

# **Geschäftsordnung**

## **des SVE Ernstroda e. V.**

Diese Geschäftsordnung ist angelehnt an die Geschäftsordnung des Kreissportbundes Gotha e. V.

Sie gilt für das Präsidium sowie die Mitgliederversammlung.

### **1. Einladungen, Leitung und Teilnehmerkreis**

Zu Sitzungen und Versammlungen ist mindestens 14 Tage vorher schriftlich unter Bekanntgabe der Tagesordnung durch den Präsidenten oder einen bevollmächtigten Vertreter einzuladen.

Die Einberufung der Mitgliederversammlungen erfolgt nach der Satzung des SVE Ernstroda e. V.

Sitzungen und Versammlungen werden durch den Präsidenten geleitet. Im Falle der Verhinderung ist ein Vizepräsident oder ein Vertreter mit der Leitung zu beauftragen. Sitzungen und Versammlungen des Präsidiums und der Mitgliederversammlung sind öffentlich, soweit nicht anders beschlossen wird.

### **2. Beschlussfähigkeit**

Die Beschlussfähigkeit einer Sitzung oder Mitgliederversammlung ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der eingeladenen stimmberechtigten Teilnehmer anwesend sind, soweit in der Satzung oder in Ordnungen nicht anderes festgelegt ist.

Die Beschlussfähigkeit ist zu jeder Sitzung vom Präsidenten oder der beauftragten Person festzustellen.

Die Anwesenheit ist namentlich festzustellen. Die Beschlussfähigkeit ist protokollarisch festzuhalten.

### **3. Tagesordnung**

Die Tagesordnung ist mit der Einladung bekannt zu geben. Beschlussvorlagen sind entsprechend auszuweisen.

Die Tagesordnung ist in der bekannt gegebenen Reihenfolge zu behandeln.

Änderungen und Ergänzungen sind möglich, müssen aber vor Eintritt in die Tagesordnung beschlossen werden.

Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen nur Angelegenheiten von geringer Bedeutung bzw. Informationen von allgemeiner Bedeutung behandelt werden. Beschlüsse sind unter diesem Punkt nicht möglich.

### **4. Anträge und Abstimmungen**

Anträge können nur durch stimmberechtigte Mitglieder gestellt werden, soweit die Satzung nichts anderes festlegt.

Anträge sind schriftlich und so rechtzeitig zu stellen, dass sie in die Tagesordnung aufgenommen werden können.

Anträge, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, können nur dann behandelt werden, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Teilnehmer zustimmt.

Sie sind unmittelbar vor der Bestätigung der Tagesordnung zu stellen.

Zu erledigten Anträgen darf das Wort nicht mehr erteilt werden, es sei denn, dass mehr als

die Hälfte der Stimmberechtigten zustimmt.

Die Reihenfolge der zu einer Sache zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung bekannt zu geben. Über den weitestgehenden Antrag ist stets zuerst abzustimmen. Wird dieser Antrag angenommen, entfallen alle anderen Abstimmungen. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung noch mal zu verlesen.

Anträge auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit können jederzeit gestellt werden.

Ein Redner, der bereits zur Sache gesprochen hat, kann diesen Antrag nicht stellen. Vor der Abstimmung sind die Namen der noch vorgesehenen Redner bekannt zu geben. Die stimmberechtigten Teilnehmer der Sitzung oder Mitgliederversammlung beschließen, ob dieser Redner noch das Wort erhalten sollen. Wird der Antrag angenommen, ist die Debatte abgeschlossen oder die Redezeit begrenzt.

Abstimmungen können geheim oder offen erfolgen. Der Beschluss darüber ist vor der Abstimmung herbeizuführen. Bei offener Abstimmung ist die Stimmkarte aufzuzeigen bzw. die Hand zu heben. Geheime Abstimmung muss erfolgen, wenn sie von  $\frac{1}{4}$  der stimmberechtigten Teilnehmer der Sitzung oder Vollversammlung verlangt wird.

Für die geheime Abstimmung sind besondere Stimmzettel zu verwenden.

Für die Stimmzählung und –kontrolle ist erforderlichenfalls eine Kommission mit mindestens 3 Mitgliedern zu bilden.

Das Ergebnis der Abstimmung ist protokollarisch festzuhalten.

## **5. Worterteilung**

An der Aussprache kann sich jeder stimmberechtigte Teilnehmer der Sitzung oder Versammlung beteiligen. Das Wort wird ihm durch den Versammlungsleiter erteilt.

Der Versammlungsleiter kann außer der Reihe das Wort ergreifen.

Redner, die nicht zur Sache sprechen, sind durch den Versammlungsleiter zur Ordnung zu rufen.

Bei wiederholten Verstößen gegen die Ordnung ist dem Redner das Wort zu entziehen.

Bemerkungen zur Geschäftsordnung sind außerhalb der Rednerliste gestattet.

## **6. Niederschriften**

Über alle Sitzungen des Präsidiums und der Mitgliederversammlungen sind Niederschriften anzufertigen. Sie sind vom Präsidenten und dem Schriftführer zu benennen. Beschlüsse sind wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen.

Bei Abstimmungsergebnissen, denen eine Stimmenauszählung zugrunde liegt, ist die Beschlussfähigkeit und das Ergebnis in der Niederschrift festzuhalten.

Den Sitzungsteilnehmern ist eine Niederschrift zuzustellen, soweit nicht anderes beschlossen wurde. Den Teilnehmern an Mitgliederversammlungen, ist die Einsicht in die Niederschrift der Mitgliederversammlung durch Auslage in den Abteilungen zu ermöglichen.

Diese Geschäftsordnung ist Bestandteil der Satzung und wurde von der Mitgliederversammlung am 12.05.2005 beschlossen und tritt sofort in Kraft.