



## **Wannseeaten 1911 e.V.**

Elkartweg 30 13587 Berlin Tel. u. Fax.: 335 88 89

### **Geschäftsordnung**

i. d. Neufassung vom 06.04.2003

### **Inhaltsverzeichnis**

§ 1	Geltungsbereich, Öffentlichkeit.....	2
§ 2	Einberufung, Versammlungsraum.....	2
§ 3	Dringlichkeitsanträge.....	2
§ 4	Versammlungsleitung.....	2
§ 5	Beschlussfähigkeit und Ablauf der Versammlung.....	3
§ 6	Worterteilung und Rednerfolge.....	3
§ 7	Wort zur Geschäftsordnung.....	4
§ 8	Anträge.....	4
§ 9	Anträge zur Geschäftsordnung.....	4
§ 10	Abstimmungen.....	4
§ 11	Wahlen.....	5
§ 12	Versammlungsprotokolle.....	6
§ 13	Inkrafttreten.....	6

## § 1

### **Geltungsbereich, Öffentlichkeit**

- (1) Die Geschäftsordnung regelt die Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachstehend Versammlungen genannt) der Organe des Vereins. Andere Gremien im Verein orientieren sich an der Verordnung.
- (2) Die Versammlungen sind nicht öffentlich.
- (3) Die Teilnahme von Gästen an den Mitgliederversammlungen oder den Vorstandssitzungen bedarf der Zustimmung durch den Vorstand.

## § 2

### **Einberufung, Versammlungsraum**

- (1) Die Einberufung der Mitgliederversammlungen richtet sich nach § 9 der Satzung.
- (2) Die Einberufung der übrigen Versammlung erfolgt durch den jeweiligen Versammlungsleiter, entweder fernmündlich oder schriftlich.
- (3) Die Teilnehmer an einer Mitgliederversammlung haben sich vor Einlass in den Versammlungsraum durch Vorlage des Mitgliedsausweises auszuweisen und in die ausliegenden Anwesenheitslisten einzutragen.
- (4) Während der Mitgliederversammlung besteht im Versammlungsraum Rauchverbot. Funktelefone sind auszuschalten.

## § 3

### **Dringlichkeitsanträge**

- (1) Anträge über nicht auf der Tagesordnung stehende Fragen gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur mit Zustimmung einer einfachen Mehrheit zur Beratung in der Mitgliederversammlung kommen. Dringlichkeitsanträge sind dem Versammlungsleiter schriftlich vorzulegen.
- (2) Über die Dringlichkeit eines Antrages ist vor der Bekanntgabe der Tagesordnung sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat. Ein Gegenredner ist zuzulassen.

## § 4

### **Versammlungsleitung**

- (1) Die Versammlungen werden vom Vorsitzenden oder von dem von ihm beauftragten Vorstandsmitglied (nachfolgend Versammlungsleiter genannt) eröffnet, geleitet und geschlossen.
- (2) Falls der Versammlungsleiter und seine satzungsmäßigen Vertreter verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter. Das gleiche gilt für Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.
- (3) Der Versammlungsleiter benennt den Protokollführer.

- (4) Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße 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. Über Einsprüche zu der angeordneten Maßnahme, die unmittelbar vorzubringen sind, entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache.

## **§ 5**

### **Beschlussfähigkeit und Ablauf der Versammlung**

- (1) Der Versammlungsleiter eröffnet zu dem in der Einladung genannten Zeitpunkt für alle Anwesenden vernehmbar die Versammlung und prüft die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung.
- (2) Der Versammlungsleiter stellt anhand der ausgelegten Anwesenheitsliste die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung gem. § 9 (4) der Satzung fest.
- (3) Der Versammlungsleiter verliert die mit der Einladung versandte Tagesordnung. Er besitzt hierbei die Befugnis, einen Tagesordnungspunkt vorzuziehen oder zurückzustellen. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung sofort ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
- (4) Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.
- (5) Der Versammlungsleiter schließt die Versammlung für alle Anwesenden vernehmbar, wenn die Tagesordnung erledigt ist.

## **§ 6**

### **Worterteilung und Rednerfolge**

- (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt ist vom Protokollführer eine Rednerliste in der Reihenfolge der Wortmeldungen aufzustellen.  

Mitglieder, die das Wort ergreifen wollen, zeigen dieses durch Handaufheben und unter Nennung ihres Namens beim Protokollführer an.
- (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 zum Tagesordnungspunkt das Wort. Sie können sich auch 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.

## **§ 7**

### **Wort zur Geschäftsordnung**

- (1) Das Wort zur Geschäftsordnung wird außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.
- (2) Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

## **§ 8**

### **Anträge**

- (1) Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung und die Frist zur Einreichung der Anträge ist in § 9 (7) und (8) der Satzung festgelegt.
- (2) Alle Anträge zur Mitgliederversammlung müssen schriftlich eingereicht werden; sie sollen eine schriftliche Begründung enthalten. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.
- (3) Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen ändern, ergänzen oder fortführen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

## **§ 9**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Über Anträge zur Geschäftsordnung oder auf Beendigung der Debatte 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 Beendigung der Debatte stellen.
- (3) Vor der Abstimmung über einen Antrag oder auf Beendigung der Debatte sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.

## **§ 10**

### **Abstimmungen**

- (1) Die Reihenfolge der zu einem Tagesordnungspunkt zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
- (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 Antrag zuerst abzustimmen, der ggf. andere Anträge zum gleichen Sachverhalt einschließt.
- (4) Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.

- (5) Abstimmungen erfolgen offen durch Handaufheben. Der Versammlungsleiter kann jedoch eine geheime Abstimmung anordnen. Er muss dieses tun, wenn eine geheime Abstimmung auf Antrag von mindestens zehn stimmberechtigten Mitgliedern von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit beschlossen wird. Werden für die geheime Abstimmung Stimmkarten ausgegeben, sind diese zu verwenden.
- (6) Nach Beginn der Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden. Bei Zweifeln über die Abstimmung kann sich der Versammlungsleiter jedoch zu Wort melden und Auskunft geben.
- (7) Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, wobei Stimmengleichheit Ablehnung bedeutet. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.
- (8) Nach Abschluss der Abstimmung gibt der Versammlungsleiter das Abstimmungsergebnis und die Folgen aus dem Abstimmungsergebnis bekannt.

## **§ 11**

### **Wahlen**

- (1) Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen oder durch vorzeitiges Ausscheiden von Mitgliedern des Vorstandes oder des Ältestenrates oder von Kassenprüfern erforderlich werden. Nachwahlen gelten nur für die Zeit bis zur satzungsmäßigen Neuwahl des Vorstandes. Sie müssen auf der mit der Einberufung der Versammlung versandten Tagesordnung stehen.
- (2) Soweit die §§ 9 (6), 13 und 14 der Satzung nichts anderes vorschreiben, werden Wahlen durch eine offene Abstimmung (Handaufheben) über jede Funktion einzeln vorgenommen. Die Wahlen erfolgen in geheimer Abstimmung mittels Stimmzettel, wenn die Anzahl der Kandidaten die Anzahl der zu besetzenden Funktionsstelle übersteigt.
- (3) Vor Wahlen wird durch die Hauptversammlung ein aus mit mindestens drei Mitgliedern bestehender Wahlausschuss eingesetzt, der die Aufgabe hat, die Wahlen durchzuführen, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren. Der Versammlungsleiter unterbreitet zur Besetzung Vorschläge.
- (4) Der Wahlausschuss hat einen Wahlleiter zu bestimmen, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat. Die Mitglieder des Wahlausschusses dürfen in den von ihnen geleiteten Wahlgängen nicht kandidieren.
- (5) Der Wahlleiter bittet die anwesenden Mitglieder um Vorschläge zu den zu besetzenden Funktionen.
- (6) Vor dem Wahlgang prüft der Wahlausschuss, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die satzungsmäßigen Voraussetzungen erfüllen. Er befragt die Kandidaten, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen.
- (7) Ein nicht anwesendes Mitglied kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht. Er verliest den Wortlaut der Erklärung.

- (8) Sofern im ersten Wahlgang kein Kandidat die einfache Mehrheit erreicht, ist die Wahl zu wiederholen. Im zweiten Wahlgang ist
  - a) bei einem Kandidaten dieser mit den für ihn abgegebenen Stimmen gewählt
  - b) bei mehreren Kandidaten derjenige gewählt, der die meisten der abgegebenen Stimmen auf sich vereint.
- (9) Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen, der Versammlung bekannt zu geben und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll zu bestätigen.
- (10) Die bei einer geheimen Wahl abgegebenen Stimmzettel sind zu archivieren.

## **§ 12**

### **Versammlungsprotokolle**

- (1) Über alle Mitgliederversammlungen und Versammlungen des Vorstandes und des Ältestenrates sind schriftliche Ergebnisprotokolle zu erstellen und zu archivieren. Dem Protokoll sind die Berichte der Berichterstatter und die verhandelten Anträge als Anlage beizufügen. Nicht schriftlich vorliegende Berichte sind inhaltsgleich wiederzugeben.
- (2) Die Protokollabschnitte zu Abstimmungen und Wahlen müssen Angaben enthalten über
  - a) die Anzahl der anwesenden Mitglieder,
  - b) die Anzahl der Zustimmungen (JA-Stimmen),
  - c) die Anzahl der Gegenstimmen (NEIN-Stimmen),
  - d) die Anzahl der Enthaltungen, sowie
  - e) das Abstimmungsergebnis bzw. den Gewählten.
- (3) Die Protokolle sind vom Versammlungsleiter und vom Protokollführer zu unterschreiben.
- (4) Die Protokolle über die Versammlungen des Vorstandes, sind den Mitgliedern des Vorstandes spätestens bis zum Beginn der nächsten Versammlung zuzustellen. Von dem Protokoll über die Versammlung eines Gremiums ist dem Vorstand eine Kopie zuzustellen.
- (5) Das Protokoll einer Mitgliederversammlung soll spätestens vier Wochen nach der Versammlung in der Geschäftsstelle zur Einsicht zur Verfügung stehen.

## **§ 13**

### **Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung trat mit ihrer Beschlussfassung in der Hauptversammlung am 06.04.2003 in Kraft.