



GESCHÄFTSORDNUNG ZUR VERSAMMLUNG DES TURN- UND SPORTVEREINS ELLERAU VON 1955 E.V.

Neufassung vom 23. April 2004

§ 1 EINBERUFUNG

- (1) Der Anlass zur Einberufung einer Versammlung richtet sich nach der Satzung und Geschäftsordnung.
- (2) Die (vorläufige) Tagesordnung stellt der/die 1. Vorsitzende/r im Benehmen mit dem stellvertretenden Vorsitzenden auf.
- (3) Die Benachrichtigung der Mitglieder und die Einberufung einer Versammlung obliegt dem 1. Vorsitzenden/der 1. Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung seinem Stellvertreter.

§ 2 TEILNAHME

Die Mitgliederversammlung ist öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn es die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten beschließt. Alle anderen Versammlungen sind nicht öffentlich.

§ 3 LEITUNG

- (1) Der 1. Vorsitzende/die 1. Vorsitzende, im Verhinderungsfall der/die stellvertretende Vorsitzende, leitet die Versammlung. Sind beide verhindert, so wählt die Versammlung mit einfacher Mehrheit der Stimmberechtigten einen Versammlungsleiter.
- (2) Die nach Nr. 1 Berufenen dürfen die Versammlung dann nicht leiten, wenn die Beratung und Abstimmung einen sie selbst betreffenden Gegenstand darstellt (z. B. Vorstandswahl, Entlastung, Abberufung aus wichtigem Grund). In diesem Fall hat die Versammlung einen Leiter für diesen Beratungsgegenstand zu wählen.

§ 4 FESTSTELLUNG BEI DER ERÖFFNUNG

Nach der Eröffnung stellt der Leiter die ordnungsgemäße Einberufung fest. Des Weiteren stellt er anhand einer zu führenden Anwesenheitsliste die Zahl der anwesenden Stimmberechtigten und sodann die Beschlussfähigkeit fest. Danach gibt der Versammlungsleiter die Tagesordnung bekannt, die von der Versammlung genehmigt werden muss.

§ 5 ÄNDERUNG DER REIHENFOLGE DER TAGESORDNUNG

Die Versammlung kann mit einfacher Mehrheit die Tagesordnung ändern.

§ 6 ERÖFFNUNG DER AUSSPRACHE; VERBINDUNG VON BERATUNGSGEGENSTÄNDEN

- (1) Der Leiter eröffnet für jeden Beratungsgegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Aussprache.
- (2) Die Versammlung kann die gemeinsame Beratung zweier oder mehrerer Gegenstände beschließen, sofern zwischen ihnen ein Sachzusammenhang besteht.

§ 7 REIHENFOLGE DER REDNER

- (1) Zu jedem zur Abstimmung gelangenden Gegenstand ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen vorgenommen. Die Rednerliste kann auf Antrag durch Mehrheitsbeschluss geschlossen werden.
- (2) Der Versammlungsleiter hat im Anschluss an die Ausführungen des Antragstellers oder Berichterstatters in der Reihenfolge der Rednerliste das Wort zu erteilen. Antragsteller und Berichterstatter erhalten stets die Gelegenheit zu einem Schlusswort.
- (3) Der Versammlungsleiter kann in jedem Falle außer der Reihe das Wort ergreifen oder durch einen Sachbearbeiter einem Redner antworten lassen.
- (4) Zu tatsächlichen Berichtigungen und zur Geschäftsordnung ist das Wort unabhängig von der Rednerliste zu erteilen.

§ 8 BEGRENZUNG DER REDEZEIT

- (1) Die Rededauer beträgt 3 Minuten. Der Leiter kann allgemein eine kürzere Rededauer festlegen.
- (2) Die Teilnehmer einer Versammlung; Sitzung oder Tagung können jedoch auch selbst die Dauer der Redezeit bestimmen. Über einen Antrag auf Begrenzung der Redezeit ist außer der Reihe sofort abzustimmen.
- (3) Wird ein Antrag auf Schluss der Debatte gestellt, so wird die Rednerliste verlesen und sodann abgestimmt.
- (4) Ist der Antrag angenommen worden, so dürfen zu Sachanträgen nur noch zwei Redner sprechen, und zwar einer dafür und einer dagegen; die Reihenfolge der Redner ergibt sich aus den Eintragungen in der Rednerliste.
- (5) Teilnehmer, die bereits zur Sache gesprochen haben, können einen Antrag auf Schluss der Debatte nicht stellen.

§ 9 ORDNUNGSMAßNAHMEN DES LEITERS GEGEN REDNER, VERSAMMLUNGSTEILNEHMER UND GÄSTE

- (1) Ein Redner, der von dem Verhandlungsgegenstand abschweift, für den ihm das Wort erteilt worden ist, wird vom Leiter zur Sache verwiesen. Stört ein Redner den ordnungsgemäßen Ablauf der Versammlung, Tagung oder Sitzung, so ruft ihn der Leiter zur Ordnung. Einem Redner, der während der Rede dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden ist, wird vom Leiter das Wort zum selben Beratungsgegenstand entzogen.
- (2) Bei besonders groben Verstößen gegen die Versammlungsordnung kann der Leiter den/die schuldigen Störer von der weiteren Teilnahme an der Versammlung ausschließen. Beteiligen sich mehrere an der Ordnungsstörung, so kann der Leiter die Versammlung auf Zeit unterbrechen.
- (3) Beim Ausschluss von Gästen wegen grober Ordnungsstörung macht der Leiter von dem ihm übertragenem Hausrecht Gebrauch.
- (4) Die Entscheidungen des Leiters können nur auf Antrag eines stimmberechtigten Teilnehmers durch einstimmigen Beschluss der Teilnehmer abgeändert werden.

§ 10 ABSTIMMUNG

- (1) Über jeden Beratungsgegenstand muss gesondert abgestimmt werden, es sei denn, dass Gegenstände verbunden worden sind.
- (2) Während des Abstimmungsverfahrens können Gegenanträge nicht mehr berücksichtigt werden. Zulässig sind jedoch Anträge auf Verbesserung des Wortlautes des zur Abstimmung gelangenden Antrags.
- (3) Für die Reihenfolge der zur Abstimmung gelangenden Gegenstände ist diejenige maßgebend, die in der Tagesordnung enthalten ist. Wird ein Dringlichkeitsantrag zugelassen, jedoch nicht auch sofort in der Sache abgestimmt, so bestimmen die Teilnehmer, wann dieser Gegenstand zur Abstimmung gelangt.
- (4) Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals bekannt zu geben. Abstimmungsfragen sind so zu stellen, dass sie mit >Ja< oder >Nein< beantwortet werden können.
- (5) Liegen zu einem Beschlussgegenstand mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, so wird hierüber durch vorherige Abstimmung entschieden, eine Aussprache findet hierüber nicht statt. Zusatz- und Unteranträge gelangen gesondert zur Abstimmung.
- (6) Die Versammlung kann die festgelegte Reihenfolge mit 2/3-Mehrheit ändern.

§ 11 ABSTIMMUNGEN

- (1) Abgestimmt wird durch Handzeichen. Eine namentliche Abstimmung muss vorgenommen werden, wenn dies ein Viertel der stimmberechtigten Teilnehmer verlangt. Der Namensaufruf erfolgt nach der Anwesenheitsliste. Die Namen der Abstimmenden und ihre Entscheidung sind in der Niederschrift zu vermerken.
- (2) Ist aufgrund der Satzung oder eines Beschlusses der Versammlung schriftlich abzustimmen, so müssen gekennzeichnete Stimmzettel verwendet werden. Sie müssen den Gegenstand der Abstimmung erkennen lassen.

§ 12 BESCHLUSSFÄHIGKEIT, MEHRHEITSVERHÄLTNISSE, FESTSTELLUNG DES BESCHLUSSERGEBNISSES

- (1) Jede ordnungsgemäß einberufene Versammlung ist beschlussfähig.
- (2) Bei Abstimmungen genügt grundsätzlich die einfache Mehrheit. Dies gilt auch bei Wahlen. Ausnahmen sind Änderungen der Satzung und die Auflösung des Vereins.
- (3) Die jeweils erforderliche Mehrheit errechnet sich ausschließlich aus den abgegebenen gültigen Ja- und Neinstimmen. Stimmenthaltungen werden ebenso wie ungültige Stimmen weder den Ja- noch den Neinstimmen zugerechnet.
- (4) Der Leiter gibt das Abstimmungsergebnis der Versammlung so deutlich bekannt, dass es vom Protokollführer niedergeschrieben werden kann.

§ 13 WAHLEN

- (1) Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie in der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gemacht worden sind.
- (2) Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, so kann offen abgestimmt werden.
- (3) In den übrigen Fällen ist ein aus mindestens drei Mitgliedern bestehender Wahlausschuss zu bilden. Er hat die Aufgabe, die Stimmzettel auszugeben und einzusammeln, die Stimmen zu zählen und zu kontrollieren. Der Wahlausschuss hat sodann das Wahlergebnis festzustellen; der/die 1. Vorsitzende/r hat es bekannt zu geben. Der Gewählte ist zu befragen, ob er die Wahl annimmt, ist der Gewählte abwesend, so wird seine vorherige Zustimmung verlesen. Der Wahlausschuss bestätigt zu Protokoll die Gültigkeit der Wahl.
- (4) Stellen sich mehrere Kandidaten zur Wahl, so ist derjenige gewählt, der die meisten Stimmen erhält. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das vom Vorsitzenden des Wahlausschusses zu ziehende Los.

§ 14 PROTOKOLL

- (1) Über das Ergebnis einer Versammlung ist ein Protokoll zu führen.
- (2) Das Protokoll soll enthalten
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende einer Versammlung
 - b) Die Namen des/der Versammlungsleiters/in und des/der Protokollführers/in
 - c) Die Zahl der erschienenen Mitglieder
 - d) Die Tagesordnung
 - e) Die einzelnen Abstimmungsergebnisse und die Art der Abstimmung
 - f) Die Annahme der Wahl
 - g) Bei Satzungsänderungen soll der genaue Wortlaut angegeben werden.
- (3) Das Protokoll ist vom (jeweiligen) Versammlungsleiter sowie vom Protokollführer zu unterschreiben.
- (4) Auf Verlangen müssen die abgegebenen Erklärungen in das Protokoll aufgenommen oder diesem als besondere Anlage beigelegt werden.

- (5) Einwendungen gegen den Inhalt der Niederschrift sind beim 1. Vorsitzenden des Vereins innerhalb eines Monats seit Zusendung zu erheben. Hierüber ist in der nächsten Sitzung der Mitgliederversammlung Beschluss zu fassen.
- (6) Das Protokoll nebst Anlagen ist im Protokollbuch des Vereins aufzubewahren.

§ 15 WIEDERHOLUNG EINER ABSTIMMUNG (WAHL)

- (1) Ein Beratungsgegenstand hat durch die Abstimmung grundsätzlich seine Erledigung gefunden.
- (2) Ist ein Beschluss (eine Wahl) aus formellen oder materiellen Gründen eindeutig ungültig, so kann über diesen Gegenstand erneut abgestimmt werden.

§ 16 INKRAFTTRETEN

Die Geschäftsordnung für Versammlungen tritt mit Wirkung vom **23. April 2004** in Kraft.