

# GESCHÄFTSORDNUNG DER

# VOLLVERSAMMLUNG DER EJO

## 1. Termin und Ort der Vollversammlung

Termin der Vollversammlung werden von der Vollversammlung jeweils für ein Kalenderjahr beschlossen. Die Vollversammlung beauftragt den Vorstand mit der Festlegung des Tagungsortes.

## 2. Vorbereitung, Einladung, Tagesordnung

Der Vorstand bereitet die Vollversammlung vor und lädt die Kirchenkreise mindestens sechs Wochen vor der Vollversammlung schriftlich ein. Die vollständigen Tagungsunterlagen werden drei Wochen vor der Vollversammlung an die Mitglieder der Vollversammlung gemäß Ziffern 3.2 und 3.3 der vorläufigen Ordnung der ejo übersandt.

## 3. Benennung der Delegierten und beratende Mitglieder

Die Kirchenkreise benennen die Delegierten und beratende Mitglieder gem. Ziffer 5.4. der vorläufigen Ordnung der ejo bis spätestens vier Wochen vor der Vollversammlung. Die Benennung von Ersatzdelegierten ist bis zum Sitzungsbeginn möglich, sofern die Regelungen zur Quotierung eingehalten werden.

## 4. Leitung der Vollversammlung

Die Vollversammlung wird vom Vorstand geleitet.

## 5. Festlegung der endgültigen Tagesordnung

Zu Beginn der Sitzung ist die endgültige Tagesordnung festzulegen.

## 6. Anträge

Antragsberechtigt an die Vollversammlung sind Mitglieder und Gremien der ejo.

Anträge an die Vollversammlung müssen spätestens vier Wochen vor der Vollversammlung schriftlich in der Geschäftsstelle der ejo eingegangen sein. Alle fristgerecht eingegangenen Anträge müssen beraten werden.

Nicht fristgerecht eingehende Anträge und Dringlichkeitsanträge können nur auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn die Vollversammlung dies mehrheitlich beschließt. Über

Anträge zur Änderung der vorläufigen Ordnung, die nicht fristgerecht eingegangen sind, können keine Beschlüsse herbeigeführt werden.

## 7. Öffentlichkeit

Die Sitzungen der Vollversammlung sind öffentlich. Anwesenden Gästen kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten das Rederecht eingeräumt werden. Die Öffentlichkeit kann auf Antrag von einem Viertel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder aufgehoben werden. Personaldebatten sind nicht öffentlich.

## 8. Beratung

Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Zur Richtigstellung kann Berichterstattenden oder Antragstellenden das Wort außerhalb der Redeliste erteilt werden. Die Sitzungsleitung kann die Redezeit begrenzen. Bei Personaldebatten verlassen die Betroffenen den Versammlungsraum.

## 9. Anträge zur Geschäftsordnung

Wer einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen will, zeigt dies durch Meldung mit beiden Händen oder im Versammlungssystem an.

Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Redeliste unterbrochen. Die Anträge sind sofort zu behandeln. Äußerungen und Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen. Folgende Anträge sind zulässig:

- Ende der Debatte und sofortige Abstimmung,
- Schließung der Redeliste,
- Beschränkung der Redezeit,
- Schließung der Sitzung,
- Vertagung,
- Unterbrechung der Sitzung zur Einberufung des Forums E. oder des Forums H. gemäß Ziffer 15 der Geschäftsordnung,
- Unterbrechung der Sitzung aus anderen Gründen,
- Übergang zur Tagesordnung,
- Hinweis zur Geschäftsordnung.

Anträge auf Ende der Debatte und sofortige Abstimmung oder Schließung der Redeliste dürfen nur von Personen gestellt werden, die nicht zur Sache geredet haben.

## 10. Beschlussfassung

Die Vollversammlung beschließt mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

Bei Entscheidungen über gleichwertige Alternativen (z.B. Terminfestlegung) beschließt die Vollversammlung mit relativer Mehrheit, d.h. es zählt die Mehrheit der Ja- bzw. Nein-Stimmen, auch wenn es weniger als die Hälfte der möglichen Stimmen sind.

Stimmgleichheit gilt als Ablehnung. Für Änderungen der vorläufigen Ordnung der ejo ist eine Zweidrittel- Mehrheit der nach Zif. 3.2. der vorläufigen Ordnung benannten Mitglieder erforderlich.

Auf Antrag von mindestens einem Viertel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder ist geheim abzustimmen.

## 11. Wahlen

Bei Wahlen ist auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds geheim abzustimmen.

## 12. Tagesordnungspunkt Verschiedenes

Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen nur Angelegenheiten von geringer Bedeutung behandelt werden. Beschlussfassungen sind nicht zulässig.

## 13. Anwesenheit und Beschlussfähigkeit

Zu Beginn der Sitzung sind die Anwesenheit und die Beschlussfähigkeit festzustellen. Die Sitzungsleitung hat sich zudem vor einer Abstimmung über die Beschlussfähigkeit der Vollversammlung zu vergewissern. Die Beschlussfähigkeit kann jederzeit angezweifelt werden. Wenn keine Beschlussfähigkeit vorliegt, ist die Versammlung sofort zu beenden.

## 14. Protokollführung

Die Verantwortung für die Protokollführung der Vollversammlung obliegt der Geschäftsstelle.

Es ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das die Anträge, das Ergebnis der Beratungen und bei Beschlüssen deren Wortlaut und das Abstimmungsergebnis enthalten muss. Das Protokoll wird den Mitgliedern innerhalb von einem Monat nach der Vollversammlung zugesandt. Werden von den Mitgliedern innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Protokolls keine Einwände erhoben, gilt es als genehmigt.

## 15. Forum E. und Forum H.

Die Mitglieder des Forums E. und des Forums H. regeln ihre Belange eigenständig. Der Vorstand hat sicherzustellen, dass die Foren Gelegenheit zur Beratung im Rahmen der Vollversammlung haben. Auf Antrag von mindestens fünf Mitgliedern eines Forums ist die Sitzung der Vollversammlung zu unterbrechen, um dem Forum Gelegenheit zur Beratung zu geben.

## 16. Festlegung des Delegiertenschlüssels

Die Vollversammlung fasst für die jeweils folgende Tagung einen Beschluss über die Anzahl der Mitglieder in der Vollversammlung.

Die Hälfte der Delegiertenplätze wird zu gleichen Teilen den sechs Kirchenkreisen der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg zugeordnet.

Die übrige Anzahl der Delegierten wird im Verhältnis der Anzahl der Gemeindeglieder der Kirchenkreise (Stichtag: 31.12. des Vorjahres) festgelegt; dabei wird das HareNiemeyer-Verfahren angewandt. Den Kirchenkreisen ist der Delegiertenschlüssel für die nächste Vollversammlung spätestens einen Monat nach Beschlussfassung schriftlich mitzuteilen.

## 17. Quotierung nach Ziffer 5.4. der Ordnung

Die Benennung der Delegierten gem. Ziffer 5.4. der Ordnung muss so erfolgen, dass der Vorstand die Einhaltung der Quotierungsregelungen überprüfen kann. Die Anzahl der Mitglieder zur Erfüllung der einzelnen Quotierungen wird jeweils durch Abrundung auf die volle Personenzahl festgestellt. Eine Delegation, die nur teilweise die Quotierung gemäß Ziffer 5.4. der Ordnung erfüllt, kann nur zu diesen Teilen stimmberechtigt an der Vollversammlung teilnehmen. Delegierte, die nicht die Voraussetzungen nach Ziffer 5. 4. der Ordnung erfüllen, können lediglich als Gäste an der Tagung der Vollversammlung teilnehmen.

## 18. Kosten der Vollversammlung

Die Geschäftsstelle trägt die Programmkosten sowie die Kosten für die Unterkunft und Verpflegung der Mitglieder der Vollversammlung. Die Fahrtkosten und die Kosten für die Teilnahme von Gästen tragen die entsendenden Stellen. Nicht mitwirkende Ersatzdelegierte werden im Sinne dieser Regelung als Gäste betrachtet.

Beschlossen auf der konstituierenden Sitzung der Vollversammlung der ejo am 07. Juli 2007;  
geändert auf Beschluss der Vollversammlung am 01.10.2022.