

Geschäftsordnung

für das Verfahren in allen Organen und Gremien des Werler Turnvereins von 1894 e.V.

Vorbemerkung:

Aus Gründen der Verständlichkeit und Lesbarkeit ist an manchen Stellen dieser Geschäftsordnung auf geschlechtliche Differenzierungen verzichtet worden. Selbstverständlich sind immer beide Geschlechter gemeint.

1. Allgemeines

1.1 Diese Geschäftsordnung regelt das Verfahren in allen Organen, den Gremien und Ausschüssen des Werler Turnvereins und der TV-Jugend.

1.2 Es wird schriftlich eingeladen

- zur Hauptversammlung durch ein Mitglied des Geschäftsführenden Vorstands,
- zur Sitzung des Beirats durch ein Mitglied des Geschäftsführenden Vorstands
- zu Ausschusssitzungen durch den Vorsitzenden des Ausschusses,
- zu Arbeits- oder Projektgruppen durch den Arbeitsgruppen- bzw. Projektleiter,
- zu Sitzungen der Fachbereiche (Abteilungen) durch den Fachbereichs-(Abteilungs)leiter,
- zur Jugendversammlung durch den Jugendleiter,
- zum Jugendausschuss durch den Ausschussvorsitzenden.

Einzelheiten regelt die Satzung des Vereins.

1.3 In den Einladungen sind Ort, Zeit und Tagesordnung anzugeben. Ihr können schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten (Sitzungsvorlagen) beigegeben werden. In Ausnahmefällen ist auch noch eine spätere Übersendung der Beratungsunterlagen statthaft; sie hat jedoch so rechtzeitig zu erfolgen, dass zwischen Eingangs- und Sitzungstag mindestens zwei Kalendertage verbleiben.

2. Leitung

2.1 Der Vorsitzende (Versammlungsleiter) leitet die Versammlungen und Sitzungen. Ist er verhindert, übernimmt ein Stellvertreter die Leitung.

2.2 Der Vorsitzende eröffnet die Versammlung bzw. Sitzung. Er stellt die ordnungsgemäße Einberufung und die Beschlussfähigkeit fest und gibt die Zahl der Stimmberechtigten und die Tagesordnung bekannt.

2.3 Der Geschäftsführer ist Protokollführer in der Hauptversammlung, in den Sitzungen des Beirats und in den Sitzungen des Geschäftsführenden Vorstands und des Erweiterten Vorstands. Ist er verhindert, tritt an seine Stelle der Stellvertreter oder ein von der Versammlung bestellter Protokollführer. In den übrigen Gremien ist jeweils ein Protokollführer zu Beginn der Versammlung bzw. Sitzung zu bestimmen.

2.4 Befangene Sitzungsteilnehmer haben dies vor Beginn des Beratungspunktes deutlich dem Vorsitzenden gegenüber anzuzeigen. Sie dürfen an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen, können sich aber im Tagungsraum aufhalten (zu beachten ist ferner Ziff. 9).

3. Ladungsfristen, Ordnung in den Versammlungen und Sitzungen

3.1 Für die Einhaltung der Ladungsfristen sind die in der Satzung des Vereins genannten Fristen zu beachten. Der Tag der Absendung wird dabei nicht mitgerechnet.

3.2 Der Vorsitzende hat die Tagesordnung nach den Erfordernissen der Satzung, der Jugendordnung und nach Absprache mit dem Jugendleiter und dem Geschäftsführer aufzustellen. Er hat die Anträge aufzunehmen, die ihm zwei Wochen vor der Hauptversammlung bzw. Jugendversammlung schriftlich zugegangen sind (Ziff. 7.4 der Satzung).

3.3 Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Wortmeldungen sind an den Vorsitzenden zu richten.

Spricht ein Redner nicht zur Sache, so hat ihn der Vorsitzende zur Sache zu rufen.

Sitzungsteilnehmer, welche die Ordnung stören oder gegen die parlamentarischen Gepflogenheiten verstoßen, kann der Vorsitzende zur Ordnung rufen. Bei wiederholten oder schweren Verstößen kann er sie befristet oder ganz von der weiteren Teilnahme ausschließen.

- 3.4 In den Versammlungen, Sitzungen kann die Redezeit mit mehrheitlichem Beschluss auf drei Minuten beschränkt werden.
- 3.5 Nach der Aussprache hat der Vorsitzende das Ergebnis zusammenzufassen, einen Beschlussvorschlag zu formulieren und zur Abstimmung zu stellen.
- 3.6 Für jede Versammlung und Sitzung ist eine Anwesenheitsliste auszulegen, in die sich jeder Teilnehmer persönlich einträgt.

4. Anträge

- 4.1 Anträge zur Tagesordnung können stellen der Erweiterte Vorstand, der Jugendleiter, der Beirat. Außerdem hat jedes Mitglied des Vereins das Recht, Anträge einzubringen. Hinsichtlich der Fristen ist Ziff. 7.4 der Satzung des Vereins zu beachten.
- 4.2 Dringlichkeitsanträge können nur vorgebracht werden, wenn sie dem Vorsitzenden mindestens drei volle Tage (den Sitzungstag nicht mit eingerechnet) vor dem Tag der Versammlung bzw. Sitzung zugegangen sind.
Über die Erweiterung der Tagesordnung um diesen Punkt ist zu beschließen.
Dringlichkeitsanträge mit dem Ziel, die Satzung des Vereins, seine Ordnungen zu ändern oder den Verein oder einen Fachbereich (eine Abteilung) aufzulösen, sind unzulässig.
- 4.3 Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
- auf Schluss der Aussprache,
 - auf Schluss der Rednerliste,
 - auf Verweisung an einen Ausschuss, an den Geschäftsführenden Vorstand,
 - auf Vertagung,
 - auf Aufhebung oder Unterbrechung der Sitzung,
 - auf Ausschluss der Öffentlichkeit,
 - auf namentliche oder geheime Abstimmung,
 - auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

5. Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

Jedes Mitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Vor der Abstimmung muss der Vorsitzende die Namen der noch vermerkten Redner bekannt geben.

6. Anträge zur Sache

Jedes Mitglied ist berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung in der Sache herbei zu führen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen stattgefunden, so steht dieses Recht auch den beteiligten Ausschussmitgliedern zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussvorschlag enthalten.
Anträge, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvermerk versehen sein.

7. Abstimmungen

- 7.1 Nach Schluss der Aussprache stellt der Vorsitzende die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitest gehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.
- 7.2 Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen. Wie die Abstimmungen zu erfolgen haben, regelt Ziff. 6.2 der Satzung.
- 7.3 Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der anwesenden Mitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Mitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

- 7.4 Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- 7.5 Wird zu demselben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- 7.6 Das Abstimmungsergebnis wird vom Vorsitzenden bekannt gegeben und ist in der Niederschrift festzuhalten.

8. Wahlen

- 8.1 Wahlen gem. Ziff. 7.3 in Verbindung mit Ziff. 9.3 der Satzung werden vom Geschäftsführenden Vorstand vorbereitet. Der Vorsitzende gibt die vorliegenden Wahlvorschläge und die Empfehlungen des Geschäftsführenden Vorstandes in der Versammlung bzw. in der Sitzung bekannt. Der in der Versammlung zu bestimmende Altersvorsitzende leitet die Wahl des Vorsitzenden.
- 8.2 Wahlvorschläge können auch vom Geschäftsführenden Vorstand, von den Fachbereichen (Abteilungen) und den stimmberechtigten Mitgliedern der Hauptversammlung bzw. Jugendversammlung eingereicht werden. Sie sollten vor der Hauptversammlung / Jugendversammlung schriftlich dem Vorsitzenden vorliegen, können aber auch noch vor Beginn der Wahlhandlung beim Vorsitzenden vorgebracht werden.
- 8.3 Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen und gem. Ziff. 6.2 der Satzung.
- 8.4 Wenn ein Mitglied der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung und sind ungültig. Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen gem. Ziff. 6.2 Sätze 1 und 2 der Satzung erhalten hat. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- 8.5 In der Hauptversammlung sind zwei Rechnungsprüfer zu wählen. Wiederwahl ist zulässig jedoch mit der Maßgabe, dass jeweils ein Rechnungsprüfer ausscheidet. Die Rechnungsprüfer bestimmen aus ihrer Mitte einen Sprecher, der den Rechnungsprüfungsbericht vorträgt. Rechnungsprüfungen sind regelmäßig rechtzeitig vor der Hauptversammlung durchzuführen.

9. Niederschrift

Die Niederschrift muss enthalten:

- Ort, Tag, sowie Beginn und Ende, auch die Zeiten einer etwaigen Unterbrechung der Versammlung oder Sitzung,
- die Namen der anwesenden und der entschuldigter Mitglieder,
- die Namen der sonstigen, an den Beratungen teilnehmenden Personen,
- die behandelten Beratungsgegenstände,
- die gestellten Anträge und Anfragen,
- die gefassten Beschlüsse mit den Abstimmungsergebnissen und den Ergebnissen von Wahlen,
- sachliche Erklärungen zu Beratungspunkten und persönliche Äußerungen, wenn sie vor ihrer Abgabe ausdrücklich als zur Aufnahme in die Niederschrift oder als Anlage zur Niederschrift gewünscht, vorgetragen werden,
- die Erklärung der Befangenheit.

Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und Geschäftsführer bzw. Protokollführer zu unterzeichnen. Verweigert einer die Unterschrift, so ist dies unter Angabe des Grundes in der Niederschrift zu vermerken.

Nach Unterzeichnung der Niederschrift werden Abdrucke allen Versammlungs-, Sitzungsteilnehmern (ausgenommen Hauptversammlung und Abteilungsversammlungen), den Mitgliedern des Erweiterten Vorstandes und dem Jugendleiter übersandt.

10. Verfahren in den Ausschüssen

- 10.1 Auf das Verfahren in den Versammlungen der Fachbereiche (Abteilungen), den Ausschüssen Arbeits- und Projektgruppen finden die Satzung des Vereins und diese Geschäftsordnung entsprechende Anwendung. Die Zahl der Ausschussmitglieder soll ungerade sein und die Zahl 13 nicht übersteigen. Ausschusssitzungen finden bei Bedarf statt.
Über Sitzungen der Ausschüsse ist der Erweiterte Vorstand unter Angabe von Tag, Zeit, Ort und Tagesordnung (im übrigen siehe Ziff. 3.1) zu informieren. Die Mitglieder des Erweiterten Vorstandes haben das Recht, an den Ausschusssitzungen teilzunehmen. Ein Stimmrecht steht ihnen jedoch nicht zu. Die Ausschussmitglieder können Fragen an die Vorstandsmitglieder richten und Auskünfte verlangen.
- 10.2 In die Ausschüsse können sach- oder fachkundige Personen berufen werden. Sie haben nur beratende Stimme. Die Zahl der berufenen sach- oder fachkundigen Personen darf die Hälfte der gewählten Ausschussmitglieder nicht übersteigen.

11. Tonaufzeichnungen

Zur Erstellung der Niederschrift kann der Sitzungsverlauf auf Tonträger aufgezeichnet werden. Die Tonträger werden beim Geschäftsführer verwahrt.
Ein Mitglied, das der Tonaufzeichnung in der Versammlung bzw. Sitzung widerspricht, hat Anspruch auf Löschung der von ihm gemachten Ausführungen nach Erstellung der Niederschrift über die Versammlung bzw. Sitzung.
Die Tonträger sind sofort nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen.

12. Unterrichtung der Vorstände

Über den wesentlichen Inhalt der in den Organen, Gremien, Ausschüssen, Arbeits- und Projektgruppen gefassten Beschlüsse ist der Erweiterte Vorstand unverzüglich in geeigneter Weise zu unterrichten (gewöhnlich Protokoll).
Außerhalb der Versammlungen und Sitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die gefassten Beschlüsse dem Pressewart.
Über den Inhalt nicht öffentlicher Beschlüsse dürfen an die Öffentlichkeit keine Informationen gegeben werden.

13. Änderung der Geschäftsordnung, Inkrafttreten

Änderungen dieser Geschäftsordnung kann nur der Beirat beschließen. Diese Geschäftsordnung am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.

Beschlossen von der Hauptversammlung des Werler TV am 09.03.2003