

Muster für eine Geschäftsordnung

Die Mitgliederversammlung wird durch den Vorsitzenden oder ein anderes Vorstandsmitglied einberufen, der auch die Tagesordnung vorschlägt, sofern die Satzung keine anderen Regularien festlegt.

1. Teilnahme

Die Mitgliederversammlung findet in öffentlicher Sitzung statt.

2. Versammlungsleitung

Die Mitgliederversammlung wird durch den Vorsitzenden oder ein anderes Vorstandsmitglied eröffnet. Bei Bedarf kann für die Leitung der Versammlung oder einzelne Tagesordnungspunkte ein Versammlungsleiter gewählt werden.

3. Ordnungsmäßigkeit der Einberufung und Beschlussfähigkeit

Nach Eröffnung der Mitgliederversammlung stellt der Versammlungsleiter die satzungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit fest. Anschließend gibt er die festgestellte Zahl der erschienenen Stimmberechtigten bekannt.

4. Abwicklung der Tagesordnung

Die Mitgliederversammlung ist nach der bekanntgegebenen Tagesordnung abzuwickeln, es sei denn, sie beschließt Änderungen.

5. Tagesordnung

Die Tagesordnung der Mitgliederversammlung hat folgende Punkte zu enthalten:

Wahl des Versammlungsleiters

Bericht des Vorstandes und Beschlussfassung

Bericht der Kassenprüfer und Antrag auf Entlastung des Vorstandes

Wahl des Wahlleiters

Entlastung des Vorstandes

Wahl des Vorstandes

Wahl der Kassenprüfer

Behandlung von Anträgen

6. Redeordnung

Der Versammlungsleiter erteilt das Wort.

Es wird eine Rednerliste geführt, nach der das Wort erteilt wird. Der Versammlungsleiter kann jedoch, wenn es ihm zweckmäßig erscheint, die Reihenfolge der Redner ändern.

Der Versammlungsleiter ist berechtigt, den Redner zu unterbrechen, um ihn zur Sache zu mahnen, zur Ordnung zu rufen oder ihm das Wort zu entziehen. Ist ein Redner in gleicher Angelegenheit zweimal zur Sache gerufen worden, entscheidet die Versammlung, ob der Redner weiter sprechen darf.

Ist ein Redner zweimal zur Ordnung gerufen worden, wird ihm vom Versammlungsleiter für die Dauer der Beratung dieser Sache das Wort entzogen.

Antragsteller und Berichterstatter können sowohl bei Beginn als auch am Ende der Aussprache das Wort erhalten. Haben sie das Schlusswort gehalten, kann zu der zu

behandelnden Sache nicht mehr gesprochen werden. Persönliche Bemerkungen werden zum Schluss der Beratung erledigt.

Zum selben Gegenstand dürfen andere Redner als der Antragsteller und der Berichterstatter nur zweimal das Wort ergreifen.

Mitglieder des Vorstandes müssen auf Verlangen jederzeit außerhalb der Rednerliste zum Wort zugelassen werden.

Außerhalb der Rednerliste kann zur Geschäftsordnung gesprochen werden. Das Wort wird dazu erteilt, sobald der augenblickliche Redner seine Ausführungen beendet hat.

Bemerkungen zur Geschäftsordnung müssen kurz und sachlich sein.

Wird Übergang zur Tagesordnung, Schluss der Debatte oder Vertagung beantragt, kann außerhalb der Rednerliste vor der Beschlussfassung ein Redner dafür und ein Redner dagegen das Wort ergreifen.

Der Versammlungsleiter ist berechtigt anzuordnen, dass Wortmeldungen und Anträge schriftlich einzureichen sind. Anträge müssen den Namen des Antragstellers enthalten.

Der Versammlungsleiter übt das Hausrecht aus. Ihm stehen alle Befugnisse zu, die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlich sind. Bei Vorliegen zwingender Gründe kann der Versammlungsleiter Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen. Er bestimmt, wann eine unterbrochene Versammlung fortgesetzt wird.

Versammlungsteilnehmer die durch ungebührliches Verhalten die Versammlung stören, können vom Versammlungsleiter, nach vorheriger Warnung, aus dem Versammlungsraum gewiesen werden.

7. Abstimmungen

Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen. Geheime Abstimmung hat zu erfolgen, wenn dies mit einfacher Stimmmehrheit der Mitgliederversammlung beschlossen wird. Der Versammlungs-/Wahlleiter hat vor der Abstimmung die zulässigen Vermerke für die Stimmzettel bekannt zu geben. Wahlen erfolgen schriftlich, wenn mehrere Kandidaten für ein Amt zur Wahl stehen.

Die Reihenfolge, in der die zu einem Punkt der Tagesordnung vorliegenden Anträge zur Abstimmung kommen, bestimmt der Versammlungsleiter. Dabei ist mit dem weitestgehenden Antrag zu beginnen und sinngemäß fortzufahren.

Bei der Abstimmung über zu bewilligende Geldbeträge wird mit der größten Summe begonnen. Zusatzanträge gehen den Hauptanträgen voraus. Zusatzanträge gehen den Hauptanträgen voraus. Bestehen Zweifel, welches der weitgehende Antrag ist, so entscheidet die Mitgliederversammlung ohne vorherige Aussprache.

Die Reihenfolge der Anträge über die abgestimmt wird, ist vor der Abstimmung noch einmal zu verlesen.

Nach Schluss der Aussprache stellt der Versammlungsleiter die Frage, über die abgestimmt werden soll. Sie ist so abzufassen, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann. Bevor mit der Abstimmung begonnen worden ist, kann das Wort zur Stellung der Frage, ihrer Formulierung und der Reihenfolge verlangt werden. Zweifel klärt der Versammlungsleiter. Ist mit der Abstimmung begonnen worden, kann das Wort nicht mehr erteilt werden, auch nicht zur Geschäftsordnung.

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, soweit die Satzung etwas anderes nicht ausdrücklich bestimmt. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Bei Stimmzählung bleiben ungültige Stimmen sowie Stimmenthaltungen unberücksichtigt.

Abstimmungen deren Ergebnis zweifelhaft werden, müssen wiederholt werden, wobei die Stimmen durchzuzählen sind.

8. Niederschrift

Über den Tagungsverlauf ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Schriftführer und dem Versammlungsleiter zu unterzeichnen ist. Sie an die Mitglieder zu versenden. Drei Tage nach dem Versenden der Niederschrift beginnt eine Frist von 30 Tagen, innerhalb derer Einsprüche geltend gemacht werden können..

9. Anwendung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung kann mit einfacher Stimmmehrheit der Mitgliederversammlung geändert werden.

10. In-Kraft-Treten

Diese Fassung der Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung auf der Mitgliederversammlung vom tt.mm.jjjj in Kraft.