

# **Geschäftsordnung**

des

## **Handballspielverein Dresden e.V.**

angenommen zur Jahreshauptversammlung am 12.07.2012

### **Inhaltsverzeichnis:**

Geschäftsordnung	1
§ 1 Geltungsbereich	1
§ 2 Geschäftsführung	1
§ 3 Einberufung	1
§ 4 Mitgliederversammlungs- und Sitzungsrhythmus	1
§ 5 Öffentlichkeit bzw. Nichtöffentlichkeit	2
§ 6 Leitung	2
§ 7 Feststellung bei Eröffnung	2
§ 8 Tagesordnung, Änderung und Reihenfolge der Tagesordnung	2
§ 9 Eröffnung der Aussprache; Verbindung von Beratungsgesprächen	2
§ 10 Reihenfolge der Redner	2
§ 11 Begrenzung	2
§ 12 Ordnungsmaßnahmen des Leiters gegen Redner, Versammlungsteilnehmer und Gäste	3
§ 13 Abstimmung	3
§ 14 Abstimmungsarten	3
§ 15 Beschlussfähigkeit; Wertigkeit der Stimmen	3
§ 16 Wahlen	3
§ 17 Protokoll	4
§ 18 Wiederholung einer Abstimmung (Wahl)	4
§ 19 Schlussbestimmung/Inkrafttreten	4

### **Geschäftsordnung**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung (GeschO) gilt für die Mitgliederversammlungen und Sitzungen/Beratungen des geschäftsführenden Vorstandes und beruht auf der Satzung des Vereins. Werden weitere Organe gebildet, so ist die GeschO auch für diese verbindlich.

#### **§ 2 Geschäftsführung**

Die Geschäftsführung des Vereins wird durch den Vorsitzenden, im Verhinderungsfall durch den 1. bzw. 2. Stellvertreter des Vorsitzenden geleitet. Verbindliches Dokument für die jeweiligen Geschäftsbereiche sind die vom Vorstand bestätigten Funktionspläne (Anlage zur GeschO).

#### **§ 3 Einberufung**

1. Für die Einberufung einer Mitgliederversammlung ist § 7 der Satzung maßgebend.
2. Zu Sitzungen/Beratungen soll unter Bekanntgabe einer Tagesordnung vom Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung von seinem 1. bzw. 2. Stellvertreter einberufen werden.
3. Bei Mitgliederversammlungen ist eine Einberufungsfrist von zwei Wochen einzuhalten. Zu Sitzungen kann auch telefonisch oder telegrafisch eingeladen werden.

#### **§ 4 Mitgliederversammlungs- und Sitzungsrhythmus**

1. Außerordentliche Mitgliederversammlungen werden gemäß § 3 und § 7 der Satzung einberufen.
2. Sitzungen/Beratungen des geschäftsführenden Vorstandes sind mindestens einmal monatlich durchzuführen.

## **§ 5 Öffentlichkeit bzw. Nichtöffentlichkeit**

1. Mitgliederversammlungen sind grundsätzlich öffentlich.
2. Sitzungen/Beratungen sind nichtöffentlich. Der Leiter kann in begründeten Fällen Ausnahmen zulassen.

## **§ 6 Leitung**

1. Mitgliederversammlungen und Sitzungen/Beratungen werden vom Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung durch seinen 1. bzw. 2. Stellvertreter geleitet.
2. Die Leitung von Sitzungen/Beratungen kann auf den exekutiven Bereich übertragen werden.
3. Bei Mitgliederversammlungen ist keine Beschlussfähigkeit gegeben, wenn der Vorsitzende und der 1. Stellvertreter nicht anwesend sind. Sie dürfen die Beratung und Abstimmung dann nicht leiten, wenn ein Gegenstand sie persönlich betrifft (z. B. Vorstandswahl, Entlastung, Abberufung); in diesem Fall hat die Mitgliederversammlung einen Leiter zu wählen. Nach der Verkündung der Abstimmungs- bzw. Wahlergebnisse übernimmt der Vorsitzende oder 1. Stellvertreter wieder die Leitung.
4. Sind bei Sitzungen/Beratungen die in Nr. 1 bestimmten Leiter verhindert, so wählen die erscheinenden Mitglieder des in Betracht kommenden Organs einen Leiter.

## **§ 7 Feststellung bei Eröffnung**

1. Vom Leiter sind bei der Eröffnung von Mitgliederversammlungen und Sitzungen/Beratungen Feststellung zur ordnungsgemäßen Einberufung und zur Beschlussfähigkeit zu treffen.
2. Bei Mitgliederversammlungen ist die Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gemäß § 6 der Satzung festzustellen. Damit ist die Beschlussfähigkeit gegeben.
3. Der Vorstand ist bei Anwesenheit von vier Organmitgliedern beschlussfähig.
4. Der Leiter der Mitgliederversammlung oder Sitzung/Beratung gibt sodann die Tagesordnung bekannt.

## **§ 8 Tagesordnung, Änderung und Reihenfolge der Tagesordnung**

1. Mitgliederversammlung
  - Eröffnung mit Feststellung zur ordnungsgemäßen Einberufung und zur Beschlussfähigkeit,
  - Bekanntgabe der Tagesordnung,
  - Wahl des Versammlungsleiters,
  - Rechenschaftsbericht des Vorstandes,
  - Diskussion
  - Kassenbericht/Revisionsbericht
  - Wahl des Vorstandes
  - Schlusswort des Vorsitzenden.
2. Für Sitzungen/Beratungen sind die Reihenfolgen maßgebend, die bei der Einladung mitgeteilt wurde.
3. Die Reihenfolge kann durch Beschluss der versammelten Mitglieder der jeweiligen Organe geändert werden. Dazu ist die einfache Mehrheit der versammelten stimmberechtigten Mitglieder ausreichend.

## **§ 9 Eröffnung der Aussprache; Verbindung von Beratungsgesprächen**

1. Der Leiter eröffnet für jeden Beratungsgegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Aussprache.
2. Die Versammlungs-, Sitzungs-/Beratungsteilnehmer können die gemeinsame Beratung zweier oder mehrerer Gegenstände beschließen, sofern zwischen ihnen ein Sachzusammenhang besteht.

## **§ 10 Reihenfolge der Redner**

1. Ein Antragsteller oder ein Berichterstatter erhält zu einem Tagesordnungspunkt als erster und als letzter das Wort.
2. Im Übrigen erteilt der Leiter den Mitgliedern zu den einzelnen Gegenständen das Wort in der Reihenfolge ihrer Meldung. Bei der Mitgliederversammlung ist jedem Mitglied des Vorstandes außerhalb der Reihe das Wort zu erteilen, wenn dies verlangt wird.
3. Meldet sich ein Mitglied „zur Geschäftsordnung“, so ist ihm vor den gemerkten Meldungen das Wort zu erteilen.

## **§ 11 Begrenzung**

1. Die Redezeit beträgt 15 Minuten. Der Leiter kann allgemein eine kürzere Rededauer festlegen.
2. Die Teilnehmer einer Mitgliederversammlung oder Sitzung/Beratung können jedoch auch selbst die Dauer der Redezeit bestimmen. Über einen Antrag auf Begrenzung der Redezeit ist sofort abzustimmen.
3. Wird ein Antrag auf Schluss der Debatte gestellt, so wird die Rednerliste verlesen und sodann abgestimmt. Ist der Antrag angenommen worden, so dürfen zu Sachanträgen nur noch zwei Redner sprechen, und zwar einer pro und einer contra. Die Reihenfolge der Redner ergibt sich aus den Eintragungen in die Rednerliste. Die Teilnehmer, die bereits zur Sache gesprochen haben, können keinen Antrag auf Schluss der Debatte stellen.

## **§ 12 Ordnungmaßnahmen des Leiters gegen Redner, Versammlungsteilnehmer und Gäste**

1. Ein Redner, der von dem Verhandlungsgegenstand abschweift, für dem ihm das Wort erteilt worden ist, wird vom Leiter zur Sache verwiesen.  
Stört ein Redner den ordnungsgemäßen Ablauf, so ruft ihn der Leiter zur Ordnung.  
Einem Redner, der während einer Rede dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen wurde, 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 ausschließen. Beteiligen sich mehrere an der Ordnungsstörung, so kann der Leiter die Mitgliederversammlung bzw. Sitzung/Beratung auf Zeit unterbrechen.
3. Beim Ausschluss von Gästen wegen grober Ordnungsstörung macht der Leiter von dem ihm übertragenen Hausrecht Gebrauch.
4. Die Entscheidungen des Leiters können nur auf Antrag eines stimmberechtigten Teilnehmers durch einstimmigen Beschluss der Teilnehmer abgeändert werden.

## **§ 13 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 gelangten Antrages.
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 bekanntzugeben. Hierauf ist insbesondere bei Satzungsänderungen zu achten.
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 Mitgliederversammlung, Sitzung/Beratung kann die nach vorstehender Nr. 3 Abs. 1 festgelegten Reihenfolge mit 2/3-Mehrheit ändern.
7. Bei Abstimmungen während der Vorstandssitzungen entscheidet bei Stimmenparität die Stimme des Vorsitzenden.

## **§ 14 Abstimmungsarten**

1. Abgestimmt wird durch Handzeichen (oder: durch aufstehen oder sitzen bleiben).  
Eine namentliche Abstimmung muss vorgenommen werden, wenn dies ein Drittel 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 die Mitgliederversammlung, Sitzung/Beratung schriftlich abzustimmen, so müssen gekennzeichnete Stimmzettel verwendet werden. Sie müssen den Gegenstand der Abstimmung erkennen lassen und eine Kennzeichnung des Stimmrechts (Stimmenzahl) enthalten.

## **§ 15 Beschlussfähigkeit; Wertigkeit der Stimmen**

1. Nicht nur zum Zeitpunkt der Eröffnung, sondern auch bei der Beschlussfassung über jeden Gegenstand muss die Beschlussfähigkeit gegeben sein.
2. Bei der Abstimmung über Verfahrensfragen ist nicht die Stimmenzahl entscheidend, die ein Teilnehmer auf sich vereinigt, sondern die Kopfzahl.
3. Stimmenenthaltungen werden wie ungültige Stimmen weder den Ja- noch den Neinstimmen zugerechnet.  
Der Leiter ist nicht befugt, über die Treuwidrigkeit einer Stimmenabgabe eine Entscheidung zu treffen.

## **§ 16 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 Vorsitzende hat es bekannt gegeben. 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 mehr als die Hälfte der abgebenden gültigen Stimmen erhalten hat. Ist diese Stimmenanzahl nicht erreicht worden, so findet eine Stichwahl zwischen den Kandidaten statt, welche die höchsten Stimmenzahlen auf sich vereinigen konnten. Gewählt wird derjenige, der nunmehr die meisten Stimmen erhält; bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das vom Vorsitzenden des Wahlausschusses zu ziehende Los.

### **§ 17    *Protokoll***

1. Über das Ergebnis einer von Mitgliederversammlungen und Sitzungen/Beratungen ist ein Protokoll zu führen.
2. Das Protokoll soll entsprechend der Anlage zur GeschO geführt werden.
3. Das Protokoll ist vom (von den) Leiter(n) der Mitgliederversammlung oder Sitzung/Beratung sowie vom Protokollführer zu unterschreiben.

### **§ 18    *Wiederholung einer Abstimmung (Wahl)***

1. Ein Beratungsgegenstand hat 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.

### **§ 19    *Schlussbestimmung/Inkrafttreten***

1. Die vorliegende Geschäftsordnung wird jeweils zur Mitgliederversammlung bestätigt oder neu erarbeitet.
2. Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 2. März 1993 in Kraft.

Das Aufgabengebiet des Jugendleiters ergibt sich aus der Jugendordnung. Die Aufgaben des Schriftführers ergeben sich aus der vorliegenden Geschäftsordnung.