

## Geschäftsordnung

### § 1 Gültigkeit

Diese Geschäftsordnung gilt für

- ◆ die Mitgliederversammlung,
- ◆ die Präsidiumssitzung und
- ◆ vom Präsidium ggf. eingesetzte Arbeitsgruppen.

### § 2 Einladungen, Leitung und Teilnehmerkreis

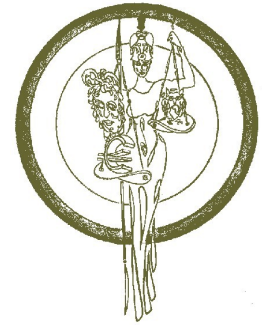
1. Die **Termine für Sitzungen des Präsidiums und der Arbeitsgruppen** werden in der Regel auf der jeweils vorhergehenden Sitzung vereinbart und im Sitzungsprotokoll dokumentiert. In Ausnahmefällen wird per Rundschreiben (Briefpost, Telefax oder E-Mail) mit einer Frist von sieben Tagen vorab eingeladen.

Für die **Mitgliederversammlungen** gelten die in der Satzung festgelegten Bestimmungen.

2. **Mitgliederversammlungen und Präsidiumssitzungen** werden vom Präsidenten bzw. der Präsidentin oder vertretungsweise von einem Vizepräsidenten bzw. einer Vizepräsidentin geleitet.

Mit der Einrichtung von **Arbeitsgruppen** durch das Präsidium werden zugleich die jeweiligen Arbeitsgruppenleiter/innen berufen, denen auch die Versammlungsleitung obliegt.

Sind die für den Regelfall vorgesehenen **Versammlungsleiter/innen** verhindert, indisponiert oder als Personen selbst Gegenstand der Beratung und Beschlussfassung, wird zu Beginn der Sitzung bzw. vor Eintritt in den betreffenden Tagesordnungspunkt per Zuruf mit einfacher Mehrheit ein/e vertretende/r Versammlungsleiter/in aus dem Kreis der anwesenden Mitglieder gewählt.



Gebieten der besondere Charakter und Gegenstand einer Sitzung bzw. eines Tagesordnungspunktes die Versammlungsleitung durch eine/n diesbezüglich **neutrale/n Moderator/in**, sollte nach Möglichkeit ein Mitglied als Versammlungsleiter/in gewählt werden, das in dem betreffenden Gremium nicht stimmberechtigt ist.

3. Bei Mitgliederversammlungen und Präsidiumssitzungen ist in der Regel der/die Generalsekretär/in qua Amt **Protokollführer/in**.

In besonderen Fällen und bei Sitzungen der Arbeitsgruppen wird aus dem Kreis der anwesenden Mitglieder auf Vorschlag des Versammlungsleiters bzw. der Versammlungsleiterin eine protokollführende Person mit einfacher Mehrheit gewählt.

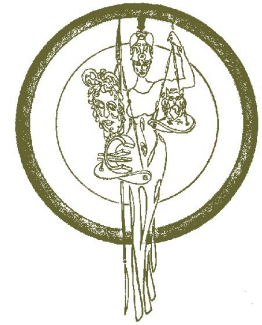
4. **Sitzungen sind grundsätzlich für alle Vereinsmitglieder zugänglich.**

In begründeten **Ausnahmefällen** kann die Teilnahme an einer Sitzung auf die in diesem Gremium stimmberechtigten Mitglieder vorübergehend beschränkt werden.

Auch externe Personen, die weder ordentliches noch förderndes Mitglied sind, können **auf Antrag als Gast** an Sitzungen teilnehmen. Die jeweils in dem betreffenden Gremium stimmberechtigten Mitglieder stimmen ggf. über eine **Zulassung** von Gästen oder eine **Begrenzung** mit einfacher Mehrheit ab.

Die Teilnahme von nicht stimmberechtigten Mitgliedern und Gästen an einer Sitzung darf nicht zur Beeinträchtigung der **Integrität der Veranstaltung** führen!

Interne und externe Gäste können unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ um das Wort bitten und **in kurzen Beiträgen** Berichte, Stellungnahmen bzw. Empfehlungen abgeben oder Grußworte sprechen. Ferner können Gäste **als Experten** zu einzelnen Sachfragen während der Sitzung angehört werden, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied widerspricht.

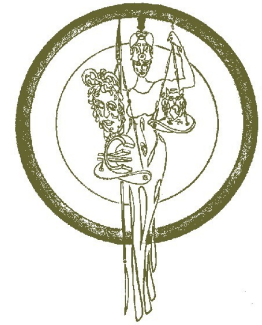


## § 3 Beschlussfähigkeit

1. Die Beschlussfähigkeit der **Mitgliederversammlung und des Präsidiums** sind in der Satzung geregelt.  
Eine **Arbeitsgruppe** ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder dieses Gremiums anwesend sind und eine ordentliche Versammlungsleitung gewährleistet ist.
2. Die Beschlussfähigkeit ist zu **Beginn jeder Sitzung** vom Versammlungsleiter bzw. von der Versammlungsleiterin festzustellen.

## § 4 Tagesordnung, Anträge und Abstimmungen

1. Die Tagesordnung ist **in der bekannt gegebenen Reihenfolge** zu behandeln. Mit Ausnahme satzungsgemäßer „Dringlichkeitsanträge“ müssen Änderungen und Ergänzungen vor Eintritt in die Tagesordnung beschlossen werden.
2. Anträge können **nur durch die stimmberechtigten Mitglieder** des jeweiligen Gremiums gestellt werden.  
Die stimmberechtigten Mitgliedern sind ausdrücklich aufgefordert, **externe Anregungen** aufzunehmen und diese unter Verweis auf den/die Urheber/in in die eigenen Beiträge und Anträge einfließen zu lassen.
3. Für die Mitgliederversammlung ist die **Frist zur Einreichung** von Anträgen in der Satzung geregelt.  
Für alle anderen Gremien sind Anträge schriftlich oder mündlich spätestens so zu stellen, dass sie noch **rechtzeitig zu Beginn der Sitzung** in die Tagesordnung aufgenommen werden können.
4. Vorschläge zur **Verbesserung des Wortlautes** in einem bereits gestellten Antrag können noch bei Eintritt in den betreffenden Tagesordnungspunkt eingebracht werden.



Gleiches gilt für Gegenanträge zu den bereits auf der Tagesordnung stehenden Anträgen.

Die **Rücknahme von Anträgen** ist bis zu Beginn der Abstimmung möglich.

5. Zu **erledigten Anträgen** darf das Wort nicht mehr erteilt werden, es sei denn, dass mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten zustimmt.
6. Über den jeweils weitest gehenden Antrag ist **stets zuerst abzustimmen**.
7. **Geschäftsordnungsanträge sind „Dringlichkeitsanträge“** und daher sofort zu behandeln.

**Wortmeldungen** zur Geschäftsordnung erfolgen durch Handzeichen.

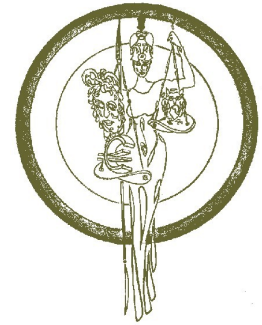
Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere solche

- ◆ zur Tagesordnung,
- ◆ auf Verweis zur weiteren Behandlung im Präsidium oder in einer Arbeitsgruppe,
- ◆ auf Schluss der Sitzung, wobei bereits aufgerufene Tagesordnungspunkte in jedem Fall ordnungsgemäß abgehandelt werden müssen,
- ◆ auf Schluss der Rednerliste oder der Debatte (nur durch Stimmberechtigte, die selbst nicht zur Sache gesprochen haben).

8. **Abstimmungen** werden durch Akklamation oder Handzeichen vorgenommen.

## § 5 Worterteilungen

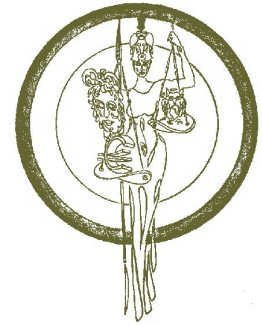
1. Bei allen Sitzungen führt der/die Protokollführer/in eine **Liste der Redner/innen**.
2. **Antragsteller/innen oder Berichterstatter/innen** erhalten zuerst und zuletzt das Wort.
3. Der **Präsident bzw. die Präsidentin** kann auf allen Sitzungen außer der Reihe das Wort ergreifen.



4. Personen, die **nicht zur Sache sprechen oder sich ungebührlich verhalten**, kann von dem/der Versammlungsleiter/in nach einer Verwarnung bei Fortsetzung des beanstandeten Verhaltens das Wort für den jeweiligen Tagesordnungspunkt entzogen werden.
5. Bei **groben Verstößen und Störungen** kann der/die Versammlungsleiter/in eine/n Teilnehmer/in von der Sitzung ausschließen.

## § 6 Niederschriften

1. Über alle Sitzungen ist ein **Ergebnisprotokoll** zu fertigen.
2. Soweit einzelne Teilnehmer/innen dies wünschen, können ihre **Erklärungen** zu einzelnen Tagesordnungspunkten in das Protokoll aufgenommen werden.
3. Bei Abstimmungsergebnissen, denen eine **Stimmauszählung** zugrunde liegt, ist das Ergebnis in der Niederschrift festzuhalten.
4. Eine **Ausfertigung des Protokolls** ist vor Abhaltung der nächsten Sitzung, spätestens aber innerhalb von vier Wochen ab Sitzungstag zuzustellen:
  - ◆ allen ordentlichen und fördernden Vereinsmitgliedern nach einer Mitgliederversammlung,
  - ◆ allen geschäftsführenden und beisitzenden Präsidiumsmitgliedern nach einer Sitzung des erweiterten Präsidiums,
  - ◆ allen Arbeitsgruppenmitgliedern und dem/der Generalsekretär/in nach einer Sitzung einer Arbeitsgruppe
5. Eine **Ausfertigung aller Protokolle im Original** ist von dem/der Generalsekretär/in gesichert aufzubewahren.



## § 7 Schlussbestimmungen

1. Erweist sich diese Geschäftsordnung in Gänze oder in Teilen aufgrund besonderer Umstände als unpraktisch, so kann sie vorübergehend für eine Sitzung oder einen Tagesordnungspunkt **suspendiert** werden, wenn keine/r der Stimmberechtigten dagegen Einspruch erhebt.
2. Die **Abstimmung über eine Umgehung** der jeweils gültigen Geschäftsordnung erfolgt auf Vorschlag des/der Versammlungsleiter/in oder nach Stellung eines diesbezüglichen Geschäftsordnungsantrages.
3. Eine **an Stelle der Geschäftsordnung tretende Verfahrensweise** darf nicht im Widerspruch zur Satzung stehen und ist im Protokoll zu dokumentieren; zu ihrer Anwendung bedarf es einer Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums.

Fassung vom 28.09.2004.