



# **Maritimer Chor Wolfsburg e.V.**

## **Geschäftsordnung für den Verein**

Seite 1 von 2

### **§ 1 Geltungsbereich**

1. Der Verein Maritimer Chor Wolfsburg e.V. gibt sich zur Durchführung von Versammlungen, (Mitgliederversammlung) Sitzungen und Tagungen der Organe diese Geschäftsordnung.
2. Alle Versammlungen sind nicht öffentlich.  
Auf Antrag und Beschluss der Versammlung kann Öffentlichkeit zugelassen werden.

### **§ 2 Einberufung zur Mitgliederversammlung**

1. Die Einberufungsformalitäten sind in der Satzung geregelt.
2. Der Vorstand kann per E-Mail oder per Post einladen.

### **§ 3 Beschlussfähigkeit**

1. Die Mitgliederversammlung des Vereins ist bei ordnungsgemäßer Einladung ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

### **§ 4 Versammlungsleitung**

1. Der Vorsitzende (Versammlungsleiter) eröffnet, leitet und schließt die Versammlungen.
2. Bei Verhinderung des Versammlungsleiters und seiner satzungsmäßigen Vertreter wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter.
3. Als Verhinderung gelten auch Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.
4. Der Versammlungsleiter kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und auf Zeit vornehmen und Unterbrechungen oder Aufhebung der Versammlung anordnen.
5. Der Versammlungsleiter oder dessen Beauftragte prüfen die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesendheitsliste, die Stimmberechtigung.
6. Der Versammlungsleiter gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
7. Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Der Versammlungsleiter kann eine Änderung der Tagesordnung vorschlagen und muss über die Änderung abstimmen lassen.

### **§ 5 Worterteilung und Rednerfolge**

1. Bei mehreren Wortmeldungen 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 Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden, ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.
5. Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

### **§ 6 Wort zur Geschäftsordnung**

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.
2. Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

### **§ 7 Anträge**

1. Anträge der Mitglieder zur Tagesordnung sind schriftlich und begründet spätestens 4 Wochen vor dem Versammlungstermin beim Vorstand einzureichen.
2. Anträge ohne Datum und Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.

### **§ 8 Dringlichkeitsanträge**

1. Bis zur Mitgliederversammlung können Dringlichkeitsanträge von jedem Mitglied gestellt werden. Über die Zulassung dieser zu begründenden Dringlichkeitsanträge entscheiden dann die Mitglieder auf der Mitgliederversammlung durch einfache Stimmenmehrheit.

2. Anträge zu Satzungsänderungen können nicht als Dringlichkeitsantrag gestellt werden.
3. Dringlichkeitsanträge in der Mitgliederversammlung sind nicht zulässig.

## § 9 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller 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.

## § 10 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 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 unter dem Tagesordnungspunkt Anträge abgestimmt werden.
5. Abstimmungen erfolgen offen.  
Eine geheime Abstimmung kann auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
6. Sieht die Satzung nichts anderes vor, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

## § 11 Wahlen

1. Wahlen sind nur möglich, wenn sie satzungsgemäß vorgeschrieben sind oder durch das Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern notwendig werden oder sie bei der Einberufung bekannt gegeben wurden und auf der Tagesordnung stehen.
2. Beschließt die Versammlung nicht anderes, sind die Wahlen grundsätzlich offen in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen.
3. Der Wahlausschuss, besteht aus drei Mitgliedern. Dieser sammelt und zählt die abgegebenen Stimmen.
4. Der Wahlausschuss bestimmt den Wahlleiter, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.
5. Jedes Mitglied hat das Recht, Kandidaten vorzuschlagen und auch selbst zu kandidieren, um sich um ein Vorstandsamt zu bewerben.  
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 dessen 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 sein Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll vorgelesen.

## § 12 Protokolle

1. Die Ergebnisse der Mitgliederversammlung sind schriftlich niederzulegen und zu protokollieren. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Vorstand Verwaltung nach Durchsicht durch den geschäftsführenden Vorstand zu unterzeichnen und zeitnah (spätestens nach 3 Monaten) den Mitgliedern zur Kenntnis zu geben.
2. Auf der nächsten Mitgliederversammlung wird das Protokoll dann zur Genehmigung vorgelegt.

## § 13 Inkrafttreten

1. Diese „Geschäftsordnung Verein“ wurde von der Mitgliederversammlung am 17.12.2014 geändert und beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.