

## **Geschäftsordnung des Diözesankirchensteuerrates der Diözese Hildesheim**

Diese Geschäftsordnung regelt, soweit die §§ 4 bis 8 der Satzung des Kirchensteuerates der Diözese Hildesheim vom 15.04.1971 keine näheren Bestimmungen treffen, die Ordnung des Sitzungsablaufes, das Verfahren zur Vorbereitung und zur Einberufung von Sitzungen sowie das Abstimmungsverfahren.

### § 1

Der Vorsitzende des Kirchensteuerrates bestimmt Zeitpunkt und Ort der Sitzung.

### § 2

(1) Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden aufgestellt. Anträge von Mitgliedern zur Tagesordnung sind in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn sie schriftlich mit Begründung gestellt, von mindestens zwei Mitgliedern unterzeichnet und mindestens vier Wochen vor Sitzungsbeginn dem Vorsitzenden zugegangen sind.

Der Vorsitzende leitet die Anträge mit Begründung den Mitgliedern des Kirchensteuerrates mit der Übersendung der Einladung zur Sitzung zu.

(2) Anträge zur Tagesordnung können auch nach Ablauf der Frist des Abs. 1 gestellt werden. Sie sind jedoch nur in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn der Kirchensteuerrat dies mit Mehrheit beschließt.

(3) Haushaltsplan und Jahresrechnung sollen den Mitgliedern des Kirchensteuerrates zwei Wochen vor dem Termin der Sitzung, in der über diese Gegenstände beraten und beschlossen wird, zugeleitet werden.

(4) Die Tagesordnung soll mit dem Punkt "Verschiedenes" schließen.

### § 3

Die Sitzungen des Kirchensteuerrates sind nicht öffentlich.

Der Kirchensteuerrat kann jedoch durch Beschluss Vertretern der Presseorgane oder anderen Personen die Anwesenheit im Sitzungsraum gestatten, wenn er dies für zweckdienlich hält. Die Zulassung kann auf einzelne Tagesordnungspunkte beschränkt werden.

#### § 4

- (1) Der Vorsitzende des Kirchensteuerrates, im Verhinderungsfalle sein Vertreter, leitet die Sitzung. Zu Beginn der Sitzung stellt er die Beschlussfähigkeit (§ 6 der Satzung) fest.
- (2) Ist der Kirchensteuerrat nicht beschlussfähig, ist eine neue Sitzung mit derselben Tagesordnung innerhalb von drei Wochen einzuberufen. § 5 Abs. 2 der Satzung gilt entsprechend.

#### § 5

- (1) Die Beratung eines Tagesordnungspunktes beginnt mit dem Aufruf desselben durch den Vorsitzenden. Anträge zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen können nur bis zum Schluss der Beratungen über den Gegenstand gestellt werden. Sie können zurückgezogen werden, bis sie zur Abstimmung gestellt sind.
- (2) Der Vorsitzende hat darauf zu achten, dass die Mitglieder in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen ihre Auffassungen darlegen können. Liegen gleichzeitig Wortmeldungen mehrerer Mitglieder vor, entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung, zu denen auch Anträge auf Schluss der Beratung und Schließung der Rednerliste gehören, können jederzeit gestellt werden. Es kann nur je eine Stellungnahme für und gegen solch einen Antrag zugelassen werden. Vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Beratung sind die

noch vorgemerkten Mitglieder, welche sich zu Wort gemeldet haben, bekannt zu geben und zum Wort zuzulassen.

(4) Der Vorsitzende schließt die Beratung nach Erledigung der Wortmeldungen.

## § 6

(1) Abstimmungen erfolgen über alle bis zur Abstimmung nicht zurückgezogenen Anträge. Jeder Antrag ist zuvor so zu fassen, dass über ihn mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann. Gegen die Fassung des Antrages können nur sofort nach der Bekanntgabe, nicht aber nach Beginn der Abstimmung, Einwendungen erhoben werden.

(2) Besteht ein Antrag aus mehreren Teilen, die getrennt zur Beratung gestellt oder in der Aussprache nicht einheitlich beurteilt wurden, so ist über jeden Teil besonders abzustimmen (Teilabstimmung). Wurden dabei einzelne Teile abgelehnt oder mit Änderungen angenommen, so formuliert der Vorsitzende den Antrag am Schluss in der Weise, dass er als Ganzes angenommen oder abgelehnt werden kann (Schlussabstimmung).

(3) Über Änderungsanträge wird vor dem Hauptantrag abgestimmt. Liegen mehrere Änderungsanträge zur gleichen Sache vor, so wird jeweils über denjenigen zuerst abgestimmt, der am weitesten vom Hauptantrag abweicht. Im Übrigen wird über mehrere Anträge in der Reihenfolge abgestimmt, in der sie gestellt wurden.

## § 7

(1) Ist einem Antrag nicht widersprochen worden, so kann der Vorsitzende dessen Annahme ohne förmliche Abstimmung feststellen.

(2) Die Abstimmung ist offen oder geheim. Sie ist geheim, wenn mindestens drei Mitglieder dies verlangen (§ 7 Ziffer 4 der Satzung).

(3) Die offene Abstimmung erfolgt durch Handheben.

- (4) Die geheime Abstimmung erfolgt mit Stimmzetteln. Der Protokollführer öffnet die Stimmzettel und zählt sie im Beisein des Vorsitzenden. Der Vorsitzende stellt das Ergebnis fest und gibt es der Versammlung bekannt.

## § 8

- (1) Der Kirchensteuerrat bestellt aus seiner Mitte einen ständigen Arbeitsausschuss zur Beratung bei der Aufstellung des Haushaltsplanes und der Prüfung der Jahresrechnung.
- (2) Vorsitzender ist der jeweilige Leiter der Finanzabteilung des Bischöflichen Generalvikariates (! 1 Absatz 1 Ziffer 1 b der Satzung).
- (3) Der Kirchensteuerrat wählt vier weitere Mitglieder und drei Ersatzmitglieder in den Ausschuss.
- (4) Der Vorsitzende beruft den Ausschuss bei Bedarf, mindestens aber zweimal jährlich, ein.

## § 9

- (1) Überträgt der Kirchensteuerrat gemäß § 4 Absatz 2 der Satzung die Entscheidung über Anträge auf Erlass und Stundung der Kirchensteuer einem Erlassausschuss, so wählt er gleichzeitig die Mitglieder dieses Ausschusses. In den Erlassausschuss sind mindestens zwei Mitglieder zu wählen. Gewählt sind die Mitglieder, die die meisten Stimmen auf sich vereinigen. Der Erlassausschuss wählt sich einen Vorsitzenden, der die Befähigung zum Richteramt hat oder die Voraussetzungen für den höheren Verwaltungsdienst im Sinne der staatlichen Vorschriften erfüllt.
- (2) Für das Verfahren vor dem Erlassausschuss gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß.

## § 10

- (1) Die Sitzungsniederschrift erfolgt durch einen vom Vorsitzenden des Kirchensteuer-rates zu bestimmenden Protokollführer.
- (2) Der Wortlaut des Protokolls ist den Mitgliedern spätestens drei Wochen nach der Sitzung zu übersenden.
- (3) Etwaige Einwendungen gegen das Protokoll sind innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Zugang der Niederschrift geltend zu machen.
- (4) Zu Beginn der neuen Sitzung sind nach dem Protokoll auch die Einwendungen gegen das Protokoll zu verlesen.

## § 11

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage der Unterzeichnung in Kraft.

Hildesheim, den 26.10.1991

Schenk  
(Generalvikar)