

BO Nr. A 1921 – 30.06.2005  
BO Nr. A 1922 – 15.07.2005

### **Dekret zur Geschäftsordnung der Frauenkommission**

Gemäß § 4 Abs. 2 des Statuts für die Frauenkommission der Diözese Rottenburg-Stuttgart vom 9. Dezember 2004 (KABl. Nr. 4 vom 15. März 2005, Seite 78) hat die Frauenkommission am 27. Juni 2005 die nachstehende Geschäftsordnung beschlossen. Dieser Geschäftsordnung hat der Bischof von Rottenburg-Stuttgart mit Dekret Nr. A 1921 vom 30. Juni 2005 zugestimmt. Die Geschäftsordnung der Frauenkommission wird nachfolgend bekannt gemacht.

### **Geschäftsordnung der Frauenkommission**

#### § 1 – Vorsitz

1. Die Frauenkommission wählt aus ihrer Mitte eine Sprecherinnengruppe, bestehend aus drei Personen, von denen die mit der höchsten Stimmzahl dem Bischof als Vorsitzende vorgeschlagen wird (§ 4 I. S. 1, 2 Statut für die Frauenkommission der Diözese Rottenburg-Stuttgart).
2. Für den Fall, dass keine Vorsitzende vorgeschlagen wird, können sich die Mitglieder dahingehend einigen, drei Personen gleichberechtigt zu erklären. Diese drei Personen bilden zusammen mit der Geschäftsführerin die Sprecherinnengruppe.
3. Die Mitarbeit in der Frauenkommission ist ehrenamtlich. Für hauptamtliche Mitarbeiterinnen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart wird die Arbeitszeit in der Frauenkommission als Dienstzeit gewertet.

#### § 2 – Aufgaben der Vorsitzenden / Sprecherinnengruppe

1. Die Vorsitzende / Sprecherinnengruppe und die Geschäftsführerin bereiten inhaltlich die Sitzungen vor und legen die Tagesordnungen fest. Anträge zur Tagesordnung können bis zu Beginn der Sitzung an die Geschäftsführung gerichtet werden. Über die Aufnahme in die Tagesordnung entscheidet die Frauenkommission bei Beginn der Sitzung. Die Vorsitzende / Sprecherinnengruppe und die Geschäftsführerin können Punkte von der Tagesordnung nehmen oder die Reihenfolge ändern.
2. Sitzungstermin und Sitzungsort werden von der Sprecherinnengruppe in Absprache mit den Mitgliedern der Frauenkommission festgelegt.
3. Die Sprecherinnengruppe leitet im Wechsel die Sitzungen der Frauenkommission.
4. Die Sprecherinnengruppe kann die Sitzung unterbrechen, aussetzen oder vertagen.
5. Die Vorsitzende / Sprecherinnengruppe schließt die Sitzung, wenn die Tagesordnung erledigt ist oder wenn die Mitglieder die Vertagung beschließen. Die Vorsitzende / Sprecherinnengruppe kann die Sitzung schließen, wenn die Fortsetzung wegen Beschlussunfähigkeit unmöglich wird.

#### § 3 – Aufgaben der Geschäftsführung

1. Die Geschäftsführerin bereitet organisatorisch die Sitzungen vor. Sie verschickt die Einladungen mit der Tagesordnung in Absprache mit der Vorsitzenden / Sprecherinnengruppe. Unterlagen zur Tagesordnung können jederzeit nachgereicht werden.
2. Soweit die Mitglieder der Frauenkommission keine anderweitige Regelung treffen, ist die Protokollführung Aufgabe der Geschäftsführung.

3. Zu Beginn der Amtsdauer legt die Geschäftsführerin eine Namensliste der vom Bischof berufenen Mitgliedern der Abteilung Personalverwaltung vor. Sollten sich während der Amtsdauer Änderungen ergeben, so teilt sie diese der Abteilung Personalverwaltung mit.

#### § 4 – Arbeitsweise der Frauenkommission

1. Anhand von Anträgen „Thema zur Beratung in der Frauenkommission“ kann der Bischof und jedes Mitglied der Frauenkommission mögliche Themen benennen bzw. auf Problemfelder aufmerksam machen. Diese Anträge gehen an die Geschäftsführung. Sie sammelt die Themenvorschläge bis zur jeweils nächsten Sitzung der Frauenkommission.
2. Der Themenpool wird in jeder Sitzung der Frauenkommission vorgestellt. Das Plenum entscheidet, wie es mit dem Thema verfahren will. Dazu kann die mit dem Thema vorgelegte Zielvorstellung ein Ausgangspunkt sein, die Arbeit kann aber auch in eine andere Richtung gehen. Wenn es sinnvoll erscheint, bildet sich eine Arbeitsgruppe zur Bearbeitung. Ebenfalls wird festgelegt, in welcher Form das Arbeitsergebnis der Arbeitsgruppe den anderen Mitgliedern der Frauenkommission vorgelegt wird. Es ist möglich, das Ergebnis in der nächsten Plenumsitzung zu beraten. Es ist ebenfalls möglich – und evtl. zeitlich günstiger –, wenn das Ergebnis nach seiner Fertigstellung allen per Mail zugeht mit der Möglichkeit, dazu bis zu einem vereinbarten Termin Rückmeldung zu geben.
3. Wenn wichtige Themen zwischen den Plenumsitzungen auftauchen, die eine zeitnahe Reaktion der Frauenkommission erfordern, sollten sich die Vorsitzende / Sprecherinnengruppe und die Geschäftsführerin schnellstmöglich abstimmen, ob sie die Bildung einer Arbeitsgruppe dazu in die Wege leiten wollen.
4. Wenn sie sich dafür entscheiden, schickt die Geschäftsführerin per mail eine Anfrage an alle Mitglieder der Frauenkommission, wer in einer Gruppe zur Bearbeitung dieser Frage mitarbeiten möchte.
5. Alle Interessierten melden sich schnellstmöglich bei der Geschäftsführerin, die Arbeitsgruppe entsteht und nimmt ihre Arbeit auf.
6. Die von der Frauenkommission eingesetzten Arbeitsgruppen berichten im Gesamtgremium über ihre Arbeit bzw. stellen ihre Ergebnisse vor.
7. Bei ihren jeweiligen Jahresgesprächen mit dem Bischof hält die Frauenkommission Rückblick auf die erarbeiteten Themen und gibt dem Bischof einen Ausblick der neuen Schwerpunkte.

#### § 5 – Anträge / Aufträge

1. Anträge zur Tagesordnung / zur Sache können von jedem Mitglied der Frauenkommission gestellt werden.
2. Diese Anträge sind außerhalb der Sitzung schriftlich an die Geschäftsführung zu richten. Innerhalb der Sitzung können Anträge auch mündlich an die Geschäftsführung gerichtet werden. Schriftliche Anträge sind von der Geschäftsführung der Frauenkommission bekannt zu geben.
3. Arbeitsaufträge an das Sekretariat der Geschäftsführung erfolgen ausschließlich von der Geschäftsführerin.

#### § 6 – Reisekosten / Kostenersatz

1. Die Mitglieder der Frauenkommission und der Arbeitsgruppen erhalten eine Reisekostenvergütung gemäß dem Landesreisekostengesetz.

- 
2. Dies gilt auch für sachverständige Beraterinnen / Berater der Frauenkommission und ihrer Arbeitsgruppen, sofern diesen Personen nicht für denselben Anlass ein Anspruch auf eine entsprechende Entschädigung aus einem Dienstverhältnis zusteht.
  3. Den Mitgliedern der Frauenkommission werden auf Nachweis die Kosten ersetzt, die ihnen in Ausübung eines Auftrags durch die Frauenkommission entstehen (z. B. Kosten für Kinderbetreuung, Materialien, etc.).

#### § 7 – Auslegungen / Abweichungen

1. Auslegungsfragen klärt die Frauenkommission durch Beschluss mit Zustimmung des Bischofs.
2. Abweichungen von der Geschäftsordnung sind nur zulässig, wenn ausdrücklich darauf hingewiesen wird und niemand widerspricht.

#### § 8 – Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach Zustimmung des Bischofs am 1. Juli 2005 in Kraft.

Rottenburg, den 30. Juni 2005

+ Dr. Gebhard Fürst  
Bischof