

GESCHÄFTSORDNUNG

des Weltladen-Dachverbandes

Teil Mitgliederversammlung

Inhaltsverzeichnis

Präambel

1. Gültigkeit
2. Öffentlichkeit
3. Ort, Termin und Tagesordnung
4. Anträge
5. Vorbereitung und Durchführung
6. Einladungsfrist für außerordentliche Mitgliederversammlungen
7. Protokolle
8. Stimmrecht
9. Misstrauensanträge
10. Entlastung
11. Versammlungsleitung
12. Ablauf der Mitgliederversammlung
13. Einzelregelungen
14. Wahlregeln
15. Abstimmungen
16. Umsetzung der MV-Beschlüsse

Präambel

Die vorliegende Geschäftsordnung für die Mitgliederversammlung (GO-MV) ergänzt die Satzung und die Vereinsordnung (VO) und ist diesen beiden untergeordnet. Die GO-MV regelt Verfahren, Verantwortlichkeiten und Abläufe zur MV.

1. Gültigkeit
 - a) Diese Geschäftsordnung erlangt durch Beschluss der Mitgliederversammlung Gültigkeit und kann jederzeit durch einen MV-

Beschluss aufgehoben, ergänzt oder verändert werden.

- b) Eine rückwirkende Änderung der GO durch die MV ist nicht zulässig.

2. Öffentlichkeit

Mitgliederversammlungen sind grundsätzlich öffentlich. Die MV kann mit einfacher Stimmenmehrheit den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließen.

3. Ort, Termin und Tagesordnung

Ort, Termin und Tagesordnung legt der Vorstand fest.

4. Anträge

- a) Anträge an die MV können von den Mitgliedern und dem Vorstand gestellt werden.
- b) Anträge an die MV sind grundsätzlich schriftlich einzureichen. Fristgerecht eingereichte Anträge (lt. Satzung zehn Werktage vor der MV) werden in die Tagesordnung aufgenommen. Der Vorstand legt Umfang und Zeitpunkt dafür fest. c) Über nicht fristgerecht eingereichte Anträge entscheidet die MV, ob die Aufnahme in die Tagesordnung erfolgt.

5. Vorbereitung und Durchführung

- a) Für die Vorbereitung und Durchführung der MV ist der Vorstand verantwortlich.
- b) Die Einladung zur MV wird von der GS versandt. Für den fristgerechten Versand ist der Vorstand verantwortlich.

6. Einladungsfrist für außerordentliche Mitgliederversammlungen

Liegen dem Vorstand gemäß Satzung Anträge auf eine außerordentliche Mitgliederversammlung vor, so hat er diese innerhalb einer angemessenen Frist nach Eingang des Antrages einzuberufen.

7. Protokolle

- a) Protokolle von MV beinhalten alle formalnotwendigen Elemente sowie die Beschlussvorlagen mit den Abstimmungsergebnissen und den wesentlichen Argumenten des Diskussionsverlaufs.
- b) MV-Protokolle werden innerhalb von drei Monaten nach Durchführung der Mitgliederversammlung allen Mitgliedern zugesandt (Mail-Versand reicht aus).
- c) Erfolgt innerhalb einer Frist von einem Monat kein Einspruch, gilt das Protokoll als

genehmigt. Protokolleinsprüche sind vom Vorstand zu behandeln.

9. Misstrauensanträge

- a) Misstrauensanträge können von stimmberechtigten Mitgliedern ausschließlich gegen gewählte Einzelvorstände gestellt werden. Der Antragsteller muss bei der MV anwesend sein.
- b) Ein Misstrauensantrag bedarf keiner fristgerechten Einreichung und muss vom Versammlungsleiter in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- c) Wird der Misstrauensantrag mit der einfachen Mehrheit der zum Zeitpunkt der Antragsbehandlung in der Anwesenheitsliste eingetragenen Mitgliedern angenommen, wird die Vorstandsperson mit sofortiger Wirkung von ihren Aufgaben entbunden.

10. Entlastung

Wird ein Antrag auf Entlastung des Gesamtvorstands nicht angenommen, muss eine Einzelabstimmung über jedes Vorstandsmitglied erfolgen.

11. Versammlungsleitung

- a) Die Leitung der Mitgliederversammlung und das Hausrecht obliegen dem/der Vorstandsvorsitzenden. Er/sie bestimmt eine Versammlungsleitung.
- b) Die Versammlungsleitung kann während der MV wechseln. Die Versammlungsleitung hat weder ein Stimmrecht noch ein Rederecht, außer es betrifft die Aufgaben der Versammlungsleitung.

12. Ablauf der Mitgliederversammlung

Vor Eintritt in die Tagesordnung sind folgende Angelegenheiten in nachfolgender Reihenfolge zu erledigen:

1. Eintragung der Mitglieder in die Anwesenheitsliste. Jedes stimmberechtigte Mitglied erhält eine Stimmkarte und kann gemäß § 11 Abs. 10 der Satzung maximal ein weiteres, stimmberechtigtes Mitglied vertreten. Die Stimmkarte ist eindeutig für das Mitglied markiert (z.B. PLZ und Stadt).
2. Begrüßung durch den/die Vorstandsvorsitzende oder einer/m Stellvertreter/in.
3. Festlegung der Versammlungsleitung.

4. Feststellung der Beschlussfähigkeit durch die Versammlungsleitung.
5. Festsetzung der endgültigen Tagesordnung entsprechend der eingegangenen Anträge (vgl. Absatz 4 "Anträge").
6. Aufruf der Tagesordnung und Behandlung der Punkte in der festgestellten Reihenfolge. Auf Antrag können Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt oder in der Reihenfolge umgestellt werden. Ein Antragsrecht haben hierzu stimmberechtigte Mitglieder und Vorstandsmitglieder.

13. Einzelregelungen

- a) Die Versammlungsleitung erteilt das Wort in der Regel in der Reihenfolge der Meldungen.

Ausnahmen sind:

1. Grundsätzlich ist Antragsteller/innen zu Beginn der Beratung das Wort zu erteilen. Die Versammlungsleitung legt dafür eine Redezeit fest.
2. Zur sachlichen Richtigstellung kann Vorstandsmitgliedern, Berichterstatter/innen oder Antragsteller/innen das Wort außerhalb der Redner/innenliste erteilt werden. Die Entscheidung darüber obliegt der Versammlungsleitung.
- b) Die Redezeit kann von der Versammlungsleitung nach Bedarf begrenzt werden.
- c) Die Versammlungsleitung kann Redner/innen, die nicht zur Sache sprechen, nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.
- d) Bei Anträgen oder Beratungen über Einzelpersonen kann mit einfacher Mehrheit der zum Zeitpunkt der Antragsbehandlung in der Anwesenheitsliste eingetragenen Mitglieder die betroffene Person von der Beratung ausgeschlossen werden. Die Person ist unmittelbar nach Beschlussfassung über das Ergebnis zu unterrichten.
- e) Gegen Entscheidungen der Versammlungsleitung ist jederzeit Widerspruch möglich. Über den Widerspruch entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit sofort.
- f) Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Redner/innenliste unterbrochen. Diese Anträge sind sofort zu behandeln. Äußerungen und Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich

nur mit dem Ablauf der Verhandlungen befassen.

Dies sind:

1. Hinweis zur Geschäftsordnung mit Verweis in welcher Weise gegen die GO verstoßen wird.
2. Antrag auf Schließen der Redner/innenliste.
3. Antrag auf Schluss der Aussprache zum Tagesordnungspunkt.
4. Antrag auf sofortige Abstimmung.
5. Antrag auf geheime Abstimmung
6. Antrag auf Beschränkung der Redezeit mit Angabe einer Zeitbegrenzung.
7. Antrag auf Unterbrechung der Versammlung (Pause).
8. Antrag auf Vertagung.
9. Antrag auf Rückkehr zur Tagesordnung.
10. Antrag auf Schluss der Versammlung.
- g) Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, ist der Antrag angenommen. Anderenfalls ist unmittelbar nach Anhören des/der Gegenredner/in abzustimmen. Aussprachen über Anträge zur Geschäftsordnung sind nicht zulässig und von der Versammlungsleitung zu unterbinden.
- h) Die Abstimmung über den "Antrag auf Schluss der Versammlung" ist nur zulässig, wenn wenigstens ein Mitglied nach dem Antragsteller noch das Wort erhält. Über einen "Antrag auf Schluss der Versammlung" ist vor einem "Vertagungsantrag", über einen "Vertagungsantrag" vor allen übrigen Anträgen abzustimmen.
- i) Persönliche Erklärungen können nur nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes und nach Beendigung der Abstimmung abgegeben werden. Inhalte von persönlichen Erklärungen können sein: Äußerungen, die in Bezug auf die Person gemacht wurden, zurückzuweisen, eigene Ausführungen richtig zu stellen oder die Stimmabgabe zu begründen. Eine Aussprache über persönliche Erklärungen findet nicht statt. Soll die Erklärung ins Protokoll aufgenommen werden, ist sie schriftlich vorzulegen oder innerhalb von 2 Wochen nachzureichen.

14. Wahlregeln

- a) Kandidaten dürfen von allen Anwesenden vorgeschlagen werden. Wählbar sind nur anwesende Personen. In

Ausnahmefällen kann die

Mitgliederversammlung mit der einfachen Mehrheit der zum Zeitpunkt der Wahl in der Anwesenheitsliste eingetragenen Mitglieder andere Regelungen treffen.

- b) Wahlvorschläge können schriftlich oder durch Zuruf erfolgen.
- c) Vor jeder Wahl sind Wahlleiter/innen zu benennen.
- d) Die Vorgeschlagenen sind nach Schließen der Vorschlagsliste zu befragen, ob sie zur Kandidatur bereit sind. Erklärt sich ein/e Kandidat/in nicht bereit, ist die Person nicht in die Wahlliste aufzunehmen.

15. Abstimmungen

- a) Abgestimmt wird mit Stimmkarten. Vor jeder Abstimmung ist durch Zählung die Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder neu zu ermitteln. Reisen sämtliche Vertreter/innen eines stimmberechtigten Mitgliedes vor Tagungsende ab, muss die Stimmkarte beim Tagungsbüro abgegeben oder gemäß § 11 Abs. 10 der Satzung an ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied weiter gegeben werden.
- b) Zusatz- oder Gegenanträge können gestellt werden, solange die Abstimmung noch nicht begonnen hat. Ein Zusatzantrag kommt vor dem Hauptantrag zur Abstimmung.
- c) Vor der Abstimmung wird jeder Antrag, über den abgestimmt werden soll, von der Versammlungs-/ Wahlleitung vorgestellt und die erforderliche Stimmenmehrheit bekannt gegeben. d) Sind zu demselben Sachverhalt mehrere Anträge gestellt oder liegen Änderungsanträge zur Abstimmung vor, wird über jeden Antrag einzeln abgestimmt. Als angenommen gilt der Antrag, auf den die meisten Stimmen entfallen bzw. der die Mehrheit der Stimmen erhält.
- e) Die Versammlungs-/Wahlleitung stellt das Ergebnis jeder Abstimmung fest und verkündet es.
- f) Unmittelbar nach einer Abstimmung kann bei begründeten Zweifeln an der Richtigkeit der Abstimmung oder Auszählung ein Antrag auf Wiederholung gestellt werden. Dem Antrag ist stattzugeben, wenn die Zweifel berechtigt erscheinen.
- g) Unmittelbar nach einer Abstimmung kann ein Antrag auf erneute Aussprache gestellt werden, wenn die Abstimmung erkennen lässt, dass weitere Punkte besprochen werden sollten. Ausgenommen hiervon sind

Personalentscheidungen. Der Tagesordnungspunkt kann mit der einfachen Mehrheit der zum Zeitpunkt der Entscheidung in der Anwesenheitsliste eingetragenen Delegierten erneut aufgenommen werden. Die Abstimmung gilt damit als ungültig und muss nach einer erneuten Aussprache wiederholt werden. Das Ergebnis dieser Abstimmung ist gültig, wenn die Abstimmung nicht angezweifelt wird. Eine nochmalige erneute Aussprache in der laufenden MV ist nicht möglich.

h) Stimmengleichheit gilt als Ablehnung. Enthaltungen gelten als ungültige Stimmen.

15. Virtuelle und hybride Versammlungen

Bei virtuellen und hybriden Versammlungen sind die vorstehenden Regelungen sinngemäß anzuwenden.