

## **Geschäftsordnung**

(beschlossen während der 1.Tagung am 12.11.11)

### **I. Vorbereitung der Hauptversammlung**

1. Vom Bezirksvorstand einberufene Tagungen der Hauptversammlung sind spätestens sechs Wochen vor Tagungsbeginn unter Vorlage des Entwurfs einer Tagesordnung einzuberufen.
2. Zur Vorbereitung der Hauptversammlung können zu Hauptthemen der Versammlung durch den Bezirksvorstand Arbeitsgruppen gebildet werden.
3. Die Tagungen der Hauptversammlung finden öffentlich statt.
4. Jedes Mitglied, alle Gliederungen und Gremien des Bezirksverbandes können Anträge an die Hauptversammlung stellen. Antragsschluss ist 10 Tage vor Tagungsbeginn.
5. Der Bezirksvorstand unterbreitet der Hauptversammlung einen Vorschlag zur Tagesordnung, zum Zeitplan und zur Behandlung der Anträge.
6. Nach Antragsschluss können nur noch Dringlichkeitsanträge gestellt werden. Sie bedürfen der Unterstützung von 10 Delegierten; über ihre Behandlung beschließt die Hauptversammlung mit Mehrheit.
7. Den Delegierten sind die Einladung und Materialien für die Hauptversammlung spätestens sieben Tage vor Tagungsbeginn zu übergeben (soweit möglich per E-Mail).

### **II. Durchführung der Hauptversammlung**

1. Die Hauptversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Delegierten anwesend ist. Nur gewählte Delegierte haben Stimmrecht. Ersatzdelegierte übernehmen das Mandat der abwesenden Delegierten ihrer Basisorganisation.
2. Eine Tagung der Hauptversammlung beginnt mit der Konstituierung. In der Konstituierung der Hauptversammlung haben nur Delegierte Antrags- und Rederecht.
3. Die Hauptversammlung wählt für die Wahlperiode der Hauptversammlung in offener Abstimmung ein Arbeitspräsidium mit bis zu sechs Mitgliedern, das die Tagungen der Hauptversammlung leitet. Das Arbeitspräsidium bestimmt aus seiner Mitte eine/n Tagungsleiter/in.
4. Das Arbeitspräsidium leitet die Tagungen der Hauptversammlung entsprechend der beschlossenen Tagesordnung, dem Zeitplan und den Bestimmungen der Geschäftsordnung.

Dazu hat das Arbeitspräsidium das Recht,

- jederzeit zu Verfahrensfragen das Wort zu ergreifen,
- bei Überschreitung der Redezeit das Wort zu entziehen,
- Rednerinnen, die vom Thema abweichen, zur Sache zu rufen,
- die Verhandlung bei störender Unruhe zu unterbrechen,
- Festlegungen über die Reihenfolge abzustimmender Anträge zu treffen,
- bei Zustimmung der Rednerinnen Anfragen zuzulassen.

5. Die Hauptversammlung wählt für die Dauer der Wahlperiode zur Erledigung ihrer Geschäfte in offener Abstimmung eine Mandatsprüfungskommission und eine Antragskommission (gleichzeitig auch Redaktionskommission).
6. Die Mandatsprüfungskommission prüft die ordnungsgemäße Zusammensetzung und Beschlussfähigkeit der Hauptversammlung.
7. Die Antragskommission bereitet Anträge an die Hauptversammlung zur Behandlung und Beschlussfassung vor und befasst sich mit der redaktionellen Bearbeitung von Hauptdokumenten der Hauptversammlung und den sich daraus ergebenden Beschlussvorlagen an die Hauptversammlung.
8. Stehen Wahlen auf der Tagesordnung wählt die Hauptversammlung zu Beginn der betreffenden Tagung eine Wahlkommission.
9. Wortmeldungen sind nach Aufruf des betreffenden Tagesordnungspunktes schriftlich dem Arbeitspräsidium zu übergeben. Dabei ist zu vermerken, ob es sich um die Wortmeldung eines Gastes oder einer/s Delegierten (Angabe der Delegiertennummer) handelt.
10. Das Arbeitspräsidium erteilt das Wort in der Reihenfolge des Eingangs der Wortmeldungen und unter Berücksichtigung der Quotierung.
11. Die Redezeit beträgt maximal fünf Minuten. Anfragen und Antworten dürfen zwei Minuten nicht überschreiten. Auf Antrag kann die Hauptversammlung beschließen, die Redezeit zu verlängern.
12. Gästen kann auf Vorschlag des Arbeitspräsidiums das Rederecht erteilt werden. Das Arbeitspräsidium ordnet diese Wortmeldungen in die Redeliste ein.
13. Will die/der Tagungsleiter/in das Wort zur Sache nehmen, muss sie/er die Leitung der Tagung bis zum Ende des Tagesordnungspunktes niederlegen.
14. Der Antrag von Delegierten auf "Schluss der Debatte" oder "Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt" kann jederzeit zur Abstimmung gestellt werden. Der Antrag kann nur von einer/m Delegierten gestellt werden, die/der noch nicht in der Diskussion zum betreffenden Tagesordnungspunkt gesprochen hat. Der Antrag ist angenommen, wenn 2/3 der anwesenden Delegierten dafür stimmen. Vor der Abstimmung ist die noch offene Redeliste zu verlesen.
15. Wird das im Zeitplan vorgesehene Ende der Tagung erreicht, entscheiden die Delegierten auf Vorschlag des Arbeitspräsidiums über den Fortgang der Tagung.

16. Anträge zur Änderung der Tagesordnung während der Tagung erfordern eine 2/3 Mehrheit.
17. Delegierte können nach offenen Abstimmungen persönliche Erklärungen zum Abstimmungsverhalten abgeben. Dazu erhalten die Delegierten vom Arbeitspräsidium das Wort. Die Redezeit beträgt zwei Minuten.

### **III. Behandlung von Anträgen**

1. Anträge an die Hauptversammlung werden durch die Antragskommission zur Beratung und Beschlussfassung gestellt.
2. Bei hinreichend unterstützten Dringlichkeitsanträgen beschließt die Hauptversammlung auf Empfehlung der Antragskommission über deren Behandlung. Die Antragskommission verbindet mit ihrer Empfehlung ggf. einen Vorschlag für die Einordnung in die Tagesordnung.
3. Änderungsanträge zu den Grundsatzdokumenten der Hauptversammlung werden von der Antragskommission zur Beratung und Beschlussfassung unterbreitet.
4. Liegen zu einem Thema mehrere Anträge vor, wird, nach gemeinsamer Beratung dieser Anträge, der weitestgehende zuerst zur Abstimmung gestellt.
5. Änderungsanträge werden vor dem eigentlichen Antrag bzw. Antragsteil abgestimmt. Die Abstimmung entfällt, wenn die Antragstellerin der Änderung zustimmt.
6. Bei mehreren Anträgen zu einem Thema legt die Antragskommission in Absprache mit den Antragstellern nach Möglichkeit einen gemeinsamen Beschlussvorschlag zur Beratung und Abstimmung vor.
7. Anträge müssen grundsätzlich schriftlich gestellt werden. Sie sollten aus einem Beschlusstext und aus einer Begründung bestehen.
8. Alle eingehenden Anträge sind durch die Antragskommission mit einheitlichen Ordnungsnummern numerisch zu kennzeichnen. Änderungs- bzw. Ergänzungsanträge sind den Anträgen als Anlagen zuzuordnen.
9. Falls Anträge ohne Debatte abgestimmt werden, können jeweils ein/e Delegierte/r "für" und ein/e Delegierte/r "gegen" den Antrag sprechen. Die Redezeit beträgt maximal zwei Minuten.

### **IV. Sonstige Festlegungen**

1. Anträge zur Geschäftsordnung werden außerhalb der Redeliste sofort behandelt. Sie dürfen nur von Delegierten gestellt werden. Vor der Abstimmung erhält je ein/e Delegierte/r für bzw. gegen den Antrag das Wort. Die Redezeit dafür beträgt je 2 Minuten.
2. Während der Abstimmungen sind keinerlei Anträge zulässig.
3. Beschlüsse der Hauptversammlung werden grundsätzlich mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, sofern nicht Bundessatzung, Landessatzung oder diese Geschäftsordnung etwas Anderes vorsehen. Stimmenenthaltungen bleiben dabei unberücksichtigt. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung. Abstimmungen erfolgen durch Erheben der Stimmkarte. Das Abstimmungsergebnis wird durch die jeweilige Tagungsleitung festgestellt und

bekannt gegeben. Wird von Delegierten eine Auszählung des Ergebnisses verlangt, ist diesem Verlangen nachzukommen.

4. Bei Zweifeln am Abstimmungsergebnis ist dem Antrag einer/s Delegierten zur Auszählung der Stimmen zu entsprechen.
5. Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet das Arbeitspräsidium.
6. Die beschlossene Geschäftsordnung gilt für alle weiteren Tagungen der Hauptversammlung. Änderungen dieser Geschäftsordnung kann nur die Hauptversammlung mit 2/3-Mehrheit beschließen.