

# **Lenneper Schützenverein 1805 e.V.**

## **Geschäftsordnung**

### **Version 1.0**

#### Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich .....	2
2. Einberufung .....	2
3. Beschlussfähigkeit .....	2
4. Versammlungsleitung.....	2
5. Worterteilung und Rednerfolge .....	3
6. Wort zur Geschäftsordnung .....	3
7. Anträge .....	3
8. Dringlichkeitsanträge .....	3
9. Anträge zur Geschäftsordnung.....	4
10. Abstimmungen .....	4
11. Protokolle .....	4
12. Historie .....	4

## 1. Geltungsbereich

1. Der Lenneper Schützenverein 1805 e.V. gibt sich zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachfolgend Versammlungen genannt) der Organe und der Abteilungen diese Geschäftsordnung.
2. Alle Versammlungen sind nicht öffentlich. Auf Antrag und Beschluss der Versammlung kann Öffentlichkeit zugelassen werden.

## 2. Einberufung

1. Der Schriftführer oder ein Vertreter lädt in Textform mit vorläufiger Tagesordnung zur Versammlung ein.
2. Der Vorstand wird mit einer Ausfertigung der Einberufungsschreiben informiert.

## 3. Beschlussfähigkeit

1. Die Organe des Vereins und der Abteilungen sind bei ordnungsgemäßer Einladung beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend sind.

## 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. Als Verhinderung gelten auch Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.
3. Der Versammlungsleiter kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Zeit oder Dauer vornehmen und Unterbrechungen oder Aufhebung der Versammlung anordnen.
4. Der Versammlungsleiter oder dessen Beauftragte prüfen die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung. Der Versammlungsleiter gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
5. Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Der Versammlungsleiter kann eine Änderung der Tagungsordnung vorschlagen und muss über diese 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. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredner gehört werden.
3. Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

## 7. Anträge

1. Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in der Satzung festgelegt. Anträge an die anderen Organe und Gremien können die stimmberechtigten Mitglieder der entsprechenden Organe und Gremien stellen.
2. Anträge müssen eine Woche vor dem Versammlungstermin vorliegen, wenn keine andere Frist durch die Satzung geregelt ist.
3. Die Anträge sind schriftlich und mit Begründung einzureichen.
4. Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die besonderen Bestimmungen der Satzung.

## 8. Dringlichkeitsanträge

1. Dringlichkeitsanträge sind nur möglich, wenn alle Mitglieder des Organs zustimmen.
2. 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.
2. 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.
3. Über Zusatzanträge muss extra abgestimmt werden.
4. Abstimmungen erfolgen offen durch Handzeichen. Eine geheime Abstimmung kann durch den Versammlungsleiter angeordnet oder auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
6. Sieht die Satzung nichts anderes vor, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

## 11. Protokolle

1. Protokolle sind innerhalb von zwei Wochen den Versammlungsteilnehmern und dem Vorstand zuzustellen.
2. Protokolle der Mitgliederversammlung sind zu versenden, sofern die Versammlung nichts anderes ausdrücklich beschließt.

## 12. Historie

Diese Geschäftsordnung (Version 1.0) wurde vom geschäftsführenden Vorstand am 07.09.2024 während der Vorstandssitzung beschlossen und tritt am 07.09.2024 in Kraft.

Der Gesamtvorstand hat dieser Geschäftsordnung (Version 1.0) ebenfalls während der Vorstandssitzung am 07.09.2024 zugestimmt.