

# **Geschäftsordnung**

## **§ 1 Geltungsbereich**

Ergänzt die Satzung und regelt den Ablauf von Sitzungen und Tagungen.

## **§ 2 Öffentlichkeit**

Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Alle weiteren Versammlungen sind nicht öffentlich. Weiteres wird auf Antrag geregelt.

## **§ 3 Einberufung**

Die Einberufung der Mitgliederversammlung und des Vorstands richtet sich nach der Satzung. Die Tagesordnung und Beschlussunterlagen / -vorlagen sind beizufügen. Eine Versammlung muss durchgeführt werden, wenn mehr als ein Drittel der Mitglieder des entsprechenden Gremiums dies verlangt.

## **§ 4 Beschlussfähigkeit**

Richtet sich nach den Bestimmungen in der Satzung. Eine Versammlung ist beschlussunfähig, wenn der Versammlungsleiter – nach einem Antrag auf Überprüfung der Beschlussfähigkeit – feststellt, dass mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder nicht anwesend ist. Ist eine Versammlung aufgrund von Beschlussunfähigkeit aufgelöst worden, so ist innerhalb von 14 Tagen eine neue einzuberufen, wenn noch ausstehende Tagesordnungspunkte zu verabschieden sind.

## **§ 5 Versammlungsleitung**

- a) Versammlungen werden vom Vorsitzenden eröffnet, geleitet und geschlossen.
- b) Ein Versammlungsleiter kann von der Mitgliederversammlung gewählt werden, wenn der Vorsitzende verhindert ist.
- c) Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu (Wort entziehen, Ausschluss von Teilnehmern, Unterbrechung der Versammlung, Auflösung der Versammlung).
- d) Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Einberufung (Form / Frist), Prüfung der Anwesenheitsliste, Feststellung der Stimmberechtigung, Bekanntgabe der Tagesordnung.
- e) Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder über Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
- f) Die Tagesordnung muss eine ausreichende Berichterstattung, möglichst durch schriftliche Vorlagen, gewährleisten.
- g) Zur Beratung und Entscheidung über die Entlastung des Vorstands wird ein Versammlungsleiter aus der Mitte der Versammlungsteilnehmer gewählt.

## **§ 6 Worterteilung und Rednerfolge**

- a) Das Wort erteilt der Versammlungsleiter in der Reihenfolge einer Rednerliste.
- b) Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort.
- c) Der Versammlungsleiter kann jederzeit das Wort ergreifen.

## **§ 7 Anträge**

- a) Antragsberechtigung, Fristen und Formen regelt die Satzung.

- b) Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrags ergeben und diesen ändern oder ergänzen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zuzulassen.

### **§ 8 Dringlichkeitsanträge**

- a) Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können als Dringlichkeitsanträge nur mit Zustimmung einer (z. B. 2/3-) Mehrheit zur Beratung und Beschlussfassung zugelassen werden.
- b) Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderung oder Auflösung des Vereins sind unzulässig.

### **§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung**

- a) Über Anträge zur Geschäftsordnung auf Schluss der Debatte und Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein eventueller Gegenredner gesprochen haben.
- b) Anträge auf Schließung der Rednerliste sind unzulässig.

### **§ 10 Abstimmungen**

- a) Abstimmungsberechtigt sind nur die in der Versammlung anwesenden, mit Stimmrecht versehenen Teilnehmer.
- b) Namentliche oder geheime Abstimmung durch Stimmzettel muss erfolgen, wenn es von der Mehrheit der stimmberechtigten Versammlungsteilnehmer verlangt wird.
- c) Angezweifelte offene Abstimmungen müssen unter Auszählung der Stimmen wiederholt werden.

### **§ 11 Wahlen**

- a) Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie durch die Tagesordnung bekannt gegeben wurden.
- b) Die Kandidaten sind vor der Wahl zu fragen, ob sie im Fall einer Wahl das Amt annehmen werden.
- c) Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Versammlungsleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.

### **§ 12 Versammlungsprotokolle**

- a) Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen. Daraus müssen Datum, Uhrzeit, Versammlungsort, Namen der Teilnehmer, Gegenstände der Beschlussfassung in der Reihenfolge der Behandlung, die Beschlüsse im Wortlaut und die Abstimmungsergebnisse ersichtlich sein. Protokolle sind binnen 3 Wochen zu erstellen.
- b) Protokolle sind vom Protokollführer zu unterzeichnen.
- c) Die Protokolle gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von 3 Wochen nach Zustellung schriftlich Einspruch gegen Form und Inhalt erhoben worden ist.

Beschlossen am ...