

# **Geschäftsordnung des Vereins**

## **Förderverein WohnQuartier Hohenhagen**

### **Wichtig:**

Alle §§ müssen als Ergänzung zur Satzung des Vereins betrachtet werden und es darf keinen Widerspruch zu Satzungsbestimmungen geben.

### **§ 1 Geltungsbereich**

1. Der Verein gibt sich zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachfolgend Versammlung genannt) der Organe und der Abteilungen diese Geschäftsordnung.
2. Alle Versammlungen sind nicht öffentlich. Auf Antrag und Beschluss der Versammlung kann Öffentlichkeit zugelassen werden.

### **§ 2 Vorstand**

1. Der Vorstand setzt sich zusammen aus den beiden Vorsitzenden und dem erweiterten Vorstand.
2. Der erweiterte Vorstand setzt sich zusammen aus
  - a. der/dem Kassierer/in
  - b. der/dem Schriftführer/in
  - c. und mindestens drei weiteren Beisitzer/innen.
3. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit.
4. Über die Beschlüsse des Vorstandes ist Protokoll zu führen. Das Protokoll der Vorstandssitzungen wird von dem/der Protokollführer/in und dem/der Sitzungsleitung unterzeichnet.
5. Der Vorstand ist für die Angelegenheiten des Vereins zuständig, soweit sie nicht durch die Satzung einem anderen Organ zugewiesen sind.
  - a. Vorbereitung der Mitgliederversammlung und Aufstellung der Tagesordnung.
  - b. Einberufung der Mitgliederversammlung.
  - c. Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlungen
  - d. Beschlussfassung über Aufnahme, Streichung und Ausschluss von Mitgliedern
  - e. Abschluss und Kündigung von Arbeitsverträgen
  - f. Führung der Geschäfte und Verwaltung des Vereins.
6. Die Mitglieder des Vorstandes müssen Mitglied im Verein sein und üben ihre Funktion ehrenamtlich aus.

### **§ 3 Beirat**

1. Der Beirat besteht aus von der Mitgliederversammlung gewählten Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens, die am Zweck des Vereins interessiert sind.

2. Der Beirat unterstützt den Vorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben. Er soll insbesondere neue fortschrittliche Anregungen für die Erfüllung der in der Satzung festgelegten Zwecke geben.
3. Sitzungen des Beirates erfolgen mindestens einmal im Jahr.
4. Die Einberufung zu den Sitzungen erfolgt durch den erweiterten Vorstand.
5. Der Vorstand ist bei den Sitzungen des Beirates durch zwei Mitglieder des Vorstandes vertreten.

#### **§ 4 Mitgliederversammlung**

1. Die Mitgliederversammlung hat insbesondere folgende Aufgaben
  - a. Festlegung der Aufgaben und Ziele des Vereins gemäß der Satzung.
  - b. Genehmigung des Haushaltsplanes für das kommende Geschäftsjahr.
  - c. Entgegennahme des Rechenschaftsberichtes des Vorstandes und dessen Entlastung.
  - d. Turnusmäßige Wahl des Vorstandes.
  - e. Berufung der vom Vorstand vorgeschlagenen Beiratsmitglieder.
2. Die Mitgliederversammlung wählt zur Kontrolle aller Geschäftsvorgänge zwei Rechnungsprüfer/innen, die weder dem Vorstand noch einem vom Vorstand berufenen Gremium angehören und auch nicht Angestellte des Vereins sein dürfen. Sie berichten der Mitgliederversammlung.

#### **§ 5 Einberufung**

1. Die Einberufungsformalitäten sind in der Satzung geregelt.
2. Der Einladung zur Mitgliederversammlung liegt eine vom Vorstand festgesetzte Tagesordnung bei.
3. Die Einladung gilt dem Mitglied als zugegangen, wenn es an die letzte vom Mitglied schriftlich bekannt gegebene Adresse gerichtet ist.
4. Der Vorstand hat unverzüglich eine Mitgliederversammlung einzuberufen, wenn das Vereinsinteresse es erfordert oder wenn mindestens 25% der Mitglieder die Einberufung schriftlich und ohne Angabe des Zwecks und der Gründe fordern.
5. Der Vorstand wird mit einer Ausfertigung der Einberufungsschreiben informiert.

#### **§ 6 Beschlussfähigkeit**

1. Die Organe des Vereins sind bei ordnungsgemäßer Einladung ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienen Mitglieder beschlussfähig.

#### **§ 7 Versammlungsleitung**

1. Die Mitgliederversammlung wird von einem der Vorsitzenden oder einem der Mitglieder des erweiterten Vorstandes eröffnet, geleitet und geschlossen.

2. Der Versammlungsleiter kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und auf Zeit vornehmen und Unterbrechungen oder Aufhebung der Versammlung anordnen.
3. Der Versammlungsleiter oder dessen Beauftragte prüfen die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung. Der Versammlungsleiter gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
4. Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Der Versammlungsleiter kann eine Änderung der Tagungsordnung vorschlagen und muss über diese Änderung abstimmen lassen.

## **§ 8 Worterteilung und Rednerfolge**

1. Bei mehreren Worterteilungen ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
2. Das Wort erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Meldung bzw. Rednerliste.
3. Teilnehmer einer Versammlung müssen auf Anweisung des Versammlungsleiters den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie in materieller Hinsicht persönlich betreffen.
4. Berichterstatter und Antragssteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerlisten zu Wort melden, ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.
5. Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

## **§ 9 Wort zur Geschäftsordnung**

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.
2. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredner gehört werden.
3. Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

## **§ 10 Anträge**

1. Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in der Satzung festgelegt. Anträge an die anderen Organe und Gremien können die stimmberechtigten Mitglieder der entsprechenden Organe und Gremien stellen.
2. Anträge müssen eine Woche vor dem Versammlungstermin vorliegen sofern keine andere Frist durch die Satzung geregelt.

3. Die Anträge sind schriftlich per Brief und mit Begründung einzureichen. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.
4. Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die besonderen Bestimmungen der Satzung.

### **§ 11 Dringlichkeitsanträge**

1. Dringlichkeitsanträge sind nur möglich, wenn alle Mitglieder des Organs zustimmen.
2. Dringlichkeitsanträge in der Mitgliederversammlung sind nicht zulässig.

### **§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragssteller 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. Die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner sind vor der Abstimmung über einen Antrag, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit vorzulesen.

### **§ 13 Abstimmungen**

1. Vor Abstimmungen ist die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge deutlich bekannt zu geben. Die Anträge sind einzeln vorzulesen.
2. Der Versammlungsleiter muss vor der Abstimmung jeden Antrag nochmals vorlesen.
3. Bei Vorlage mehrerer Anträge zu einem Punkt ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Sollte unklar sein welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Versammlung.
4. Über Zusatzanträge muss extra abgestimmt werden.
5. Abstimmungen erfolgen offen. Eine geheime Abstimmung kann durch den Versammlungsleiter angeordnet oder auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
6. Sieht die Satzung nichts anderes vor, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.
7. Jedes Mitglied hat eine Stimme.

### **§ 14 Wahlen**

1. Wahlen sind nur möglich, wenn sie satzungsgemäß vorgeschrieben sind oder durch das Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern notwendig werden. Sie müssen bei der Einberufung bekannt gegeben werden und auf der Tagesordnung stehen.
2. Beschließt die Versammlung nichts anderes, sind die Wahlen offen vorzunehmen. Bei Antrag erfolgt die Abstimmung geheim und schriftlich.

3. Der Wahlausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Dieser sammelt und zählt die abgegebenen Stimmen.
4. Der Wahlausschuss bestimmt den Wahlleiter, der während des Wahlgenages die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.
5. Die Prüfung des zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten auf die satzungsgemäßen Anforderungen erfolgt vor dem Wahlgang durch den Wahlausschuss. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung des Zustimmung als schriftliche Erklärung vorliegt.
6. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie kandidieren und nach ihrer Wahl, ob sie das Amt annehmen.
7. Das Wahlergebnis wird vom Wahlausschuss festgestellt und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll vorgelesen.
8. Scheiden Mitglieder des Vorstandes, der Organe oder der Abteilungen während der Legislaturperiode aus, beruft der Vorstand auf Vorschlag des betreffenden Gremiums ein geeignetes Ersatzmitglied bis zur nächsten festgelegten Wahl.

## **§ 15 Protokolle**

1. Protokolle sind innerhalb von zwei Wochen den Versammlungsteilnehmern und dem Vorstand zuzustellen. Sie sind von der/dem Protokollführer/in und der/dem Versammlungsleiter/in zu unterzeichnen.
2. Protokolle der Mitgliederversammlung sind nicht zu versenden, sofern die Versammlung dies nicht ausdrücklich beschließt.

## **§ 16 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am **21.11.2013** beschlossen und **tritt ab sofort** in Kraft.