

**Geschäftsordnung (GO) des Kreisverbandes Viersen**

**§ 1 Zusammentreten der Organe**

Für jede Sitzung eines Organs ist eine Anwesenheitsliste auszulegen, in die sich die Mitglieder einzutragen haben. Eventuell auszugebende Stimmzettel werden mit der Eintragung ausgehändigt, oder bei Bedarf vor der Abstimmung verteilt. Hierbei findet eine Prüfung gegen die Anwesenheitsliste statt.

**§ 2 Tagesordnung der Organe**

(1) Die Tagesordnung soll mindestens die Tagesordnungspunkte (TOP'e) enthalten:

- Begrüßung, Eröffnung der Sitzung und Feststellen der Beschlussfähigkeit
- Wahl einer/s Protokollant\*in
- Verabschiedung des Protokolls der letzten Sitzung
- Verabschiedung der Tagesordnung
- Verschiedenes/Termine

Dabei darf bei dem Punkt Verschiedenes/Termine kein Beschluss gefasst werden, vielmehr dient er lediglich zum Informationsaustausch.

(2) Die vorgeschlagene Tagesordnung kann beim TOP "Verabschiedung der Tagesordnung" durch Beschluss der Versammlung verändert, verlängert oder verkürzt werden: Die Versammlung kann auf Antrag eines Mitgliedes neue Tagesordnungspunkte aufnehmen, die Reihenfolge ändern, verwandte Punkte miteinander verbinden oder Punkte von der Tagesordnung absetzen.

**§ 3 Beschlussfähigkeit**

(1) Die Beschlussfähigkeit richtet sich nach den Bestimmungen der Satzung und wird zu Beginn der Sitzung festgestellt. Ist die Versammlung beschlussfähig, so kann die Beschlussunfähigkeit nur noch bei einer Abstimmung festgestellt werden. Dazu bedarf es des Antrages eines Mitglieds.

(2) Wird zu Beginn der Versammlung die Beschlussunfähigkeit festgestellt, so schließt die Versammlungsleitung die Sitzung. Daraufhin ist unverzüglich zu einer neuen Sitzung mit unveränderter Tagesordnung einzuladen. Diese Versammlung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der erscheinenden Mitglieder beschlussfähig.

(3) Wird die Beschlussunfähigkeit nach Eintritt in die Tagesordnung festgestellt, so sind die nicht behandelten Punkte der nächsten Mitgliederversammlung erneut vorzulegen, sofern sie sich nicht durch Zeitablauf erledigt haben.

#### § 4 Redeliste

- (1) Es wird eine quotierte Redeliste geführt, bei der, unter Berücksichtigung der Reihenfolge der Wortmeldungen, abwechselnd einer Frau und einem Mann das Wort zu erteilen ist. Die Versammlungsleitung ist berechtigt, Mitgliedern, die sich bisher zu dem Tagesordnungspunkt noch nicht zu Wort gemeldet haben, vorrangig das Wort zu erteilen gegenüber Mitgliedern, die bereits zu Wort kamen. Anwesenden Gästen kann das Rederecht eingeräumt werden.
- (2) Ist zu einem Beratungsgegenstand ein Antrag gestellt, so erteilt die Versammlungsleitung zuerst der/dem Antragsteller\*in das Wort. Während einer Abstimmung kann das Wort nicht erteilt werden.
- (3) Mitarbeiter\*innen der Geschäftsstelle können außerhalb der Reihe sachdienliche Hinweise geben. Sachdienliche Hinweise dürfen nur der Klärung und Erläuterung von Sachverhalten dienen.

#### § 5 Anträge

- (1) Zur Sache antragsberechtigt ist jedes Mitglied und die Organe von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN KV Viersen. Anträge sollen begründet werden und so gefasst sein, dass mit "dafür (ja)" oder "dagegen (nein)" oder Enthaltung abgestimmt werden kann.
- (2) Antragsberechtigt zur Geschäftsordnung (GO) ist jedes Mitglied von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN KV Viersen. Anträge zur Geschäftsordnung sind gesondert und vor der weiteren Beratung der Sache zu behandeln. Sie sind während einer laufenden Abstimmung unzulässig. Ein Antrag zur Geschäftsordnung soll kurz begründet werden. Die Gegenrede ist zulässig. Danach wird über den GO-Antrag abgestimmt. Anträge zur Geschäftsordnung umfassen insbesondere:
  - a) Übergang zur Tagesordnung
  - b) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
  - c) Schluss der Debatte oder der Redeliste, ggf. sofortige Abstimmung
  - d) Vorschlag zum Abstimmungsverfahren, insbesondere die Teilung der zur Abstimmung stehenden Frage
  - e) Antrag auf Rückholung eines Tagesordnungspunktes
  - f) Verweisung an ein anderes Organ
  - g) Vertagung eines Tagesordnungspunktes und Antrag auf Nichtbefassung eines Tagesordnungspunktes
  - h) Unterbrechung oder Ende der Sitzung
  - i) Änderung der Redezeit
  - j) Verlängerung der Sitzungszeit
  - k) geheime oder namentliche Abstimmung. Einem Antrag auf geheime oder namentliche Abstimmung muss ohne Gegenrede stattgegeben werden, wenn diesem Antrag mindestens 5% der anwesenden Mitglieder zustimmen. Dabei geht die geheime oder namentliche Abstimmung vor

## § 6 Beschlussfassung

- (1) Nach Schluss der Beratung eröffnet die Versammlungsleitung die Abstimmung, indem die zur Abstimmung stehende Frage gestellt wird. Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handaufheben. Liegen zur gleichen Sache mehrere Anträge vor, so wird zunächst über den Weitestgehenden abgestimmt. Die Versammlungsleitung entscheidet darüber, welcher Antrag der Weitestgehende ist. Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so können diese aber auch einander gegenübergestellt werden (Alternativabstimmung). Angenommen ist hierbei der Antrag, der die meisten Ja-Stimmen auf sich vereinigt.
- (2) Die Beschlussfassung erfolgt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Das Ergebnis einer Abstimmung stellt die Versammlungsleitung fest und verkündet es. Bei Beschlüssen, die einer qualifizierten Mehrheit (mehr als 50 %, mindestens 2/3) bedürfen, stellt die Versammlungsleitung diese ausdrücklich fest und gibt diese zu Protokoll.
- (3) Eine einfache Mehrheit liegt vor, wenn mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen abgegeben wurden und die Summe der Ja- und Nein-Stimmen die Anzahl der Enthaltungen übersteigt. Eine absolute Mehrheit liegt vor, wenn mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen und Enthaltungen abgegeben wurden (mehr als 50 %). Eine Zweidrittelmehrheit liegt vor, wenn mindestens zwei Drittel der abgegebenen Stimmen mit Ja votieren.

## § 7 Wahlverfahren

Über das jeweilige Wahlverfahren bestimmt die jeweilige Mitgliederversammlung. Das jeweils günstigste Wahlverfahren richtet sich vornehmlich nach der Anzahl der Kandidat\*innen:

### 1. Einzelwahl:

Die Vorstandmitglieder sollten mindestquotiert in Einzelwahl gewählt werden. Dabei genügt es bei nur einer/m Kandidat\*in pro Position den Namen und dahinter Ja oder Nein oder Enthaltung auf den Wahlzetteln zu vermerken. Gibt es mehrere Kandidaturen, so sollten die Mitglieder entweder einen Namen oder Nein (für alle Kandidat\*innen) oder Enthaltung (für alle Kandidat\*innen) auf den Wahlzettel vermerken.

### 2. Blockwahl:

Hierbei werden mehrere Plätze/Positionen auf einem Stimmzettel gewählt.

#### Variante a)

Diese bietet sich insbesondere an, wenn für die zu wählenden Positionen es eine gleiche oder niedrigere Anzahl von Kandidaturen gibt. Hierbei werden alle Namen auf einem Stimmzettel vermerkt und jeweils dahinter mit Ja oder Nein oder Enthaltung abgestimmt.

#### Variante b)

Sollten mehr Kandidat\*innen kandidieren, als Plätze/Positionen zu vergeben sind, so sollten die Mitglieder maximal so viele Namen auf dem Stimmzettel vermerken, wie Positionen zu wählen sind, oder mit Nein (für alle) oder Enthaltung (für alle)

abstimmen. Hierbei ist zu beachten, dass zuerst die Frauenplätze und danach die offenen Plätze gemäß Mindestquotierung zu wählen sind.

3. Vorbereitete Stimmzettel, auf denen die Namen der bekannten Kandidaturen vermerkt sind und auf die sich weitere Kandidat\*innen schreiben lassen, sind von Vorteil für das Wahlverfahren, wenn hinter den Namen nur noch Ja oder Nein oder Enthaltung oder auf dem Stimmzettel gar „Alle Ja“ oder „Alle Nein“ oder „Alle Enthaltung“ angekreuzt zu werden braucht.

### **§ 8 Persönliche Erklärung**

- (1) Mit einer persönlichen Erklärung dürfen nur Äußerungen bzw. Angriffe, die sich auf die eigene Person bezogen haben, zurückgewiesen oder eigene Ausführungen richtig gestellt werden.
- (2) Zu einer persönlichen Erklärung innerhalb der Tagesordnung wird das Wort nach Schluss oder Vertagung der jeweiligen Aussprache erteilt. Der Wille und der Anlass ist dem Tagespräsidium vorher mitzuteilen. Sie darf nicht länger als 3 Minuten dauern.
- (3) Zu einer persönlichen Erklärung außerhalb der Tagesordnung kann das Tagespräsidium das Wort vor Eintritt in die Tagesordnung oder nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes erteilen. Die Erklärung ist dem Tagespräsidium möglichst vorher schriftlich mitzuteilen. Sie darf nicht länger als 5 Minuten dauern.

### **§ 9 Protokoll**

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll von einer/m zu Beginn der Sitzung zu wählenden Protokollant\*in anzufertigen. Dieses Protokoll muss enthalten:
  - a) Tagungsort, Tagesordnung, Beginn und Ende der Sitzung,
  - b) die Anwesenheitsliste (in der Regel als Anlage zum Protokoll),
  - c) die gestellten Anträge im Wortlaut und deren Abstimmungsergebnisse,
  - d) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der einzelnen Mitglieder
  - e) bei Wahlen die Wahlvorschläge bzw. Kandidaturen und die Stimmergebnisse
  - f) die ausdrücklich zur Aufnahme in das Protokoll abgegebenen Erklärungen
- (2) Das Protokoll wird den Mitgliedern in der Regel mit der Tagesordnung der folgenden Sitzung zugesandt und auf dieser Sitzung mit eventuellen Änderungen verabschiedet.

### **§ 10 Schlussbestimmung**

- (1) Ergänzend zu dieser Geschäftsordnung kann die Versammlung mit einfacher Mehrheit weitere Verfahrensabläufe regeln. Vorschläge zum Verfahren können nur vor Aufruf des entsprechenden Tagesordnungspunktes gemacht werden. Über einen Verfahrensvorschlag wird abgestimmt.
- (2) Eventuell anders lautende Bestimmungen innerhalb der Satzung des Kreisverbandes Viersen haben Vorrang vor dieser Geschäftsordnung.

*Beschlossen durch die Kreismitgliederversammlung am 29.05.2015 in Nettetal*