannes, seiner Stellvertreter und der Rechnungsprüfer
- d) Beratung und Beschlussfassung über sonstige auf der Tagesordnung stehende Fragen
- e) Enthebung des Vorstandes oder einzelner Mitglieder, mit Ausnahme des geistlichen Assistenten

##### 1.2. Besondere Aufgaben der Vollversammlung:

###### 1.2.1. Dekanatsebene:

(§9) Die Vollversammlung auf Dekanatsebene (Dekanatskonferenz) setzt sich aus Vertretern der pfarrlichen KMB-Vorstände, der Dekanatsleitung und dem geistlichen Assistenten zusammen und trifft sich zweimal jährlich.

Ihre besonderen Aufgaben sind:

- a) Planung, Beratung, Vernetzung und Beschlussfassung der KMB-Arbeit auf Dekanatsebene
- b) Mitwirken bei einer lebendigen KMB- und Männerarbeit in allen Pfarren des Dekanats
- c) Behandlung und Weitergabe diözesaner Informationen
- d) Schulung und Information der pfarrlichen Funktionäre
- e) Erfahrungsaustausch, Kontaktaufnahme zwischen Pfarrgruppen
- f) Kooperation mit anderen Gliederungen der Katholischen Aktion (KA) im Dekanat und mit anderen für die KMB relevanten Organisationen
- g) Wahl der Dekanatsleitung und des Dekanatsvorstandes

###### 1.2.2. Diözesanebene:

(§10) Die Vollversammlung auf Diözesanebene (Diözesankonferenz) ist das oberste Beschlussorgan der KMB der Diözese Linz. Sie setzt sich zusammen aus den Vertretern der Dekanatsleitungen, den Mitgliedern des diözesanen Vorstandes (Diözesanausschuss) und weiteren eingeladenen Mitgliedern.

Die Diözesankonferenz

- a) legt die inhaltlichen Grundlagen der KMB fest, insbesondere die Leitlinien.
- b) beschließt Statuten (dies vorbehaltlich der Genehmigung durch den Diözesanbischof).
- c) wählt den Vorstand (Diözesanausschuss).
- d) nimmt den Tätigkeitsbericht der Diözesanleitung zur Kenntnis.

- e) setzt den Mitgliedsbeitrag und die Aufteilung (Pfarr-, Dekanats- und Diözesananteil) fest.
- f) stimmt über die Auflösung der KMB ab, wenn dies vom Vorstand (Diözesanausschuss) empfohlen wird.
- g) stimmt über die Empfehlung des Diözesanausschusses über die Gründung von Vereinen ab.

### 1.3. Einberufung und Tagesordnung:

#### (§11) Einberufung der Vollversammlung:

- a) Eine ordentliche Vollversammlung wird vom Vorstand einberufen. Die Vollversammlung findet mindestens einmal jährlich statt.
- b) Eine außerordentliche Vollversammlung findet statt
  - auf Beschluss des Vorstandes
  - auf Beschluss der ordentlichen Vollversammlung
  - auf Antrag des Kassiers oder eines Rechnungsprüfers
  - auf Antrag des geistlichen Assistenten
  - auf Antrag der Diözesanleitung der KMB
  - auf einen schriftlich begründeten Antrag
    - von mindestens einem Viertel der Mitglieder der KMB auf Pfarrebene
    - von mindestens fünf Pfarrgruppen auf Dekanatsebene
    - von mindestens fünf Dekanaten auf Diözesanebene

Zwischen Antrag auf Durchführung einer außerordentlichen Vollversammlung und ihrer tatsächlichen Durchführung müssen mindestens zwei Wochen und dürfen höchstens vier Wochen liegen.

- c) Sowohl zur ordentlichen als auch zur außerordentlichen Vollversammlung sind alle Mitglieder mindestens eine Woche vor dem Termin vom Obmann einzuladen. Die Einladung erfolgt schriftlich und muss Ort, Zeitpunkt und eine Tagesordnung enthalten.

#### (§12) Änderung der Tagesordnung:

- a) Änderungsvorschläge zur Tagesordnung oder neue Tagesordnungspunkte sind spätestens bis zu Konferenzbeginn einzubringen. Über die Aufnahme dieser Vorschläge ist am Beginn der Konferenz bei Genehmigung der Tagesordnung abzustimmen.
- b) Während der Konferenz eingebrachte neue Punkte werden unter "Allfälliges" eingereiht. Es sei denn, sie werden mit Zweidrittelmehrheit als neuer Tagesordnungspunkt aufgenommen.

### 1.4. Vorsitzführung:

- #### (§13) Den Vorsitz bei der Vollversammlung führt der Obmann, bei dessen Verhinderung oder Abwesenheit dessen Stellvertreter, sonst das an Lebensjahren älteste Mitglied des Vorstandes. Erst wenn überhaupt kein Mitglied des Vorstandes anwesend ist, führt das an Lebensjahren älteste anwesende Mitglied den Vorsitz.

Ein ersatzweise fungierender Vorsitzender hat seine Funktion sofort zurückzulegen, wenn der Obmann oder dessen Stellvertreter auch nachträglich erscheinen und bereit sind, den Vorsitz zu übernehmen.

### 1.5. Beschlussfähigkeit:

- #### (§14) Die Beschlussfähigkeit ist geregelt unter Abschnitt V.

### 1.6. Antragstellung und Abstimmung:

(§15) Antragstellung und Abstimmung sind in Abschnitt VI geregelt.

### 1.7. Protokollführung:

(§16) Die Protokollführung ist in Abschnitt VII geregelt

## **2. Der Vorstand:**

### 2.1. Zusammensetzung:

(§17) Der Vorstand setzt sich zusammen aus dem Obmann, den Stellvertretern, den gewählten Mitgliedern und dem geistlichen Assistenten.

(§18) Auf Diözesanebene setzt sich der Vorstand (Diözesanausschuss) wie folgt zusammen:

- a) Diözesanobmann
- b) Stellvertreter: maximal zwei
- c) Weitere gewählte Mitglieder: maximal sechs
- d) Geistlicher Assistent
- e) Ex-offo-Mitglieder (hauptamtliche Referenten): maximal vier
- f) Kooptierte Mitglieder: maximal zwei

### 2.2. allgemeine Aufgaben des Vorstandes:

(§19) Dem Vorstand obliegt die Leitung der KMB.  
In regelmäßigen Sitzungen führt er die Geschäfte der KMB.

(§20) Zu den allgemeinen Aufgaben des Vorstandes zählen:

- a) ein Jahresprogramm zu beschließen und dessen Durchführung zu bewirken
- b) Einberufung der Vollversammlung
- c) Durchführung der Beschlüsse der Vollversammlung
- d) Kontakt mit den Vorständen der anderen Ebenen
- e) Koordination der Arbeit mit anderen laienapostolischen und kirchlichen Einrichtungen
- f) Ehrung verdienter Mitglieder und Funktionäre

### 2.3. besondere Aufgaben des Vorstandes:

#### 2.3.1. Pfarrebene:

(§21) Zu den Aufgaben des Vorstandes auf Pfarrebene gehört darüber hinaus noch

- a) die Vorbereitung und Durchführung von Männerrunden, Stammtischen, etc.
- b) die Teilnahme an Dekanatskonferenzen

#### 2.3.2. Dekanatsebene:

(§22) Zu den Aufgaben des Vorstandes auf Dekanatsebene gehört darüber hinaus:

- a) die Vertretung des Dekanats in der Vollversammlung auf Diözesanebene (Diözesankonferenz)
- b) die Wahrnehmen des Mandats im Dekanatsrat
- c) die Mithilfe beim Aufbau von KMB-Gruppen
- d) das interimistische Wahrnehmen der Aufgaben des Pfarrobrmannes, wenn keiner vorhanden ist, oder wenn über den Zeitraum eines Arbeitsjahres keine Aktivitäten in der betreffenden Pfarre feststellbar sind.

### 2.3.3. Diözesanebene:

- (§23) Zu den Aufgaben des Vorstandes auf Diözesanebene (=Diözesanausschuss) gehört darüber hinaus:
- a) die Einsetzung und Auflösung von Arbeitsgruppen
  - b) der Beschluss der Geschäftsordnung
  - c) die Unterstützung und Mitarbeit bei diözesanen Großveranstaltungen
  - d) die Mithilfe beim Auf- und Ausbau der KMB in den Dekanaten und Regionen
  - e) die Entscheidung auf Vorschlag der Leitung über den Ausschluss von Mitgliedern aus der KMB
  - f) das Vorschlagen einer Person an den Bischof für die Ernennung zum geistlichen Assistenten (Siehe unter geistlicher Assistent - § 53)

### 2.4. Einberufung:

- (§24) Der Vorstand wird vom Vorsitzenden einberufen und findet nach Möglichkeit monatlich statt (mit Ausnahme der Monate Juli und August). Die Einladung erfolgt zwei Wochen vorher schriftlich und muss Ort, Zeitpunkt und eine Tagesordnung enthalten.

### 2.5. Vorsitzführung

- (§25) Den Vorsitz im Vorstand führt der Obmann. Bei dessen Verhinderung oder Abwesenheit dessen Stellvertreter, sonst das an Lebensjahren älteste Mitglied des Vorstandes.

### 2.6. Beschlussfähigkeit:

- (§26) Die Beschlussfähigkeit ist geregelt unter Abschnitt V.

### 2.7. Antragstellung und Abstimmung:

- (§27) Antragstellung und Abstimmung sind in Abschnitt VI geregelt

### 2.8. Protokollführung:

- (§28) Die Protokollführung ist in Abschnitt VII geregelt.

## **3. Die Leitung**

### 3.1. Zusammensetzung:

- (§29) Die Leitung setzt sich zusammen aus dem Obmann, seinen Stellvertretern, dem Kassier und dem geistlichen Assistenten. Auf Diözesanebene gehören ihr auch die hauptamtlichen Referenten an.

### 3.2. allgemeine Aufgaben der Leitung:

- (§30) Die allgemeinen Aufgaben der Leitung sind: Sie
- a) bereitet den Vorstand und die Vollversammlung vor und beruft sie ein
  - b) bereitet Anträge für den Vorstand und die Vollversammlung vor und sorgt für die Durchführung der Beschlüsse
  - c) koordiniert die Vertretungsaufgaben der KMB
  - d) kontrolliert den Jahresrechnungsabschluss
  - e) achtet auf die Einhaltung der beschlossenen Grundsätze

### 3.3. besondere Aufgaben der Leitung auf Diözesanebene:

- (§31) Die Leitung auf Diözesanebene
- a) genehmigt Entwürfe für Änderungen des Statutes und der Geschäftsordnung zur Vorlage an den Diözesanausschuss und die Diözesankonferenz

- b) setzt jährlich die Schwerpunkte der Arbeit der Referenten fest
- c) vertritt die KMB-Linz in der KMBÖ
- d) beschließt und genehmigt den Vorschlag für den ordentlichen und einen eventuellen außerordentlichen Haushaltsplan
- e) hält regelmäßig Kontakt mit dem Diözesanbischof
- f) hält Kontakt zu anderen Gliederungen der KA, zum Pastoralamt und zu anderen für die KMB relevanten Einrichtungen und Institutionen
- g) entscheidet über alle Angelegenheiten, soweit sie nicht ausdrücklich der Diözesankonferenz vorbehalten sind bzw. dem KMB-Sekretariat (dem zuständigen Referenten) übertragen wurden
- h) kann, wenn Gefahr in Verzug ist, eine Dekanatskonferenz einberufen
- i) hat die Möglichkeit, die Aufgabe des Dekanatsobmannes wahrzunehmen, wenn keiner vorhanden ist oder wenn über den Zeitraum eines Jahres keine Aktivitäten feststellbar sind
- j) beschließt die Anstellung und Kündigung der hauptamtlichen KMB-Referenten und legt die Anstellungsmodalitäten fest
- k) gibt Grundsatzäußerungen zu KMB-relevanten Themen ab
- l) regt Aktivitäten zur Mitgliederwerbung und Mitgliederbetreuung an

#### 3.4. Einberufung:

(§32) Die Leitung wird vom Vorsitzenden einberufen und findet nach Möglichkeit monatlich statt (mit Ausnahme der Monate Juli und August).

(§33) Die Tagesordnung ist unmittelbar vor Sitzungsbeginn zur Kenntnis zu bringen.

#### 3.5. Vorsitzführung:

(§34) Den Vorsitz in der Leitung führt der Obmann, bei dessen Verhinderung oder Abwesenheit sein Stellvertreter.

#### 3.6. Beschlussfähigkeit:

(§35) Die Beschlussfähigkeit ist geregelt unter Abschnitt V.

#### 3.7. Antragstellung und Abstimmung:

(§36) Antragstellung und Abstimmung sind in Abschnitt VI geregelt.

#### 3.8. Protokollführung

(§37) Die Protokollführung ist in Abschnitt VII geregelt.

## 4. Die Rechnungsprüfer

(§38) Die Vollversammlung wählt aus ihrer Mitte zwei Rechnungsprüfer. Die Rechnungsprüfer haben den Rechnungsabschluss zu prüfen und darüber der Vollversammlung zu berichten. Die Vollversammlung entlastet die Rechnungsprüfer und den Kassier.

## B. Die Funktionen

### 1. Der Obmann (Vorsitzender)

#### 1.1 allgemeine Aufgaben des Obmannes:

(§39) Die Aufgaben des Obmannes sind:

- a) die Vertretung der KMB, insbesondere nach außen gegenüber Behörden und dritten Personen.
- b) die Vorsitzführung in der Leitung, im Vorstand und in der Vollversammlung.
- c) bei Gefahr in Verzug eigenständige Anordnungen zu treffen, auch in Angelegenheiten, die in den Wirkungsbereich der Vollversammlung oder des Vorstandes fallen.

#### 1.2 besondere Aufgaben des Obmannes:

##### 1.2.1. Dekanatsebene:

(§40) Zu den besonderen Aufgaben des Dekanatsobmannes zählt die Vertretung der Interessen seines Dekanats in der Diözesankonferenz.

##### 1.2.2. Diözesanebene:

(§41) Zu den besonderen Aufgaben des Diözesanobmannes gehört neben den allgemeinen Aufgaben

- a) die Vertretung der KMB in der Öffentlichkeit.
- b) das Abgeben von Stellungnahmen für die gesamte KMB.

### 2. Der Obmann-Stellvertreter

(§42) Bei Verhinderung des Obmannes oder in dessen Auftrag übernimmt der Obmann-Stellvertreter die Aufgaben des Obmannes.

### 3. Der Kassier

(§43) Der Kassier ist für die ordnungsgemäße Finanzgebarung zuständig und verantwortlich. Alle Angelegenheiten, die eine Geldbewegung auslösen, sind mit dem Obmann abzustimmen.

(§44) Auf Diözesanebene nimmt die Funktion des Kassiers ein von der Leitung damit beauftragter Diözesanreferent der KMB wahr. Er ist der Diözesanleitung berichtspflichtig und verantwortlich.

### 4. Der Schriftführer

(§45) Der Schriftführer hat den Obmann bei seiner Tätigkeit zu unterstützen. Ihm obliegt insbesondere die Führung der Protokolle der Vollversammlung und des Vorstandes.

(§46) Die Aufgabe des Schriftführers auf Diözesanebene übernimmt einer der Diözesanreferenten der KMB. Ihm obliegt die Führung der Protokolle der Vollversammlung, des Vorstandes und der Leitung.



## 5. Der geistliche Assistent

### 5.1. allgemeine Aufgabe:

(§47) Die Aufgabe des geistlichen Assistenten ist es, die Männer geistlich-spirituell zu begleiten und ihnen damit ein Fundament für ihre Tätigkeit in der Bewegung und im Alltag zu schaffen.

Er soll Ziele und Arbeitsweise der Bewegung kennen und die Männer bei der Verwirklichung ihrer Aufgaben in der KMB unterstützen.

### 5.2. besondere Aufgaben

#### 5.2.1. Pfarrebene:

(§48) Die Aufgabe des geistlichen Assistenten in der Pfarre ist die Begleitung der Männer in geistlich-spirituellen Angelegenheiten und in theologischen Fragen.

#### 5.2.2. Dekanatsebene:

(§49) Die Aufgabe des geistlichen Assistenten auf Dekanatsebene ist neben der Begleitung der Männer in geistlich-spirituellen Angelegenheiten die Vertretung der Belange der KMB unter den Seelsorgern im Dekanat.

#### 5.2.3. Diözesanebene:

(§50) Dem geistlichen Assistenten auf Diözesanebene kommt neben der geistlich-spirituellen Begleitung der KMB im Besonderen die Aufgabe zu:

- a) die Funktionäre und Mitarbeiter der KMB zu begleiten.
- b) die KMB bei der Erarbeitung theologischer und pastoraler Positionen zu unterstützen.
- c) die Anliegen des Diözesanbischofs in den Gremien zu vertreten.

### 5.3. Bestellung

#### 5.3.1. Pfarrebene:

(§51) Der geistliche Assistent auf Pfarrebene ist in der Regel der Ortspfarrer oder ein von ihm beauftragter Seelsorger.

#### 5.3.2. Dekanatsebene:

(§52) Der geistliche Assistent auf Dekanatsebene wird von der Seelsorgerkonferenz des jeweiligen Dekanates und vom Dechant vorgeschlagen und von der KMB-Diözesanleitung ernannt.

#### 5.3.3. Diözesanebene:

(§53) Der geistliche Assistent der KMB der Diözese wird vom Diözesanvorstand (Diözesanausschuss), vertreten durch den Diözesanobmann, dem Diözesanbischof vorgeschlagen und von diesem ernannt.

### 5.4. Funktionsperiode

(§54) Die Funktionsdauer des geistlichen Assistenten ist zeitlich nicht beschränkt. Er kann aber von jenem Organ, von dem er bestellt wurde, abberufen werden.

## III. ARBEITSGRUPPEN

(§55) Zur Erledigung bestimmter Aufgabenfelder und zur Erarbeitung von Positionen, Konzepten und Diskussionsvorschlägen zu umgrenzten Fragestellungen kann der Diözesanvorstand (Diözesanausschuss) Arbeitsgruppen einrichten.

**(§56) Zusammensetzung:**

Der Diözesanausschuss nominiert die Mitglieder einer Arbeitsgruppe.

**(§57) Die Arbeitsgruppe erhält vom Diözesanausschuss einen klaren Arbeitsauftrag und ist diesem Gremium berichtspflichtig.****(§58) Einberufung:**

- a) Die Arbeitsgruppe wird vom Vorsitzenden der Arbeitsgruppe einberufen.
- b) Die Tagesordnung hat zusammen mit der Einladung zur Arbeitsgruppe schriftlich zu erfolgen. Die Einladung muss Ort und Zeitpunkt der Arbeitsgruppe enthalten.

**(§59) Protokoll:**

Von den Sitzungen ist ein Protokoll anzufertigen, das allen Mitgliedern zugesandt wird.

## **IV. DAS DIÖZESANSEKRETARIAT**

### **A. Beschreibung:**

**(§60)** Das Diözesansekretariat ist eine Einrichtung der KMB auf diözesaner Ebene und unmittelbar dem Diözesanvorstand und der Diözesanleitung zugeordnet.

### **B. Aufgaben:**

**(§61)** Die Aufgaben des Diözesansekretariats sind:

- a) die organisatorische Abwicklung, Umsetzung und Durchführung der Aufgaben der KMB der Diözese Linz.
- b) die Führung der laufenden Geschäfte in Abstimmung mit dem Diözesanobmann.
- c) Vertretungsaufgaben nach innen und nach außen im Auftrag der Leitung
- d) die Erstellung und Umsetzung des Budgets.
- e) die Erstellung eines Tätigkeitsberichtes der Leitung und des Vorstandes für die Vollversammlung auf Diözesanebene.
- f) die Erstellung eines Rechnungsberichtes.
- g) die Erstellung der Einladungen und Protokolle der Vollversammlung, des Vorstandes, der Leitung und der laufenden Arbeitsgruppen auf Diözesanebene.

## **V. Beschlussfähigkeit, Vertraulichkeit und Führung der Debatten**

### **A. Beschlussfähigkeit:**

#### 1. Vollversammlung:

**(§62)** Die Beschlussfähigkeit der Vollversammlung in der Pfarre ist gegeben, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Nach Ablauf einer halben Stunde ist die Vollversammlung ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

(§63) Die Beschlussfähigkeit der Vollversammlung im Dekanat (Dekanatskonferenz) ist gegeben, wenn mindestens die Hälfte der eingeladenen Mitglieder anwesend ist. Nach Ablauf einer halben Stunde ist die Dekanatskonferenz ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

(§64) Die Beschlussfähigkeit der Vollversammlung auf Diözesanebene (Diözesankonferenz) ist gegeben, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder des Vorstandes (Diözesanausschuss) anwesend ist und Vertreter von mindestens fünf Dekanaten anwesend sind.

#### 2. Vorstand:

(§65) Der Vorstand auf Pfarr- und Dekanatsstufe ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder eingeladen sind und mindestens die Hälfte anwesend ist.

(§66) Der Vorstand auf Diözesanebene (Diözesanausschuss) ist bei einer Anwesenheit von sechs Mitgliedern beschlussfähig.

#### 3. Leitung:

(§67) Die Leitung ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der Leitungsmitglieder anwesend ist.

## **B. Vertraulichkeit**

(§68) Als vertraulich gekennzeichnete Tagesordnungspunkte unterliegen der Schweigepflicht. Die Vertraulichkeit eines Tagesordnungspunktes ist in der Tagesordnung klar und deutlich anzugeben. Interne Informationen, insbesondere Information über Mitglieder, unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

## **C. Führung der Debatten**

(§69) Die Führung der Debatten obliegt dem jeweiligen Vorsitzenden bzw. bei dessen Verhinderung dem Stellvertreter. Die Führung der Debatte kann auch auf ausdrücklichen Wunsch des Vorsitzenden an eine Person delegiert werden.

# **VI. ANTRÄGE und ABSTIMMUNGEN**

(§70) Die Antragstellung:

- a) Anträge während der Sitzung sind im genauen Wortlaut dem Vorsitzenden bekannt zu geben und dürfen nur zur Sache erfolgen.
- b) Jeder Antrag ist schriftlich im Protokoll zu dokumentieren.
- c) Unter dem Punkt "Allfälliges" können keine Anträge gestellt werden.
- d) Anträge können jederzeit zurückgenommen, zurückgenommene wieder aufgenommen werden.
- e) Für die Ermittlung des Abstimmungsergebnisses werden alle Pro–Stimmen und alle Kontra–Stimmen herangezogen. Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er die notwendige Anzahl an Pro–Stimmen erhalten hat.

**(§71) Antragseinbringung:**

- a) Alle Mitglieder der KMB-Pfarrgruppe dürfen Anträge in der Vollversammlung der Pfarre einbringen. Ein Antrag muss mindestens drei Tage vor der Vollversammlung beim Obmann oder dessen Stellvertreter schriftlich eingereicht werden und von mindestens fünf Mitgliedern unterzeichnet sein.
- b) Alle Mitglieder der Dekanatskonferenz dürfen in die Dekanatskonferenz Anträge einbringen.
- c) Anträge in der Diözesankonferenz dürfen alle Stimmberechtigten stellen.
- d) Anträge in der Leitung dürfen alle Leitungsmitglieder stellen.
- e) Anträge im Diözesanvorstand dürfen alle Diözesanausschussmitglieder stellen.
- f) Anträge in einer Arbeitsgruppe dürfen alle Mitglieder der Arbeitsgruppe stellen.

**(§72) Stimmberechtigung:**

Jedes Mitglied ist stimmberechtigt und hat jeweils eine Stimme.

**(§73) Abstimmungen:**

- a) Über jeden Antrag ist eine Abstimmung durchzuführen.
- b) Vor der Abstimmung ist der Wortlaut des Antrages nochmals zu verlesen.
- c) Alle Abstimmungen, außer Wahlen und Personalangelegenheiten, erfolgen durch einfaches Handzeichen.
- d) Wird einem Antrag auf „geheime Abstimmung“ von der Mehrheit der stimmberechtigten Anwesenden stattgegeben, dann erfolgt die Abstimmung schriftlich.
- e) Stimmenthaltungen sind möglich, diese werden nicht gezählt.
- f) Alle Organe und Gremien fassen Beschlüsse mit einfacher Mehrheit, bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- g) Die im folgenden Paragraphen geregelten Anträge brauchen eine Zweidrittelmehrheit.

**(§74) Folgende Materien der Diözesankonferenz bedürfen einer Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen:**

- a) Änderungen der Leitlinien und Statuten
- b) Wiederwahl eines Vorstands(Diözesanausschuss)-Mitgliedes nach drei Perioden
- c) Abberufung aus dem Vorstand
- d) Genehmigung des Jahresabschlusses
- e) Festsetzung bzw. Änderung des Mitgliedsbeitrages
- f) Auflösung der KMB

## **VII. PROTOKOLLE**

**(§75) Aufgaben des Protokollschreibers:**

- a) Der Referent bzw. der/die Protokollführer/in hat eine Liste der Anwesenden zu führen. Er/sie hat über den Ablauf jeder Besprechung in ihren wesentlichen Grundzügen, ein Protokoll zu verfassen. Zu Beginn einer Versammlung sind Ort und Zeit, dann die Anwesenden, hierauf allenfalls die Tagesordnung und dann der Gang der Verhandlung zu schildern. Der Name des Antragstellers, der Wortlaut des Antrages und das Abstimmungsergebnis müssen ersichtlich sein. Aus der auszugsweisen Wiedergabe einer Debatte müssen die für oder gegen einen Antrag geäußerten Meinungen zu erkennen sein.

- b) Das Protokoll ist innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung den Teilnehmern zuzusenden.

## **VIII. FINANZEN**

### **A. Mittelaufbringung**

- (§76) Die für die Arbeit der KMB erforderlichen Mittel (Budget) werden aufgebracht durch
- a) Mitgliedsbeiträge
  - b) Zuschuss aus dem Budget der Diözese/des Pastoralamtes
  - c) Erlöse aus Aktivitäten und Materialien
  - d) zweckgebundene Sammlungen und Spendenaktionen
  - e) sonstige Einkünfte
- Darüber hinaus steht es der Leitung frei, andere Finanzquellen zu erschließen.
- (§77) Die Vollversammlung auf Diözesanebene (Diözesankonferenz) beschließt
- a) die Höhe des Mitgliedsbeitrages
  - b) die Aufteilung des Mitgliedsbeitrages in Pfarr-, Dekanats- und Diözesananteil.

### **B. Verwendung der Mittel**

- (§78) Haushaltspläne (Budgetvoranschlag) der KMB sind auf Diözesanebene der Leitung vorzulegen und von ihr zu ratifizieren.
- (§79) Die treuhänderische Verwaltung der Gelder obliegt den dafür zuständigen KMB-Gremien und Referenten.

### **C. Kontrolle**

- (§80) Für die Rechnungsprüfung sind zwei Rechnungsprüfer von der Vollversammlung zu wählen.
- (§81) Die Jahresabschlüsse sind von den Rechnungsprüfern auf die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel zu überprüfen. Das Ergebnis der Prüfung ist der Vollversammlung vorzulegen und von ihr zu ratifizieren. Die Rechnungsprüfer geben in der Vollversammlung einen Rechnungsbericht und stellen einen Antrag auf Entlastung. Die Vollversammlung entlastet den zuständigen Kassier bzw. den finanzverantwortlichen Referenten.

## **IX. FUNKTIONSPERIODE**

- (§82) Die Funktionsperiode beträgt für alle Funktionen und Organe drei Jahre. Danach hat eine Neuwahl stattzufinden. Bis zur Neuwahl und zur Bestellung der

neuen Funktionsträger führen die bisherigen Funktionsträger die Geschäfte interimistisch weiter (siehe auch unter Wahlordnung).

(§83) Erlöschen der Funktion:

Außer durch Tod und Ablauf der Funktionsperiode erlischt die Funktion eines Mitgliedes durch

a) Rücktritt:

Die Organe können ihre Arbeit niederlegen, die Funktionäre können schriftlich ihren Rücktritt erklären. Die Rücktrittserklärung ist an den Vorstand, im Falle des Rücktritts des gesamten Vorstandes an die Vollversammlung zu richten. Der Rücktritt wird erst mit Wahl bzw. Kooptierung eines Nachfolgers wirksam.

b) Enthebung:

Die Enthebung von der Funktion kann nur über Abstimmung in der Vollversammlung geschehen und bedarf der Zweidrittelmehrheit.

(§84) Die Funktionsdauer des geistlichen Assistenten ist zeitlich nicht begrenzt. (siehe auch unter § 54)

## X. EHRUNGEN

(§85) Für verdienstvolles Wirken kann die KMB Ehrungen aussprechen. Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

1. Urkunde für Funktionäre:

- |    |                              |                |
|----|------------------------------|----------------|
| a) | KMB-Pfarrkassiere            | 10 Jahre aktiv |
| b) | Dekanatsobmänner             | 10 Jahre aktiv |
| c) | Dekanatsseelsorger           | 10 Jahre aktiv |
| d) | Männertagsredner             | 10 Jahre aktiv |
| e) | Diözesanausschuss-Mitglieder | 3 Jahre aktiv  |

2. Ehrenurkunde:

- für langjährige Mitgliedschaft (ab mindestens 25 Jahren)
- bei besonderen Verdiensten für Pfarr- und Dekanatsarbeit, Leitung und Diözesanausschuss
- für andere Personen des kirchlichen und/oder öffentlichen Lebens, die sich Verdienste um die KMB erworben haben.

3. Diözesane Ehrennadel:

Für außerordentliche Leistungen kann vom Vorstand die Ehrennadel der KMB in Gold verliehen werden.

## **XI. WAHLORDNUNG**

(§86) Vor Ablauf einer Funktionsperiode ist eine Neuwahl durchzuführen.  
Die Wahl erfolgt grundsätzlich in der Vollversammlung.

(§87) Der Obmann trägt Sorge dafür, dass bei der Wahl ein Wahlvorschlag vorliegt.

### Auf Pfarr- und Dekanatsebene:

(§88) Wahlen auf Pfarr- und Dekanatsebene erfolgen mit einfacher Mehrheit und durch einfaches Heben der Hand, sofern nicht in Einzelfällen andere Mehrheiten oder Abstimmungsmodalitäten durch die Geschäftsordnung festgelegt sind oder eine schriftliche Abstimmung beschlossen wird.

### Auf Diözesanebene:

(§89) Für die Vorbereitung der Wahl zum diözesanen Vorstand (Diözesanausschuss) wird von der Vollversammlung ein Wahlkomitee eingerichtet.

- a) Der Vorsitzende des Wahlkomitees (Wahlleiter) ist der diözesane geistliche Assistent oder ein von ihm beauftragtes Mitglied des Wahlkomitees, bei deren Verhinderung das älteste Mitglied des Wahlkomitees.
- b) Dem Wahlkomitee gehören weiters 2 Wahlhelfer aus dem Kreis der Vollversammlung an, die selber nicht auf der Kandidatenliste aufscheinen.
- c) Das Wahlkomitee ist zuständig für die gesamte Durchführung der Wahl.

### **A. Wahlvorschläge:**

(§90) Wahlvorschläge können von allen Mitgliedern der Vollversammlung fristgerecht eingebracht werden.

Die Wahlvorschläge müssen schriftlich mindestens eine Woche vor der Wahl beim Wahlleiter eingebracht werden. Wahlvorschläge, die unmittelbar vor der Vollversammlung eingebracht werden, bedürfen zu ihrer Zulassung zur Kandidatenliste einer Unterstützung von mindestens zehn Mitgliedern der Vollversammlung.

### **B. Personaldebatte:**

(§91) Vor den Wahlgängen erfolgt eine vertrauliche Personaldebatte.  
Die zur Wahl stehenden Personen verlassen während der Debatte den Raum.

### **C. Wahlvorgang:**

(§92) Die Wahl erfolgt geheim mit Stimmzettel.

(§93) Das Wahlkomitee stellt aus den eingegangenen Vorschlägen einen Wahlvorschlag zusammen, der am Beginn der Wahl bekanntgegeben wird.

(§94) Der Obmann und seine beiden Stellvertreter sind in getrennten Wahlgängen zu wählen. Die weiteren Mitglieder können in einer Listenwahl gewählt werden.

(§95) Der Wahlleiter und die Wahlhelfer sammeln die Stimmzettel ein und besorgen die Auszählung der Stimmen.

(§96) Nach Auszählung der Stimmen gibt der Wahlleiter das Ergebnis bekannt und fragt die gewählten Kandidaten, ob sie die Wahl annehmen.

(§97) Über den Wahlvorgang ist ein Protokoll anzufertigen, in dem das Wahlergebnis schriftlich festgehalten wird. Damit endet die Funktion des Wahlkomitees.

#### **D. Erforderliche Stimmenmehrheit:**

- (§98) a) Als gewählt gilt, wer mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen auf sich vereinen kann (absolute Mehrheit).  
b) Wird im ersten Wahlgang die erforderliche Mehrheit nicht erreicht, ist ein weiterer Wahlvorgang anzuschließen.  
c) Wird im zweiten Wahlgang die erforderliche Mehrheit nicht erreicht, ist ein dritter Wahlgang anzuschließen, bei dem der als gewählt gilt, der die meisten Stimmen auf sich vereinen kann (relative Mehrheit).  
d) Bei Stimmengleichheit ist der Wahlgang zu wiederholen.  
e) Ist bei der Wiederholung zwischen denselben Kandidaten nochmals Stimmengleichheit gegeben, entscheidet das Los.

#### **E. Wiederwahl:**

(§99) Eine Wiederwahl in die gleiche Funktion ist möglich. Nach drei Funktionsperioden (neun Jahre) ist die Wiederwahl nur möglich, wenn bei der Wahl der Kandidat, der bisher die Funktion innehatte, eine Zweidrittelmehrheit erreicht.

## **XII. AUSLEGUNG UND ANWENDUNG**

(§100) Der jeweilige Vorsitzende entscheidet in Zweifelsfällen bei der Auslegung und Anwendung dieser Geschäftsordnung

*Diese Geschäftsordnung wurde am 27. Mai 2004 durch den KMB-Vorstand (Diözesanausschuss) beschlossen und tritt mit diesem Tag in Kraft.*