

„Zur Geschäftsordnung“

Geschäftsordnung in Vereinen

Malte Jörg Uffeln

Magister der Verwaltungswissenschaften

Rechtsanwalt Mediator (DAA) Lehrbeauftragter MentalTrainer

www.uffeln.eu

www.maltejoerguffeln.de

ra-uffeln@t-online.de

ON bei facebook unter Malte Jörg Uffeln

Lernen im lebhaften Dialog...

"Wer's nicht einfach und klar sagen kann, der soll schweigen und weiterarbeiten, bis er's klar sagen kann."

Karl R. Popper, Die Zeit, 24.9.1971

Bitte fragen Sie mich , bremsen Sie mich in meinem Redeschwall !

**Vorträge, Aufsätze, Arbeitshilfen von
Rechtsanwalt Uffeln
im download-Bereich unter**

www.maltejoerguffeln.de

I.

Rechtsquellen des Vereinsrechts

Vereinsrecht des BGB

Gewohnheitsrecht

Satzung des Vereins

Ordnungen

Beschlüsse der Gremien des Vereins

Vereinsrecht des BGB

**§§ 57, 58 BGB und weitere
Bestimmungen**

§ 57 BGB

*** Zweck**

*** Name**

*** Sitz**

*** Vermerk „Eintragung“ in VR**

**„ eigenständiger Name“
(§ 57 II BGB)**

§ 58 BGB

- * Ein – und Austritt der Mitglieder**
- * ob und welche Beiträge zu leisten sind**
 - * Bildung des Vorstandes**
 - * Einberufung Mitgliederversammlung**
 - * Form der Berufung**
- * Beurkundung der Beschlüsse**

Gewohnheitsrecht

Wie geht das ?

Gewohnheitsrecht entsteht nicht durch ein förmliches Rechtssetzungsverfahren, sondern durch längerdauernde, stetige, allgemeine und gleichmäßige Übung (*longa consuetudo*) die von den Beteiligten als rechtsverbindlich anerkannt wird (*opinio iuris*)

OLG Frankfurt a. M.
Urteil vom 19. Dezember 1984
9 U 107/83

Enthält die Satzung eines nicht rechtsfähigen Vereins über bestimmte Grundentscheidungen im Sinne des § 25 BGB keine Bestimmungen, so kann sie durch langjährige Übung (Vereinsobservanz**) ergänzt werden**

Satzung des Vereins

=

Grundordnung!

Ordnungen

=

nachrangiges Vereinsrecht zur Regelung des operativen Geschäfts

- *Geschäftsordnung**
- *Beitragsordnung**
- *Finanzordnung**
- *Ehrungordnung**
- *Jugendordnung**
- *Hausordnung**
- *Hallenordnung**

Beschlüsse

=

Regelung von „Einzel-“sachverhalten

II.

Geschäftsordnung

Funktionen

Funktionen von Geschäftsordnungen

- * Ordnungsfunktion**
- * Konzentrationsfunktion**
- * Beschleunigungsfunktion**

Richtlinie

*** des Vereins für den
internen Umgang miteinander
* für „Alle „ verbindlich**

III.

Geschäftsordnung

Inhalte

Geschäftsordnung Vorstand (Basis-GO)

§ 1

Tagesordnung

- * Inhalt**
- * Fristen**
- *Zustellung**
- *Ergänzungen**

§ 2

Einberufungsverfahren

- * Verweis auf Satzung**
- *“Vorab“- Einsicht in Unterlagen**
- * Umfang der Anlagen ?**

§ 3

Beschlußfähigkeit

*** Quorum ?**

*** „stets“ beschlußfähig bei ordnungsgemäßer
Ladung**

§ 4

Öffentlichkeit

- *“nicht“-öffentlich
- *“mitglieder-öffentlich“
- *“Zaun-Gäste....“?

§ 5

Versammlungsleitung

- * Vorsitzender leitet...**
- * Verhinderungsfälle**
- * Problem Teamvorstand?**

§ 6

Beschlußgegenstand

*** § 32 BGB**

*** Tagesordnung**

***“ Nachschieben“ von Themen ?**

*** Dringlichkeitsfälle ?**

*** Berichterstattung an“ Dritte“ ?**

§ 7

Stimmrecht und Beschlußfassung

- * „Gremienmitglieder“**
- * keine Stimmrechtsübertragung**
 - * Verhinderungsfälle ?**
- * Interessenkollision / Widerstreit der
Interessen (§ 37 BGB)**
 - * Mehrheitsverhältnisse**

§ 8

Aufgabenübertragung, Ausschüsse

- * Delegationsfälle**
- * projektorientiertes Arbeiten**
- * Ausschüsse / Beiräte**

§ 9

Sitzungsniederschrift

**Vgl. Uffeln, Protokollführung im Verein,
download www.maltejoerguffeln.de**

- * Ort und Zeit der Versammlung**
- * Name des Versammlungsleiters und des Protokollführers**
- * Zahl der erschienenen Mitglieder**
- * Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit**
 - *die Tagesordnung**
- *die gestellten Anträge, das Abstimmungsergebnis (Zahl der JA-Stimmen, Zahl der NEIN-Stimmen, Zahl der ENTHALTUNGEN, Zahl der ungültigen Stimmen)**
 - die Art der Abstimmung**
- *Satzungs- und Zweckänderungsanträge in vollem Wortlaut**
- *Beschlüsse in vollem Wortlaut.**

§ 10

In-Kraft-Treten

... Änderungen

**Geschäftsordnung
Mitgliederversammlung
(Basis- GO)**

§ 1

Einberufung

- * Verweis auf Satzung**
- * Frist, Tagesordnung**
 - * Ladungsform**

§ 2

Teilnahme

- *“ mitglieder-öffentlich“**
- * Ausschluss der Öffentlichkeit**
- * Zulassung von Gästen und der Presse**
- * Sonderfall: Tonbandaufzeichnungen ?**

§ 3

Leitung

- * Vorsitzender**
- * Verhinderungsfälle**

§ 4

Feststellungen bei Eröffnung

- * ordnungsgemäße Einberufung
 - * Anwesenheitsliste !
 - * Beschlußfähigkeit

§ 5

Änderungen der Reihenfolge der Tagesordnung

*** durch MGV mit einfacher Mehrheit ?**

§ 6

Eröffnung der Aussprache; Verbindung von Beratungsgegenständen

*** sitzungsordnende Regelungen**

§ 7

Reihenfolge der Redner

- * Rednerliste**
- * Antrag auf Schluss der Rednerliste**
- * Anträge: Antragsteller und Berichterstatter
Schlußwort!**
- * Versammlungsleiter kann immer
unterbrechen**
- * „Berichtigungen“, „ zur Geschäftsordnung“**

§ 8

Begrenzung der Redezeit

***“feste“ Dauer?**

***Versammlungsleiter bestimmt ?**

*** Antrag auf Schluss der Debatte
(Pro- und Contra...)**

§ 9

Ordnungsmaßnahmen

- * Entzug des Wortes**
- * Ruf zur Ordnung**
- * Hausverbot**
- * Ahndung der Maßnahmen des Vorsitzenden**

§ 10

Abstimmung

- * jeder Antrag gesondert**
- * Abstimmungsprozess: keine Gegenanträge**
 - * Tagesordnung bestimmt Gang der Abstimmung**
 - *“ Ja oder Nein“**
- * Mehrfachanträge: 1. weitestgehender Antrag;
2. Hauptantrag**
- * Änderung der Reihenfolge mit 2/3 - Mehrheit**

§ 11

Abstimmungsarten

- * Handzeichen (Aufstehen, Sitzenbleiben)
 - * namentliche Abstimmung
 - * Hammelsprung
 - * geheime Abstimmung

§ 12

Beschlußfähigkeit, Beschlußergebnis

- * Quorum oder „stets“**
 - * einfache Mehrheit**
 - * qualifizierte Mehrheit**
- * Umgang mit Enthaltungen (Nullum)**

§ 13

Wahlen

- * Inhalt der Tagesordnung**
- * offene und geheime Abstimmung**
- * Wahlzettel, Urne (Sektkelch), Kabine**
- * geheime Abstimmung mit verdeckten Stimmzetteln**
- * zwei oder mehr Kandidaten**
(1. oder mehr Wahlgänge ???)

§ 14

Protokoll

**Vgl. Uffeln, Protokollführung im Verein,
download www.maltejoerguffeln.de**

- * Ort und Zeit der Versammlung**
- * Name des Versammlungsleiters und des Protokollführers**
- * Zahl der erschienenen Mitglieder**
- * Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit**
 - *die Tagesordnung**
- *die gestellten Anträge, das Abstimmungsergebnis (Zahl der JA-Stimmen, Zahl der NEIN-Stimmen, Zahl der ENTHALTUNGEN, Zahl der ungültigen Stimmen)**
 - die Art der Abstimmung**
- *Satzungs- und Zweckänderungsanträge in vollem Wortlaut**
- *Beschlüsse in vollem Wortlaut.**

§ 15

Wiederholung einer Abstimmung

Erledigung !

§ 16

In-Kraft-Treten

... Änderungen

Sicher mit Kant

Wie vermeide ich also Haftung ?

**Handle stets so, dass die Maxime
Deines Handelns Prinzip einer
Allgemeinen Gesetzgebung sein
könnte**

=

**Kategorischer Imperativ
(Immanuel Kant)**

**Vielen Dank für ihre
Aufmerksamkeit und ihre
aktive Mitarbeit
Viel Erfolg und weiter Spaß in
Ihrer Arbeit**

**Ihr
Malte Jörg Uffeln
ON bei facebook unter Malte Jörg Uffeln**

Geschäftsordnung Mitgliederversammlung

§ 1 Einberufung

1. Der Anlass zur Einberufung einer Mitgliederversammlung richtet sich nach der Satzung.
2. Eine ordentliche Mitgliederversammlung ist den Mitgliedern spätestens zwei Wochen zwei durch schriftliche Benachrichtigung oder per e-mail und durch Veröffentlichung auf der Homepage des Vereinsanzukündigen.
3. Die Tagesordnung stellt der 1. Vorsitzende in Abstimmung mit dem 2. Vorsitzenden auf. Schriftlichen Anträgen der Mitglieder auf Aufnahme von Beratungsgegenständen in die Tagesordnung ist zu entsprechen, wenn die Anträge fristgerecht beim Vorstand eingegangen sind.
4. Die Benachrichtigung der Mitglieder (Nr. 2) und die Einberufung einer Mitgliederversammlung obliegen dem 1. Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung dem 2. Vorsitzenden.
6. Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist ordnungsgemäß einberufen, wenn die satzungsgemäßen Voraussetzungen gegeben sind.

§ 2 Teilnahme

Die Mitgliederversammlung ist mitgliederöffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn es die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten beschließt. Über die Zulassung von Gästen entscheidet die einfache Mehrheit der Stimmberechtigten.

§ 3 Leitung

1. Der 1. Vorsitzende, im Verhinderungsfall der 2. Vorsitzende, leitet die Mitgliederversammlung. Sind beide verhindert, so wählt die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit der Stimmberechtigten einen Leiter.
2. Die nach Nr. 1 Berufenen dürfen die Versammlung dann nicht leiten, wenn die Beratung und Abstimmung einen sie selbst betreffenden Gegenstand darstellt (z.B. Vorstandswahl, Entlastung, Abberufung aus wichtigem Grund). In diesem Fall hat die Versammlung einen Leiter für diesen Beratungsgegenstand zu wählen.

§ 4 Feststellungen bei der Eröffnung

Nach der Eröffnung stellt der Leiter die ordnungsgemäße Einberufung fest. Des weiteren stellt er anhand einer zu führenden Anwesenheitsliste die Zahl der anwesenden Stimmberechtigten und sodann die Beschlussfähigkeit fest. Sodann gibt der Leiter die Tagesordnung bekannt, die von der Versammlung stillschweigend gebilligt werden kann.

§ 5 Änderungen der Reihenfolge der Tagesordnung

Die Mitgliederversammlung kann mit einfacher Mehrheit die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte ändern.

§ 6 Eröffnung der Aussprache; Verbindung von Beratungsgegenständen

1. Der Leiter eröffnet für jeden Beratungsgegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Aussprache.
2. Die Versammlung kann die gemeinsame Beratung zweier oder mehrerer Gegenstände beschließen, sofern zwischen ihnen ein Sachzusammenhang besteht.

§ 7 Reihenfolge der Redner

1. Zu jedem zur Abstimmung gelangenden Gegenstand ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen vorgenommen. Die Rednerliste kann auf Antrag durch Mehrheitsbeschluss geschlossen werden.
2. Der Versammlungsleiter hat im Anschluss an die Ausführungen des Antragstellers oder Berichterstatters in der Reihenfolge der Rednerliste das Wort zu erteilen. Antragsteller und Berichterstatter erhalten stets Gelegenheit zu einem Schlusswort.
3. Der Versammlungsleiter kann in jedem Falle außer der Reihe das Wort ergreifen oder durch einen Sachbearbeiter einem Redner antworten lassen.
4. Zu tatsächlichen Berichtigungen und zur Geschäftsordnung ist das Wort unabhängig von der Rednerliste zu erteilen.

§ 8 Begrenzung der Redezeit

1. Die Rededauer beträgt 5 Minuten. Der Leiter kann allgemein eine kürzere Rededauer festlegen.
 2. Die Teilnehmer einer Versammlung, Sitzung oder Tagung können jedoch auch selbst die Dauer der Redezeit bestimmen. Über einen Antrag auf Begrenzung der Redezeit ist außer der Reihe sofort abzustimmen.
 3. Wird ein Antrag auf Schluss der Debatte gestellt, so wird die Rednerliste verlesen und sodann abgestimmt.
Ist der Antrag angenommen worden, so dürfen zu Sachanträgen nur noch zwei Redner sprechen, und zwar einer dafür und einer dagegen; die Reihenfolge der Redner ergibt sich aus den Eintragungen in der Rednerliste.
- Teilnehmer, die bereits zur Sache gesprochen haben, können einen Antrag auf Schluß der Debatte nicht stellen.

§ 9 Ordnungsmaßnahmen des Leiters gegen Redner, Versammlungsteilnehmer und Gäste

1. Ein Redner, der von dem Verhandlungsgegenstand abschweift, für den ihm das Wort erteilt worden ist, wird vom Leiter zur Sache verwiesen. Stört ein Redner den ordnungsgemäßen Ablauf der Versammlung, Tagung oder Sitzung, so ruft ihn der Leiter zur Ordnung. Einem Redner, der während einer Rede dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden ist, wird vom Leiter das Wort zum selben Beratungsgegenstand entzogen.
2. Bei besonders groben Verstößen gegen die Versammlungsordnung kann der Leiter den (die) schuldigen Störer von der weiteren Teilnahme an der Versammlung ausschließen. Beteiligen sich mehrere an der Ordnungsstörung, so kann der Leiter die Versammlung auf Zeit unterbrechen.
3. Beim Ausschluss von Gästen wegen grober Ordnungsstörung macht der Leiter von dem ihm übertragenen Hausrecht Gebrauch.
4. Die Entscheidungen des Leiters können nur auf Antrag eines stimmberechtigten Teilnehmers durch einstimmigen Beschluss der Teilnehmer abgeändert werden.

§ 10 Abstimmung

1. Über jeden Beratungsgegenstand muss gesondert abgestimmt werden, es sei denn, daß Gegenstände verbunden worden sind.
2. Während des Abstimmungsverfahrens können Gegenanträge nicht mehr berücksichtigt werden. Zulässig sind jedoch Anträge auf Verbesserung des Wortlautes des zur Abstimmung gelangenden Antrags.
3. Für die Reihenfolge der zur Abstimmung gelangenden Gegenstände ist diejenige maßgebend, die in der Tagesordnung enthalten ist. Wird ein Dringlichkeitsantrag zugelassen, jedoch nicht auch sofort in der Sache abgestimmt, so bestimmen die Teilnehmer, wann dieser Gegenstand zur Abstimmung gelangt.
4. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals bekanntzugeben. Abstimmungsfragen sind so zu stellen, dass sie mit "Ja " oder "Nein" beantwortet werden können.
5. Liegen zu einem Beschlussgegenstand mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, so wird hierüber durch vorherige Abstimmung entschieden; eine Aussprache findet hierüber nicht statt. Zusatz- und Unteranträge gelangen gesondert zur Abstimmung.
6. Die Versammlung kann die nach vorstehender Nr. 3 Abs. 1 festgelegte Reihenfolge mit 2/3-Mehrheit ändern.

§ 11 Abstimmungsarten

1. Abgestimmt wird durch Handzeichen (oder: durch Aufstehen oder Sitzenbleiben). Eine namentliche Abstimmung muss vorgenommen werden, wenn dies ein Drittel der stimmberechtigten Teilnehmer verlangt. Der Namensaufruf erfolgt nach der Anwesenheitsliste. Die Namen der Abstimmenden und ihre Entscheidung sind in der

Niederschrift zu vermerken.

2. Ist aufgrund der Satzung oder eines Beschlusses der Versammlung schriftlich abzustimmen, so müssen gekennzeichnete Stimmzettel verwendet werden. Sie müssen den Gegenstand der Abstimmung erkennen lassen und eine Kennzeichnung des Stimmrechts (Stimmenzahl) enthalten.

§ 12 Beschlussfähigkeit; Mehrheitsverhältnisse; Feststellung des Beschlussergebnisses

1. Beschlussfähigkeit ist nur gegeben, wenn mindestens $2/5$ der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit muss nicht nur im Zeitpunkt der Eröffnung, sondern auch bei der Beschlussfassung über jeden Abstimmungsgegenstand gegeben sein.

2. Bei Abstimmungen genügt grundsätzlich die einfache Mehrheit. Dies gilt auch bei Wahlen. Zur Änderung der Satzung ist jedoch eine Mehrheit von drei Viertel der abgegebenen gültigen Stimmen, zur Auflösung des Vereins eine solche von vier Fünftel erforderlich. Eine Änderung des Zwecks des Vereins kann nur mit Zustimmung aller Mitglieder beschlossen werden. Die schriftliche Zustimmung der in der Mitgliederversammlung nicht erschienenen Mitglieder kann innerhalb eines Monats gegenüber dem Vorstand erklärt werden.

3. Die jeweils erforderliche Mehrheit errechnet sich ausschließlich aus den abgegebenen gültigen Ja- und Nein-Stimmen. Stimmenthaltungen werden ebenso wie ungültige Stimmen weder den Ja- noch den Nein-Stimmen zugerechnet.

4. Der Leiter ist nicht befugt, über die Treuwidrigkeit einer Stimmabgabe eine Entscheidung zu treffen.

5. Der Leiter gibt das Abstimmungsergebnis der Versammlung so deutlich bekannt, daß es vom Protokollführer niedergeschrieben werden kann.

§ 13 Wahlen

1. Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie in der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekanntgemacht worden sind.

2. Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, so kann offen abgestimmt werden.

3. In den übrigen Fällen ist ein aus mindestens drei Mitgliedern bestehender Wahlausschuss zu bilden. Er hat die Aufgabe, die Stimmzettel auszugeben und einzusammeln, die Stimmen zu zählen und zu kontrollieren. Der Wahlausschuss hat sodann das Wahlergebnis festzustellen; der Vorsitzende hat es bekanntzugeben. Der Gewählte ist zu befragen, ob er die Wahl annimmt; ist der Gewählte abwesend, so wird seine vorherige Zustimmung verlesen. Der Wahlausschuss bestätigt zu Protokoll die Gültigkeit der Wahl.

4. Stellen sich mehrere Kandidaten zur Wahl, so ist derjenige gewählt, der mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat. Ist diese Stimmenzahl nicht erreicht worden, so findet eine Stichwahl zwischen den Kandidaten statt, welche die höchsten Stimmenzahlen auf sich vereinigen konnten. Gewählt ist derjenige, der nunmehr die meisten Stimmen erhält; bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das vom Vorsitzenden des Wahlausschusses zu ziehende Los.

§ 14 Protokoll

1. Über das Ergebnis einer Versammlung, ist ein Protokoll zu führen.
2. Das Protokoll muss enthalten:
 - Ort und Zeit der Versammlung
 - Name des Versammlungsleiters und des Protokollführers
 - Zahl der erschienen Mitglieder
 - Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit
 - die Tagesordnung
 - die gestellten Anträge, das Abstimmungsergebnis (Zahl der JA-Stimmen, Zahl der NEIN-Stimmen, Zahl der ENTHALTUNGEN, Zahl der ungültigen Stimmen)
 - die Art der Abstimmung
 - Satzungs- und Zweckänderungsanträge in vollem Wortlaut
 - Beschlüsse in vollem Wortlaut.
3. Das Protokoll ist vom (jeweiligen) Versammlungsleiter sowie vom Protokollführer zu unterschreiben.
4. Auf Verlangen müssen die abgegebenen Erklärungen in das Protokoll aufgenommen oder diesem als besondere Anlage beigefügt werden.
5. Einwendungen gegen den Inhalt der Niederschrift sind beim Vorsitzenden oder bei der Geschäftsstelle des Vereins innerhalb eines Monats seit Zusendung zu erheben. Hierüber ist in der nächsten Sitzung der Mitgliederversammlung Beschluß zu fassen.
6. Das Protokoll nebst Anlagen ist in der Geschäftsstelle des Vereins aufzubewahren.

§ 15 Wiederholung einer Abstimmung (Wahl)

1. Ein Beratungsgegenstand hat durch die Abstimmung grundsätzlich seine Erledigung gefunden.
2. Ist ein Beschluß (eine Wahl) aus formellen oder materiellen Gründen eindeutig ungültig, so kann über diesen Gegenstand erneut abgestimmt werden.

....., den.....

Geschäftsordnung Vorstand

Auf der Grundlage des §§der Vereinssatzung gibt sich der Vorstand die nachfolgende Geschäftsordnung.

§ 1 Tagesordnung

Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern bis spätestens drei Kalendertagen vor einer Sitzung schriftlich mitzuteilen. Soweit dem für die Einladung zuständigen Vorsitzenden bis dahin besondere Wünsche für die Tagesordnung übermittelt wurden, sind diese aufzunehmen.

§ 2 Einberufungsverfahren

Das Einberufungsverfahren richtet sich nach den in der Vereinssatzung dafür vorgesehenen Bestimmungen.

Zur Vorbereitung auf die Sitzung ist den Vorstandsmitgliedern auf Verlangen Einblick in die von ihm gewünschten Unterlagen des Vereins zu gewähren.

§ 3 Beschlussfähigkeit

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß und fristgerecht zur Vorstandssitzung geladen worden ist.

§ 4 Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Vereinsvorstands sind nicht öffentlich. Mit einfacher Mehrheit kann über die Zulassung von Gästen entschieden werden. Auf Einladung des Vorstands können Vereinsmitglieder, Mitglieder von anderen Vereinsorganen und - soweit erforderlich - auch Dritte an den Vorstandssitzungen beratend teilnehmen.

§ 5 Versammlungsleitung

Die Sitzungen des Vorstands werden vom Vorsitzenden geleitet. Soweit dieser rechtlich oder tatsächlich an der Wahrnehmung seiner Aufgaben gehindert ist, übernimmt der stellvertretende Vorsitzende die Versammlungsleitung.

§ 6 Beschlussgegenstand

In den Vorstandssitzungen wird grundsätzlich nur über die in der Tagesordnung angegebenen Punkte abgestimmt. Aus dringendem Anlass können jedoch auch weitere Punkte in die Tagesordnung aufgenommen werden. Über die Aufnahme in den Katalog der zu behandelnden Fragen befinden die in der Sitzung anwesenden Vorstandsmitglieder mit einfacher Mehrheit.

Mindestens einmal im Halbjahr sind die turnusmäßigen Berichte aus den jeweiligen Sparten des Vereins in den Vorstandssitzungen zu beraten.

§ 7 Stimmrecht und Beschlussfassung

In den Sitzungen des Vorstands sind nur die anwesenden Mitglieder stimmberechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.

Jedes Vorstandsmitglied verfügt nur über eine Stimme. Nimmt ein Mitglied des Vorstands bei einem vorzeitigen Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds vorübergehend auch dessen Aufgaben wahr, hat auch dieses Mitglied nur eine Stimme.

Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen. Eine geheime Abstimmung ist durchzuführen, wenn dies mindestens drei Vorstandsmitglieder beantragen.

Der Vorstand entscheidet mit qualifizierter Mehrheit. Ein Beschluss ist somit angenommen, wenn sich mehr als die Hälfte aller Vorstandsmitglieder für die Annahme eines Vorschlags aussprechen.

§ 8 Aufgabenübertragung, Ausschüsse

Einzelne Vorstandsmitglieder können mit Einwilligung des gesamten Vorstands Dritte mit der Erledigung von Aufgaben betrauen, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallen. Das jeweilige Vorstandsmitglied wird durch die Aufgabenübertragung nicht aus seiner Verantwortung entlassen. Die Kontroll- und Überwachungsaufgabe obliegt dem zuständigen Vorstandsmitglied.

Zur Vorbereitung und Durchführung von Vorstandsentscheidungen können Ausschüsse gebildet werden. Die Berufung der Ausschussmitglieder erfolgt durch einstimmige Entscheidung des Vorstands auf Vorschlag des für den jeweiligen Bereich zuständigen Vorstandsmitglieds. Das zuständige Vorstandsmitglied übernimmt den Ausschussvorsitz.

§ 9 Sitzungsniederschrift

Über die Sitzungen des Vorstands ist ein Protokoll zu führen. Protokollführer ist der Kassenwart. Ist dieser verhindert, wird in der jeweiligen Sitzung mit einfacher Mehrheit über den Protokollführer entschieden.

Das Protokoll ist schriftlich abzufassen und vom Sitzungsleiter zu unterschreiben. Jedem Vorstandsmitglied ist ein Sitzungsprotokoll zuzuleiten.

§ 10 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am in Kraft.

.....,den.....