

## **ISRAELITISCHE KULTUSGEMEINDE WIEN**

### **GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN KULTUSVORSTAND**

#### **§ 1 Einladung zu den Sitzungen des Kultusvorstands**

Die Einberufung einer Sitzung des Kultusvorstandes (im folgenden „Sitzung“) erfolgt durch den Präsidenten der Kultusgemeinde oder, bei dessen Verhinderung, durch einen Vizepräsidenten (§ 12 des Status der Kultusgemeinde). Die Einberufung samt Tagesordnung der Sitzung ist den Kultusvorstehern schriftlich spätestens 7 Werktage vor der Sitzung zuzustellen.

#### **§ 2 Vorsitz und Leitung der Sitzung**

Der Präsident der Kultusgemeinde, oder, bei dessen Verhinderung, ein Vizepräsident führt den Vorsitz bei den Sitzungen.

Der Vorsitzende bestimmt die Reihenfolge der Beratungsgegenstände, leitet die Verhandlungen und erteilt den sich meldenden Rednern der Reihenfolge nach das Wort.

#### **§ 3 Öffentliche und nicht öffentliche Sitzungen**

Je nach Tagesordnung sind Sitzungen öffentlich oder nicht öffentlich (s. Statut der Kultusgemeinde § 15). Sicherheits- und Personalangelegenheiten sind grundsätzlich unter Ausschluß der Öffentlichkeit zu beraten, doch kann der Kultusvorstand in einzelnen Fällen die Öffentlichkeit zulassen.

#### **§ 4 Verhalten der Zuhörer**

Bei öffentlichen Sitzungen haben sich die Zuhörer jeder Äußerung, insbesondere des Beifalls oder Mißfallens zu enthalten, widrigenfalls der Vorsitzende nach vorangegangener Ermahnung die Entfernung des Zuhörers aus dem Sitzungssaal verfügen kann.

#### **§ 5 Sitzungsprotokoll**

Über den Verlauf der Sitzungen ist durch einen Generalsekretär ein Protokoll zu führen, in welches in der Regel nur die gefaßten Beschlüsse aufzunehmen sind. Zu protokollieren sind die zur Abstimmung gelangenden Tagesordnungspunkte und Anträge sowie für jeden zur Abstimmung gelangenden Tagesordnungspunkt und Antrag die Zahl der Pro- und Contrastimmen, sowie die Zahl der sich der Stimme Enthaltenden.

In besonders wichtigen Angelegenheiten können über Beschluß des Kultusvorstandes oder Verfügung des Vorsitzenden auch die Begründung der Anträge sowie die Ausführungen der Redner ins Protokoll aufgenommen werden.

Das Protokoll ist in der nächstfolgenden Sitzung des Kultusvorstandes zu verifizieren und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

Das Protokoll der vorangegangenen Sitzung hat im Sekretariat des Präsidenten mindestens drei Tage vor der nächsten Sitzung zur Einsicht aufzuliegen.

## **§ 6 Referenten und Referat**

In den Sitzungen referiert nach Bestimmung des Vorsitzenden in der Regel ein Mitglied des Beirats, ein Kommissionsvorsitzender oder ein Abteilungsleiter der Kultusgemeinde.

## **§ 7 Debatte**

Kein Kultusvorsteher darf ohne Zustimmung des Kultusvorstands über denselben Gegenstand oder Antrag mehr als zweimal das Wort ergreifen, mit Ausnahme der Referenten oder derjenigen, welche eine tatsächliche Berichtigung vorzubringen haben. Wortmeldungen sind mit drei Minuten Redezeit begrenzt.

Der Referent hat stets das Schlußwort.

## **§ 8 Befugnisse des Vorsitzenden bei der Debatte**

Niemand darf im Vortrage unterbrochen werden, doch kann der Vorsitzende den Redner bei Abschweifungen zur Ordnung rufen oder ihm unter Umständen das Wort entziehen.

Wenn ein Kultusvorsteher vom Vorsitzenden wegen groben, ungehörigen, anstößigen oder störenden Verhaltens bereits dreimal zur Ordnung gerufen wurde und trotzdem mit seinem Verhalten fortfährt, kann er vom Vorsitzenden von dieser Sitzung, eventuell auch von der darauffolgenden Sitzung, ausgeschlossen werden.

## **§ 9 Anträge**

Anträge können mündlich oder schriftlich eingebracht werden; in wichtigen Angelegenheiten sind Referat und Antrag schriftlich abzufassen und nebst den einschlägigen Akten wenigstens drei Tage vor der Sitzung, in welcher diese vorgetragen werden, im Sekretariat des Präsidenten zur Einsicht für die Kultusvorsteher aufzulegen.

## **§ 10 Initiativanträge**

Nach Verifizierung und Unterzeichnung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung werden – noch vor Eingehen auf die einzelnen Punkte der ursprünglichen Tagesordnung – allfällig vorliegende Initiativanträge verlesen. Diese sind vor Beginn der Sitzung schriftlich beim Vorsitzenden einzubringen und müssen in derselben oder in der nächsten Sitzung vom Präsidenten auf die Tagesordnung gesetzt werden.

Initiativanträge, welche von mindestens neun Kultusvorstehern gestellt und als dringlich bezeichnet werden, sind noch in derselben Sitzung, in der sie eingebracht werden, zur

Beratung und Beschlußfassung zuzulassen oder, falls dies nicht möglich ist, auf die Tagesordnung einer nächsten innerhalb von 14 Tagen abzuhaltenden Sitzung zu setzen.

### **§ 11 Schluß der Debatte**

Anträge auf Schluß der Debatte sind sogleich ohne Debatte zur Abstimmung zu bringen.

Wird auf Schluß der Debatte entschieden, so sind nur noch die schon vorgemerkten Redner und der Referent oder Antragsteller berechtigt, das Wort zu ergreifen.

Nach Beendigung der Debatte bringt der Vorsitzende die Anträge zur Abstimmung und gestattet nur noch das Wort über die Art der Antragstellung.

### **§ 12 Abstimmung**

Sind zu einem Antrage Gegenanträge gestellt, so geht die Abstimmung über die Gegenanträge der Abstimmung über die Anträge voraus.

Über Zusatzanträge wird nach der Abstimmung über den Hauptantrag abgestimmt.

Bei ziffernmäßigen Beträgen beginnt die Abstimmung mit dem höchsten Betrage.

Wird ein Antrag auf Vertagung der Sitzung gestellt, so läßt der Vorsitzende nur Wortmeldungen zur Begründung oder Ablehnung des Vertagungsantrages zu, und geht die Abstimmung über diesen der Abstimmung über sonstige Anträge und Tagesordnungspunkte voraus.

Die Abstimmung erfolgt durch Erheben der Hände, kann aber nach Ermessen des Vorsitzenden oder über Verlangen von neun Kultusvorstehern im Wege namentlicher Abstimmung erfolgen.

Beschlüsse werden nach Maßgabe des § 16 des Statuts der Kultusgemeinde mit entsprechender Stimmenmehrheit der Kultusvorsteher gefaßt.

Ein Antrag ist angenommen, wenn gemäß § 16 des Statuts der Kultusgemeinde für denselben die entsprechende Mehrheit der im Zeitpunkte der Abstimmung Anwesenden gestimmt hat. Ist das Ergebnis der Abstimmung zweifelhaft, so ist diese zu wiederholen.

Die Feststellung des Ergebnisses einer Abstimmung im Wege der Gegenprobe, d. h. durch Ermittlung der gegen einen Antrag Stimmenden, ist unzulässig.

### **§ 13 Wahlen**

Wahlen im Sinne der Wahlordnung (s §§ 93 ff des Statuts der Kultusgemeinde) können mittels Stimmzettel oder durch Handheben erfolgen.

### **§ 14 Umlaufbeschlüsse**

Sollte eine Angelegenheit zur Entscheidung in einer Sitzung anstehen, die keinen Aufschub duldet, die Einberufung einer regulären Sitzung zu diesem Zeitpunkt aber aus

bestimmten Gründen nicht möglich sein, so ist der Präsident berechtigt, die anstehende Angelegenheit in Form eines sogenannten "Umlaufbeschlusses" einer Entscheidung zuzuführen. Dabei wird der betreffende Beschlußantrag, mit einer ausführlichen Information versehen, den Kultusvorstehern schriftlich zur Kenntnis gebracht, welche hierauf durch Unterzeichnung und umgehende Retournierung desselben an den Präsidenten ihre Zustimmung zum vorliegenden Antrag bekunden können. Der Beschluß gilt als gefaßt, wenn er nach Maßgabe des Statuts der Kultusgemeinde (§16) mittels entsprechender Stimmenmehrheit der Kultusvorsteher gefaßt wurde. Der Kultusvorstand ist vom Umlaufbeschluß in seiner nächsten Sitzung zu unterrichten.

### **§ 15 Beschlußregister**

Die im Protokoll enthaltenen Beschlüsse sowie Umlaufbeschlüsse sind in einem Beschlußregister zu verzeichnen, in welches jeder Kultusvorsteher einsichtsberechtigt ist. Im Beschlußregister sind die Namen des für die Ausführung des betreffenden Beschlusses Zuständigen und die erfolgte Erledigung anzugeben.

### **§ 16 Veröffentlichung der Beschlüsse**

Es ist dem Ermessen des Präsidenten überlassen, Berichte über Sitzungen im Printmedium der Kultusgemeinde veröffentlichen zu lassen.

oooooooooooooooooooooooooooo