

GESCHÄFTSORDNUNG

§ 1 Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung ist für alle Mitglieder des Vereins bindend.

§ 2 Geltungsdauer

Die Geschäftsordnung gilt auf unbestimmte Zeit. Sie kann nur durch Beschluß der Mitgliederversammlung mit absoluter Mehrheit aufgehoben oder geändert werden.

§ 3 Eröffnung der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung wird vom 1. Vorsitzenden eröffnet. Ist dieser verhindert, so tritt ein anderes Vorstandsmitglied an seine Stelle.

§ 4 Wahl des Versammlungsleiters

Hat der 1. Vorsitzende die Versammlung eröffnet, so bittet er um Vorschläge für die Wahl eines Versammlungsleiters. Gehen keine weiteren Vorschläge ein, so führt er die Wahl durch. Ist der Versammlungsleiter gewählt, übernimmt er sofort die Leitung der Versammlung.

§ 5 Wahl des Protokollführers

Der Versammlungsleiter bittet um Vorschläge für die Wahl des Protokollführers. Gehen keine weiteren Vorschläge ein, so führt er die Wahl des Protokollführers durch.

§ 6 Eröffnung der Tagesordnung

Der Versammlungsleiter eröffnet die Tagesordnung und stellt die vom Vorstand vorgefertigte Tagesordnung zur Diskussion. Werden keine Änderungswünsche oder Nachträge geäußert, so läßt er über die Tagesordnung Beschluß fassen. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte.

(2) Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

§ 7 Rechte und Pflichten des Versammlungsleiters

(1) Der Versammlungsleiter prüft die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste und die Stimmberechtigung. Er trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Abhandlung der von der Mitgliederversammlung beschlossenen Tagesordnung.

(2) Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsmäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er insbesondere das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die ganze Versammlungszeit, Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen.

(3) Der Versammlungsleiter hat die Rednerliste während der Versammlung zu führen.

§ 8 Worterteilung und Rednerfolge

(1) Zu jedem Punkt der Tagesordnung ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Rednerliste darf nicht vor Beginn der Aussprache eröffnet werden.

GESCHÄFTSORDNUNG

(2) Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Rednerliste.

(3) Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich außerhalb der Rednerliste zu Wort melden; ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.

(4) Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

§ 9 Wort zur Geschäftsordnung

(1) Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.

(2) Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredender gehört werden.

(3) Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

§ 10 Anträge

(1) Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen ändern, ergänzen oder fortführen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

(2) Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat. Ein Gegenredner ist zuzulassen.

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluß der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben.

(2) Redner, die zur Sache gesprochen haben dürfen keinen Antrag auf Schluß der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.

(3) Wird der Antrag angenommen, erteilt der Versammlungsleiter auf Verlangen nur noch dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort.

§ 12 Abstimmungen

(1) Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekanntzugeben.

(2) Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.

(3) Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.

(4) Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.

(5) Abstimmungen erfolgen offen. Der Versammlungsleiter kann jedoch eine geheime Abstimmung anordnen. Er muß dies tun, wenn es von drei Mitgliedern gewünscht wird.

(6) Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.

GESCHÄFTSORDNUNG

(7) Bei Zweifeln über die Abstimmung kann sich der Versammlungsleiter jedoch zu Wort melden und Auskunft geben.

(8) Bei Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der vertretenen Mitglieder.

§ 13 Wahlen

(1) Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsmäßig anstehen, auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekanntgegeben worden sind.

(2) Vor Wahlen ist ein Wahlausschuß mit drei Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren. Als Leiter des Wahlausschusses fungiert der Versammlungsleiter.

(3) Vor dem Wahlgang hat der Wahlausschuß zu prüfen ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die Voraussetzungen erfüllen, die die Satzung vorschreibt. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen hervorgeht.

(4) Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen.

(5) Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuß festzustellen, dem Versammlungsleiter bekanntzugeben und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll zu bestätigen.

§ 14 Versammlungsprotokolle

(1) Der Protokollführer hat die Pflicht, ein dem chronologischem Ablauf der Mitgliederversammlung entsprechende maschinenschriftliches Protokoll anzufertigen.

(2) Das Protokoll ist innerhalb zwei Wochen dem Versammlungsleiter und Vorstand in Abschrift zuzustellen. Binnen zwei Monaten sind die Protokolle den Mitgliedern per Rundbrief bekanntzugeben.

(3) Einsprüche gegen das Protokoll sind innerhalb drei Wochen nach Bekanntgabe schriftlich beim Vorstand einzureichen. Während der nächsten Mitgliederversammlung ist über die Einsprüche zum Protokoll zu entscheiden und über das Protokoll Beschluß zu fassen.

§ 15 Prüfung der Kassengeschäfte

(1) Die Kassenprüfer haben die Kasse für das ganze Geschäftsjahr zu überprüfen. Nach Ablauf des Geschäftsjahres haben Sie die Mitgliederversammlung von dem Ergebnis Ihrer Prüfung zu unterrichten.

(2) Findet im laufenden Geschäftsjahr ein Wechsel des Schatzmeisters statt, so haben Sie die Kasse am Tage der Übergabe zu prüfen und die Mitgliederversammlung vom Ergebnis dieser Prüfung zu unterrichten. Für das restliche Geschäftsjahr ist eine erneute Prüfung erforderlich.

(3) Die Kassenprüfer sind berechtigt, jederzeit Zwischen-Prüfungen der Kasse vorzunehmen.

GESCHÄFTSORDNUNG

§ 16 Beurkundung der Kassengeschäfte und der Jahresabschlüsse

Abschnitt I

(1) Die Kassengeschäfte sind in einem Kassenbuch zu erfassen. Jeder Geschäftsvorgang ist anhand eines Beleges zu dokumentieren.

(2) Die Jahresabschlüsse werden in diesem Kassenbuch durchgeführt und sind vom Schatzmeister zu unterzeichnen.

(3) Die Kassenprüfer haben das Ergebnis ihrer Jahresprüfung unter den Jahresabschluß in das Kassenbuch einzutragen und durch Unterschrift zu beurkunden.

Abschnitt II

(1) Die Erfassung von Einnahmen und Ausgaben kann auch unter Zuhilfenahme der EDV erfolgen. Dabei ist darauf zu achten, daß die Prüfung der Kassengeschäfte auch von fachlich nicht vorgebildeten Personen vorgenommen werden kann. Jeder Geschäftsvorfall ist anhand eines Beleges zu dokumentieren.

(2) Aufgrund dieser Aufzeichnungen ist der Jahresabschluß zu erstellen und vom Schatzmeister zu unterzeichnen.

(3) Die Kassenprüfer haben das Ergebnis ihrer Jahresprüfung unter den Jahresabschluß einzutragen und durch Unterschrift zu beurkunden.