

Ahrensburger Turn- und Sportverein von 1874 e.V.

Geschäftsordnung (GO)

Die in dieser Ordnung genannten Amts- und Personenbezeichnungen stehen sowohl für die weibliche als auch für die männliche Person. Die Bezeichnungen ändern sich dementsprechend. Aus Gründen der Übersicht wird die Bezeichnung in männlicher Form genutzt.

§ 1 Versammlungsleiter

1. Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Mitgliederversammlung. Er wird bei seiner Verhinderung von einem seiner Stellvertreter vertreten.
2. Falls der Vorsitzende 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.

§ 2 Tagesordnung

Zu Beginn einer Mitgliederversammlung sind alle stimmberechtigten Mitglieder in einer Anwesenheitsliste einzutragen. Diese wird bis zum Ende der Versammlung aktualisiert. Nach Eröffnung der Versammlung wird die Tagesordnung bekannt gegeben. Falls die Versammlung keinen anderen Beschluß faßt, wird an der vorgelegten Tagesordnung festgehalten.

§ 3 Wortmeldungen, Aussprache

1. Der Versammlungsleiter erteilt den stimmberechtigten Mitgliedern in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen das Wort. Andere Personen können sich an der Aussprache beteiligen, wenn dagegen von der Versammlung keine Einwände erhoben werden.
2. Der Versammlungsleiter kann die Redezeit begrenzen.
3. Vor der Aussprache soll regelmäßig erst der Antragsteller gehört werden.
4. Unqualifizierte Äußerungen hat der Versammlungsleiter zu rügen. Bei Wiederholungen ist dem Redner für diesen Tagesordnungspunkt das Wort zu entziehen. Der Versammlungsleiter hat auch die Möglichkeit, Störer aus dem Saal zu verweisen oder andere geeignete Maßnahmen zu ergreifen.
5. Über wichtige Sachgebiete wie Satzungen und Verträge kann auf Antrag des Vorstandes oder der Versammlung innerhalb von sechs Wochen eine zweite Lesung durchgeführt werden.
6. Die Dauer einer Mitgliederversammlung soll drei Zeitstunden nicht überschreiten. Für nicht behandelte Tagesordnungspunkte ist innerhalb von sechs Wochen eine neue Mitgliederversammlung einzuberufen.

§ 4 Anträge

1. Anträge können gestellt werden
 - von den ordentlichen Mitgliedern, passiven Mitgliedern und Ehrenmitgliedern
 - vom „Geschäftsführenden Vorstand“
 - vom „Erweiterten Vorstand“
 - von den Ausschüssen
 - von den Abteilungen

Sie sind satzungsgemäß beim „Geschäftsführenden Vorstand“ einzureichen und müssen vom Antragsteller unterzeichnet sein. Nicht unterzeichnete Anträge werden nicht behandelt.

2. Eingereichte Anträge, die von mehreren Mitgliedern eingereicht werden, müssen so abgefasst sein, dass der Antragstext für die Unterzeichnenden auf jedem Unterschriftenblatt erkennbar ist.

3. Über Anträge, die in der Tagesordnung verzeichnet sind und solche, die mindestens drei Wochen vor der Versammlung schriftlich beim „Geschäftsführenden Vorstand“ eingegangen sind, muß abgestimmt werden.
4. Nicht fristgerecht eingegangene Anträge können behandelt werden, wenn vom Antragsteller der Nachweis der Dringlichkeit geführt wird. Das kann dadurch geschehen, dass die Mitgliederversammlung mit einer Mehrheit von Dreivierteln der anwesenden stimmberechtigten Mitgliedern beschließt, dass der Antrag als Dringlichkeitsantrag in die Tagesordnung aufgenommen wird. Auch Dringlichkeitsanträge sind schriftlich einzureichen.
5. Über die Dringlichkeit eines Antrages ist vor Eintritt in die Tagesordnung sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat. Ein Gegenredner ist zuzulassen.
6. Anträge auf Satzungsänderung können nicht als Dringlichkeitsanträge gestellt werden.
7. Anträge zur Geschäftsordnung sind zulässig und fallen nicht unter § 4 Abs. 2 GO.
8. Zusatz-, Abänderungs- und Ergänzungsanträge zu den eingereichten Anträgen können während der Versammlung von stimmberechtigten Mitgliedern gestellt werden. Diese müssen dem Versammlungsleiter schriftlich vorgelegt werden. Sie werden verlesen, ehe der nächste Redner das Wort erhält. Damit stehen sie ebenfalls zur Verhandlung.
9. Von einem Antragsteller ganz oder teilweise zurückgezogene Anträge können von einem anderen berechtigten Antragsteller wieder aufgenommen werden. (Gemäß § 4 Abs. 7 GO)

§ 5 Abstimmung und Beschlußfassung

1. Das Schlußwort zu einem Antrag steht dem Antragsteller auch nach Annahme eines Antrages auf „Schluß der Debatte“ zu.
2. Abstimmungen erfolgen entweder durch Handzeichen oder schriftlich durch Stimmzettel. Ein Antrag auf schriftliche (geheime) Abstimmung kann gestellt werden. Er ist angenommen, wenn mindestens 10 stimmberechtigte Mitglieder diese fordern. Die Auszählung erfolgt durch aus der Versammlung bestimmte Auszähler.
3. Über den weitestgehenden Antrag wird zuerst abgestimmt.
4. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefaßt. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt. Bei Stimmgleichheit erfolgt ein zweiter Wahlgang. Dies bedeutet bei Personalentscheidungen eine Stichwahl. Endet auch der zweite Wahlgang mit Stimmgleichheit, entscheidet die Stimme des Versammlungsleiters.
5. Satzungsänderungen und Anträge auf Auflösung des Vereins bedürfen der in der Satzung festgelegten Mehrheiten.

§ 6 Wort zur Geschäftsordnung

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außerhalb der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.
2. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegensprecher gehört werden.
3. Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.
4. Folgende Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind zugelassen:
 - Antrag auf Schluß der Debatte
 - Antrag auf sofortige Abstimmung
 - Antrag auf Nichtbefassung
 - Antrag auf Vertagung
 - Antrag auf Begrenzung der Redezeit

Über weitere Anträge zur Geschäftsordnung entscheidet der Versammlungsleiter.

2/3

3/3

§ 7 Versammlungsprotokoll

1. Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen, die innerhalb von vier Wochen dem „Geschäftsführenden Vorstand“ vorzulegen sind. Die Teilnehmer der Versammlung haben Gelegenheit zur Einsichtnahme.
2. Ein Versammlungsprotokoll muß enthalten:
Ort und Tag der Versammlung, Zeitpunkt des Beginns, einer Unterbrechung und des Endes
 - die Namen der Anwesenden
 - den Namen des Protokollführers
 - die Tagesordnung
 - die behandelten Angelegenheiten
 - die gestellten Anträge
 - die gefaßten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen mit Abstimmungsergebnissen
3. Das Protokoll der Mitgliederversammlung wird in der Vereinszeitung veröffentlicht, Protokolle der Abteilungsversammlungen sind den Mitgliedern der Abteilung bekannt zu machen.
4. Über Einsprüche entscheidet der Vorsitzende und ein Vertreter des Schiedsgerichtes.

§ 8 Schlußbestimmung

Diese Geschäftsordnung ist sinngemäß für alle Sitzungen und Besprechungen aller Gremien des Vereins anzuwenden.

Diese Geschäftsordnung wurde entsprechend § 26 der Satzung des Ahrensburger Turn- und Sportvereins
von 1874 e.V. am 04. Dezember 1995 vom „Erweiterten Vorstand“ beschlossen: