

Muster: Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung von kfd-Gruppen

1

1. Termin

Die Sitzungstermine der Mitgliederversammlung werden vom Vorstand / Leitungsteam festgelegt.

2. Vorbereitung

- 2.1. Der Vorstand / das Leitungsteam bereitet die Mitgliederversammlung vor.
- 2.2. Anträge, auch Anträge auf Satzungsänderung, sind bis spätestens sechs Wochen vor Beginn der Mitgliederversammlung in Textform an den Vorstand / das Leitungsteam einzureichen. Anträge können von stimmberechtigten Mitgliedern der Mitgliederversammlung gestellt werden. Alle eingebrachten Anträge müssen der Mitgliederversammlung benannt werden.
- 2.3. Der Vorstand, Arbeitskreise und Delegationen leiten ihre Berichte und Arbeitsergebnisse einmal im Jahr, in der Regel zur Mitgliederversammlung im Herbst, sechs Wochen vor Beginn der Mitgliederversammlung in Textform dem Vorstand / Leitungsteam zu.

3. Einladung

Die Einladung des Vorstands / Leitungsteams zur Mitgliederversammlung muss mindestens zwei² Wochen vor dem festgesetzten Termin in Textform versandt sein. Die vorläufige Tagesordnung und die notwendigen Unterlagen liegen der Einladung bei.

4. Beginn der Beratungen

Vor Eintritt in die Tagesordnung sind zunächst folgende Angelegenheiten grundsätzlich in nachstehender Reihenfolge zu erledigen:

- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- b) Beschlussfassung über die endgültige Tagesordnung
- c) Verabschiedung des Protokolls der vorherigen Mitgliederversammlung

5. Beschlussfähigkeit

Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und wenn mindestens%³ der stimmberechtigten Mitglieder zur

1 Diese Geschäftsordnung ist eine Muster-Geschäftsordnung. Die Mitgliederversammlung der kfd-Gruppe kann anhand dieser Vorlage einen eigenen Text verfassen und beschließen.

2 Vergleich §5 Abs.4 der kfd-Gruppen-Satzung; muss übereinstimmen

3 Vergleich §5 Abs.5 der kfd-Gruppen-Satzung; muss übereinstimmen

Muster: Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung von kfd-Gruppen

Eröffnung anwesend ist.

6. Tagesordnung

- 6.1.** Die Tagesordnung der Mitgliederversammlung wird mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen beschlossen.
- 6.2.** Weitere Anträge bzw. Tagesordnungspunkte, die vom Vorstand / Leitungsteam nicht fristgerecht schriftlich begründet werden konnten, sind in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Mitgliederversammlung dem zustimmt.
- 6.3.** Auf Antrag können Tagesordnungspunkte abgesetzt oder in der Reihenfolge umgestellt werden.
- 6.4.** Die einmal festgestellte Tagesordnung kann im Verlauf der Mitgliederversammlung nur mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Mitgliederversammlung geändert werden.

7. Stimmübertragung⁴

Jedes stimmberechtigte Mitglied der Mitgliederversammlung kann seine Stimme einem anderen stimmberechtigten Mitglied übertragen. Die Übertragung ist gültig, wenn dem Vorstand / Leitungsteam eine schriftliche Erklärung vorgelegt wird. Kein Mitglied kann jedoch mehr als zwei Stimmen auf sich vereinigen.

8. Leitung

- 8.1.** Die Leitung der Mitgliederversammlung ist Aufgabe der Vorsitzenden / Sprecherin oder einer stellvertretenden Vorsitzenden, sofern die Mitgliederversammlung nichts anderes bestimmt.
- 8.2.** Der Vorstand / das Leitungsteam kann die Moderation übertragen.

9. Gäste

- 9.1.** Der Vorstand / das Leitungsteam kann Gäste einladen.
- 9.2.** Es liegt im Ermessen des Vorstand / Leitungsteams, zu welchen Tagesordnungspunkten Gäste zugelassen werden.

10. Beratungsordnung

- 10.1.** Die Versammlungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Die Mitglieder des Vorstands / Leitungsteams erhalten außerhalb der Reihenfolge

⁴ Muss mit Satzung übereinstimmen, siehe § 5 Abs. 5

Muster: Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung von kfd-Gruppen

jederzeit das Wort, ebenso Ansprechpartnerinnen, deren Vorlagen Beratungsgegenstand sind. Antragstellerinnen können sowohl zu Beginn als nach Schluss der Beratung das Wort verlangen.

- 10.2.** Die Versammlungsleitung kann Rednerinnen / Rednern, die nicht zur Sache sprechen, nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.
- 10.3.** Um in der Beratung eine Klärung herbeizuführen, kann die Feststellung eines Trends hilfreich sein. Dies ist kein Mittel der Beschlussfassung, sondern ein Instrument, um den Stand der Beratung festzustellen. Deshalb sind auch die beratenden Mitglieder daran zu beteiligen. Ist kein offensichtlicher Trend erkennbar, ist die Beratung offen fortzuführen. Im anderen Fall wird im Sinne des Trends weiter beraten.
- 10.4.** Die Versammlungsleitung kann die Rednerinnenliste schließen.
- 10.5.** Gegen alle Maßnahmen der Versammlungsleitung ist Widerspruch möglich.

11. Anträge

- 11.1.** Außer den Anträgen zur Tagesordnung können im Verlauf der Mitgliederversammlung Initiativanträge zu aktuellen, neuen Beratungsgegenständen gestellt werden. Sie müssen schriftlich formuliert und bis spätestens drei Stunden vor Ende der Mitgliederversammlung dem Vorstand / Leitungsteam vorliegen. Zur Aufnahme in die Tagesordnung muss die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Mitgliederversammlung zustimmen.
- 11.2.** Bei Änderungsanträgen wird über den weitest gehenden Antrag zuerst abgestimmt.
- 11.3.** Beschlüsse sind gefasst, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zustimmt, sofern nicht durch das Gesetz oder in der Satzung etwas anderes vorgeschrieben ist. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung. Wenn Ablehnungen und Enthaltungen überwiegen, gilt dies als Ablehnung. Abgestimmt wird mit Handzeichen.
- 11.4.** Abstimmungen, in denen es um Personen geht, sind grundsätzlich geheim.
- 11.5.** Das Ergebnis jeder Abstimmung stellt die Versammlungsleitung fest und gibt es bekannt.
- 11.6.** Unmittelbar nach der Abstimmung kann bei begründeten Zweifeln an der Richtigkeit der Abstimmung Wiederholung verlangt werden. Auf Verlangen auch nur eines Mitglieds der Mitgliederversammlung ist schriftlich und geheim abzustimmen.

12. Anträge zur Geschäftsordnung

- 12.1.** Anträge zur Geschäftsordnung unterbrechen die Liste der Rednerinnen und Redner und müssen sofort behandelt werden.

Muster: Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung von kfd-Gruppen

12.2. Äußerungen und Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen. Diese sind insbesondere:

- a) Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung. Diesen Antrag kann nur stellen, wer zum aktuell behandelten Tagesordnungspunkt noch nicht das Wort ergriffen hat.
- b) Antrag auf Schluss der Redeliste
- c) Antrag auf Beschränkung der Redezeit
- d) Antrag auf Vertagung
- e) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
- f) Hinweis zur Einhaltung der Geschäftsordnung
- g) Antrag auf geheime Wahl
- h) Aufhebung der Öffentlichkeit

12.3. Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, ist der Antrag angenommen, andernfalls ist nach Anhören einer Gegenrede über den Geschäftsordnungsantrag sofort abzustimmen.

13. Öffentlichkeit

13.1. Die Mitgliederversammlung ist für alle kfd-Mitglieder des Diözesanverbandes Aachen nach vorheriger Anmeldung beim Vorstand / Leitungsteam zugänglich.

13.2. Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss aufgehoben werden.

13.3. Personaldebatten sind grundsätzlich nicht öffentlich. Gäste nehmen daran nicht teil.

14. Wahl des Vorstand / Leitungsteams

14.1. Zur Vorbereitung der Wahl der Mitglieder des Vorstands / Leitungsteams bildet die Mitgliederversammlung einen Wahlausschuss. Das Nähere bestimmt die Wahlordnung, die von der Mitgliederversammlung erlassen wird.

15. Persönliche Erklärung

15.1. Nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder nach Beendigung der Abstimmung kann die Versammlungsleiterin / der Versammlungsleiter das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilen. Durch die persönliche Erklärung erhält das Mitglied der Mitgliederversammlung Gelegenheit, Äußerungen, die in Bezug auf die eigene Person gemacht wurden, zurückzuweisen, eigene Ausführungen richtig zu stellen oder seine Stimmabgabe zu begründen. Eine Debatte über die persönliche Erklärung findet nicht statt.

16. Protokoll

- 16.1.** Über jede Mitgliederversammlung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das von einem stimmberechtigten Mitglied des Vorstands / Leitungsteams und der Protokollführung unterschrieben wird.
- 16.2.** Dieses Protokoll enthält
- a) die Namen der anwesenden Mitglieder⁵,
 - b) die Tagesordnung,
 - c) die gefassten Beschlüsse im Wortlaut mit Abstimmungsergebnis und
 - d) alle ausdrücklich zum Zwecke der Niederschrift abgegebenen Erklärungen.
- 16.3.** Das Protokoll wird allen Mitgliedern der kfd-Gruppe innerhalb von vier Wochen in Textform zugestellt.
- 16.4.** Es gilt als genehmigt, wenn innerhalb vier Wochen nach Zustellung beim Vorstand / Leitungsteam gegen die Fassung des Protokolls kein schriftlicher Einspruch erhoben wird. Über den Einspruch entscheidet die darauf folgende Mitgliederversammlung.

17. Änderung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung

- 17.1.** Änderungen der Geschäftsordnung können mit der Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder der Mitgliederversammlung beschlossen werden.
- 17.2.** Die Geschäftsordnung ist erneut zu beraten, wenn sich eine Satzungsänderung auf die Geschäftsordnung auswirkt.
- 17.3.** Diese Geschäftsordnung wurde amverabschiedet.
Sie bezieht sich auf die kfd-Gruppensatzung, die am
verabschiedet wurde.

5 Hilfreich ist eine Teilnehmerinnen-Liste in Kopie