

Geschäftsordnung der Bistums-KODA Speyer

Die Bistums-KODA Speyer gibt sich – ausgehend von § 19 Abs. 8 KODA-Ordnung – die folgende Geschäftsordnung:

§ 1 Geschäftsführung

- (1) Die Bistums-KODA wählt eine Geschäftsführerin oder einen Geschäftsführer, die bzw. der nicht Mitglied der KODA ist.
- (2) Aufgabe der Geschäftsführung ist die Besorgung aller Verwaltungstätigkeiten, die zur ordnungsgemäßen Durchführung der Arbeit der Bistums-KODA erforderlich sind. Dazu gehören insbesondere:
 - a) Verwaltung und Abrechnung der KODA-Haushaltsstelle nach Weisung des oder der Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden.
 - b) Erstellen und Versand von Einladungen, Sitzungsunterlagen, Arbeits- und Informationsmaterial nach Weisung des oder der Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden.
 - c) Erstellen und Versand der Sitzungsprotokolle.
 - d) Einleitung des Verfahrens zur Inkraftsetzung der KODA-Beschlüsse im Auftrag der oder des Vorsitzenden (§ 20 KODA-Ordnung).
- (3) Die Amtszeit der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers entspricht der Amtszeit der KODA einschließlich der nächsten konstituierenden Sitzung.

§ 2 Einberufung der Sitzungen

- (1) Der oder die Vorsitzende lädt unter Angabe der Tagesordnung spätestens zwei Wochen – in Eilfällen acht Tage – vor der Sitzung schriftlich ein. Über die Eilbedürftigkeit entscheidet der oder die Vorsitzende im Einvernehmen mit der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden (§ 19 Abs. 2 KODA-Ordnung). Die Einladung kann per Email erfolgen.
- (2) Der Einladung sind die für die Beratung notwendigen Unterlagen beizufügen.

§ 3 Vorbereitung der Sitzungen

- (1) Zur Sitzungsvorbereitung wird gemäß § 27 KODA-Ordnung ein Vorbereitungsausschuss gebildet. Diesem Ausschuss gehören an:
der oder die Vorsitzende und der oder die stellvertretende Vorsitzende, je eine Vertreterin oder ein Vertreter der Dienstgeberseite und der Dienstnehmerseite sowie die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer.
- (2) Der Vorbereitungsausschuss wird von der oder dem Vorsitzenden schriftlich oder mündlich als Präsenzversammlung oder als Video- oder Telefonkonferenz eingeladen. Er kann seine Funktion auch per E-Mail wahrnehmen, sofern kein Mitglied dem widerspricht.
- (3) Vorlagen und Anträge, die bei der Aufstellung der Tagesordnung berücksichtigt werden sollen, sind der oder dem Vorsitzenden rechtzeitig und schriftlich zuzuleiten. Beschlussanträge sollen den Mitgliedern schriftlich mit der Einladung zugestellt werden, spätestens jedoch eine Woche vor der Sitzung.
- (4) Die Bistums-KODA kann für die Behandlung einzelner Sachgebiete ständige oder zeitlich befristete Ausschüsse einsetzen (§ 28 KODA-Ordnung). Den Ausschüssen gehört in der Regel die gleiche Zahl von Mitgliedern der Dienstgeber- und der Dienstnehmerseite an. Die Ausschüsse sind berechtigt, Sachverständige und Berater zu ihren Sitzungen heranzuziehen.

§ 4 Durchführung der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen der Bistums-KODA werden von der oder dem Vorsitzenden oder von der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden geleitet.
- (2) Zu Beginn der Sitzung stellt der oder die Vorsitzende die Beschlussfähigkeit gem. § 19 Abs. 4 KODA-Ordnung fest.
- (3) Zu jeder Sitzung ist eine Anwesenheitsliste aufzulegen.
- (4) Anträge auf Änderung der Tagesordnung sind zu Beginn der Sitzung zu stellen. Über sie ist vor Eintritt in die Tagesordnung zu beschließen. Anträge, die zu Beginn der Sitzung vorgelegt werden (ad-hoc-Anträge), werden nicht in die Tagesordnung aufgenommen, wenn ein Viertel der Mitglieder dem widerspricht.
- (5) Der oder die Vorsitzende führt eine Rednerliste. Das Wort wird in der Regel in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Anträge "zur Geschäftsordnung" oder auf "Schluss der Beratung" sind sofort zur Abstimmung zu bringen.

- (6) Über Anträge wird mit einfacher Mehrheit entschieden, sofern die KODA-Ordnung oder diese Geschäftsordnung nichts anderes vorsehen.
- (7) Sitzungsunterbrechungen sind auf Antrag möglich.
- (8) Auf Antrag können über die Beratung nach § 18 KODA-Ordnung hinaus weitere Beratungspersonen zu den Sitzungen oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten zugelassen werden.

§ 5 Beschlüsse nach § 20 KODA-Ordnung

- (1) Beschlüsse von grundsätzlicher Bedeutung werden in zwei Lesungen behandelt. Auf die zweite Lesung kann verzichtet werden, wenn die Beschlussfassung in erster Lesung einstimmig erfolgt ist und kein Mitglied dem Verzicht auf die zweite Lesung widerspricht. Besteht Unklarheit darüber, ob es sich um einen Beschluss von grundsätzlicher Bedeutung handelt, so ist eine zweite Lesung nur erforderlich, wenn die Hälfte der Mitglieder dafür stimmt. Zwischen erster und zweiter Lesung muss eine Sitzungsunterbrechung von mindestens 15 Minuten liegen.
- (2) Wenn nichts anderes beantragt wird, erfolgt die Abstimmung durch Handzeichen.

§ 6 Erstellung des Protokolls

- (1) Über jede Sitzung der KODA ist ein Protokoll zu erstellen, das von der oder dem Vorsitzenden, der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden sowie der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer unterzeichnet und den KODA-Mitgliedern zugestellt wird.
- (2) Ist die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer verhindert, entscheidet die Kommission auf Vorschlag des oder der Vorsitzenden über die Protokollführung.
- (3) Das Protokoll muss die Beschlüsse im exakten Wortlaut unter Angabe des Stimmenverhältnisses wiedergeben. Die Beschlusstexte sind im Protokoll hervorzuheben.
- (4) Zu Beginn der nächsten Sitzung wird über das Protokoll abgestimmt. Änderungs- oder Ergänzungswünsche können dort eingebracht werden.

Diese Geschäftsordnung wurde in der Sitzung der Bistums-KODA am 8. Dezember 2020 beschlossen und ist mit der Beschlussfassung in Kraft getreten. Gleichzeitig ist die Geschäftsordnung vom 08.12.2016 außer Kraft getreten.

Dr. Christian Huber
Geschäftsführer