

Geschäftsordnung für die Pfarrgemeinderäte im Bistum Trier

§ 1 Grundsatz

(1) Diese Geschäftsordnung ist verbindlich für die Arbeit des Pfarrgemeinderates.

(2) Auf den Rat des Pastoralen Raums finden die Bestimmungen entsprechend Anwendung.

(3) Sitzungen des Pfarrgemeinderates und des Rates des Pastoralen Raums finden grundsätzlich am gleichen Ort statt. Sie können alternativ durch Beschluss des Gremiums als Online-Sitzung oder in einer Mischform (Hybrid-Sitzung) durchgeführt werden, wenn das Prinzip der Öffentlichkeit gewahrt ist und sichergestellt ist, dass jedes Ratsmitglied Zugang zur Ratssitzung hat. Wahlen und nicht öffentliche Abstimmungen können nur dann abgehalten werden, wenn die Geheimhaltung des individuellen Wahl- bzw. Abstimmungsergebnisses gewährleistet ist.

§ 2 Sitzungshäufigkeit

(1) Der Pfarrgemeinderat tritt nach Bedarf zusammen, mindestens viermal jährlich.

(2) Die Sitzungen des Pfarrgemeinderates werden durch Beschluss des Vorstandes anberaumt. Eine Sitzung ist unverzüglich anzuberäumen, wenn ein Mitglied des Vorstandes oder ein Drittel der Mitglieder des Pfarrgemeinderates dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes und der Gründe beantragt.

§ 3 Vorbereitung der Sitzung

(1) Der Vorstand bereitet die Sitzung vor und stellt die Tagesordnung auf.

(2) Jedes stimmberechtigte Mitglied sowie die Fachausschuss-, Sachausschuss-, Arbeitsgruppen- und Projektgruppenmitglieder können Anträge zur Tagesordnung einreichen. Sie sollen spätestens 14 Tage vor der Sitzung dem Vorstand vorliegen.

(3) Im Falle einer Anhörung gemäß § 2 Abs. 5 PGR-O ist der Rat rechtzeitig über den Anhörungsgegenstand zu informieren. In der Einladung zur Sitzung ist zu vermerken, dass es sich um einen Anhörungsgegenstand handelt. Das Ergebnis der Anhörung ist im Protokoll festzuhalten. Der Anhörende ist verpflichtet, dem Rat in der nächsten Sitzung zu berichten, wie er mit dem Anhörungsergebnis umgeht.

§ 4 Einladung zur Sitzung

(1) Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt in Textform durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden mit Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung. Sie ist in einer angemessenen Frist, in der Regel mindestens acht Tage vor der Sitzung, den Mitgliedern zuzustellen.

(2) Handelt es sich bei einem Tagesordnungspunkt um eine Zustimmung, Anhörung oder Information gemäß § 2 PGR-O, so ist dies in der Tagesordnung zu vermerken.

(2) Bei besonders dringenden Angelegenheiten kann der Vorstand durch Beschluss mit kürzerer Frist einladen. Erhebt gegen die kurzfristige Einladung ein Drittel der Mitglieder des Pfarrgemeinderates Einspruch, können in dieser Sitzung keine Beschlüsse gefasst werden.

(3) Der Sitzungstermin und die Tagesordnung sind mindestens fünf Tage vor der Sitzung zu veröffentlichen.

§ 5 Teilnahme weiterer Personen an der Sitzung

Soweit erforderlich, können durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden oder durch Beschluss des Pfarrgemeinderates zu einzelnen Beratungspunkten Beraterinnen, Berater oder Sachverständige hinzugezogen werden, ebenso Mitglieder der Sachausschüsse, Arbeits- und Projektgruppen.

§ 6 Sitzungsleitung

Die oder der Vorsitzende leitet die Pfarrgemeinderatssitzung. Die Leitung der Sitzung kann an eine Sitzungsvorsitzende oder an einen Sitzungsvorsitzenden delegiert werden.

§ 7 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

(1) Zu Beginn der Sitzung stellt die oder der Sitzungsvorsitzende die Beschlussfähigkeit gemäß § 10 PGR-O fest. Der Pfarrgemeinderat ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

(2) In Eil- und sonstigen Ausnahmefällen, welche die oder der Vorsitzende bzw. die oder der stellvertretende Vorsitzende feststellt, können Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn sich alle Mitglieder in Textform mit dem zu fassenden Beschluss oder mit der schriftlichen Abgabe der Stimmen einverstanden erklären. Die so gefassten Beschlüsse sind zusätzlich in das Protokoll der nächsten Pfarrgemeinderatssitzung aufzunehmen.

§ 8 Sitzungsverlauf

(1) Die Tagesordnung sollte in der Regel neben den Regularien, Formalien und Arbeitspunkten einen geistlichen Impuls enthalten.

(2) Die Tagesordnungspunkte werden in der vorher schriftlich festgelegten Reihenfolge behandelt. Durch Beschluss kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte verändert werden. Ebenso können durch Beschluss Tagesordnungspunkte abgesetzt und nachträglich Tagesordnungspunkte zu Beginn der Sitzung aufgenommen werden. Jedes Mitglied hat zu Beginn der Sitzung die Möglichkeit, einen

Antrag auf Aufnahme eines Behandlungspunktes in die Tagesordnung zu stellen. Über die Veränderung der Tagesordnung beschließt der Pfarrgemeinderat.

§ 9 Worterteilung

(1) Das Wort erteilt die oder der Sitzungsvorsitzende in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(2) Die oder der Sitzungsvorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen. Ebenso kann sie oder er der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter jederzeit das Wort erteilen.

(3) Meldungen zur Geschäftsordnung gehen jeder anderen Wortmeldung vor. Vor Abstimmung über einen Geschäftsordnungsantrag soll nur noch je ein Mitglied Gelegenheit erhalten, dafür oder dagegen zu sprechen.

§ 10 Anträge

(1) Jedem Antrag sollen eine Begründung und ein Entscheidungsvorschlag zu Grunde liegen.

(2) Es können nur solche Anträge behandelt werden, zu deren Behandlung und Beschlussfassung der Pfarrgemeinderat zuständig ist.

§ 11 Abstimmung

(1) Die Abstimmung über Anträge erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Geheim ist abzustimmen, wenn ein anwesendes Mitglied es verlangt. Die oder der Sitzungsvorsitzende stellt bei Abstimmungen die Zahl der Ja- und Nein-Stimmen fest, sowie die Zahl der Stimmenthaltungen. Besteht Unklarheit über das Ergebnis, wird die Abstimmung wiederholt.

(2) Bei Abstimmungen über die einzelnen Tagesordnungspunkte wird mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen entschieden. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.

(3) Unter dem Tagesordnungspunkt Verschiedenes sind Abstimmungen nicht möglich.

§ 12 Wahlen

(1) Wahlen werden geheim mittels Stimmzettel vorgenommen. Von dieser Regelung kann nicht durch Beschluss abgewichen werden.

(2) Wenn nichts anderes bestimmt ist, entscheidet die Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 13 Nicht-Teilnahme wegen persönlicher Beteiligung

Ist ein Mitglied von einer anstehenden Beschlussfassung selbst betroffen, so hat es - außer bei Wahlen - keine Stimme und darf bei der Beratung und Abstimmung nicht anwesend sein. Dies gilt auch für den Fall, dass ein Elternteil, die Ehegattin, der Ehegatte, Kinder und Geschwister einen Vor- oder Nachteil hätten.

Über das Vorliegen eines solchen Grundes entscheidet der Pfarrgemeinderat. Bei der Entscheidung wirkt das betroffene Mitglied nicht mit, es ist aber vorher anzuhören.

§ 14 Protokoll

(1) Über jede Sitzung ist ein Ergebnis-Protokoll anzufertigen.

(2) Das Protokoll muss enthalten:

- Tag und Ort der Sitzung;
- die Namen der oder des Sitzungsvorsitzenden und der Schriftführerin oder des Schriftführers;
- die Namen der anwesenden und die Namen der zur Beratung zugezogenen Personen;
- die behandelten Tagesordnungspunkte;
- den Wortlaut der Beschlüsse und gegebenenfalls damit verbundene Zuständigkeiten;
- die Abstimmungs- und Wahlergebnisse.

(3) Jedes Protokoll wird dem Pfarrgemeinderat in seiner nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt. Über Einsprüche gegen den Inhalt der Niederschrift ist zu beschließen. Die beschlossenen Änderungen sind in das Protokoll aufzunehmen.

(4) Das Protokoll ist zu veröffentlichen. Jedes Mitglied der Pfarrgemeinde hat das Recht zur Einsichtnahme in die Protokolle.

§ 15 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am 1. November 2025 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die „Mustergeschäftsordnung für die Pfarrgemeinderäte und Pfarreienräte im Bistum Trier“ vom 8. Februar 2007 (KA 2007 Nr. 30), zuletzt geändert am 10. Juni 2022 (KA 2022 Nr. 177), außer Kraft.

Trier, den

(Siegel)

Dr. Stephan Ackermann

Bischof von Trier