

## **Geschäftsordnung**

**des Vereins Fagott e.V.** (nachfolgend Verein genannt)

### **§1 Geltungsbereich**

1. Der Verein gibt sich zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Workshops diese Geschäftsordnung.
2. Alle Versammlungen und Sitzungen sind nicht öffentlich. Auf Antrag und Beschluss der Versammlung kann Öffentlichkeit zugelassen werden.
3. Workshops sind immer öffentlich.

### **§2 Einberufung**

1. Die Einberufungsformalitäten der Versammlungen und Sitzungen sind in der Satzung geregelt.
2. Der Vorstand wird mit einer Ausfertigung der Einberufungsschreiben informiert.

### **§3 Beschlussfähigkeit**

1. Die Organe des Vereins sind bei ordnungsgemäßer Einladung ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

### **§4 Aufgaben des Vorstands**

1. Die Anzahl der Vorstandsmitglieder ist in der Satzung geregelt.
2. Der Geschäftsführer leitet die Geschäfte, führt die Buchhaltung, regelt den Schriftverkehr mit dem Finanzamt und den Vereinsmitgliedern.
3. Der Vorsitzende und sein Vertreter vertreten den Verein und organisieren Sitzungen, Versammlungen und Workshops. Bei fehlenden Beisitzern erledigen sie die anfallende Öffentlichkeitsarbeit.
4. Ein oder mehrere Beisitzer übernehmen die Öffentlichkeitsarbeit, z.B. die Pressearbeit oder die Internetpräsenz.
5. Ein Beisitzer übernimmt das Amt des Schriftführers.

### **§5 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 Dauer und auf Zeit 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.

### **. §6 Anträge**

1. Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in der Satzung festgelegt. Anträge können die stimmberechtigten Mitglieder stellen.
2. Anträge müssen eine Woche vor dem Versammlungstermin vorliegen, soweit keine andere Frist durch die Satzung geregelt ist.
3. Die Anträge sind schriftlich und mit Begründung einzureichen. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.
4. Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die besonderen Bestimmungen der Satzung.

### **§7 Dringlichkeitsanträge**

1. Dringlichkeitsanträge sind nur möglich, wenn alle Mitglieder zustimmen.
2. Dringlichkeitsanträge in der Mitgliederversammlung sind zulässig.

### **§8 Abstimmungen**

1. Vor Abstimmungen sind die zur Abstimmung kommenden Anträge deutlich bekannt zu geben. Die Anträge sind einzeln vorzulesen.
2. Der Versammlungsleiter muss vor Abstimmung jeden Antrag nochmals vorlesen.
3. Über Zusatzanträge muss extra abgestimmt werden.
4. Abstimmungen erfolgen offen. 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, Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

### **§9 Wahlen**

1. Wahlen sind nur möglich, wenn sie satzungsgemäß vorgeschrieben sind oder durch das Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern notwendig werden, sie bei der Einberufung bekannt gegeben werden und auf der Tagesordnung stehen.
2. Beschließt die Versammlung nicht anderes, sind die Wahlen grundsätzlich schriftlich und offen in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen.
3. Der Wahlausschuss, besteht aus drei Mitgliedern. Dieser sammelt und zählt die abgegebenen Stimmen.
4. Der Wahlausschuss bestimmt den Wahlleiter, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.
5. Die Prüfung des zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten auf die satzungsgemäßen Anforderungen erfolgt vor dem Wahlgang durch den Wahlausschuss. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung dessen Zustimmung als schriftliche Erklärung vorliegt.
6. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie kandidieren und nach ihrer Wahl, ob sie das Amt annehmen.
7. Das Wahlergebnis wird vom Wahlausschuss festgestellt und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll vorgelesen.

8. Scheiden Mitglieder des Vorstandes während der Legislaturperiode aus, beruft der Vorstand auf Vorschlag ein geeignetes Ersatzmitglied bis zur nächsten festgelegten Wahl.

### **§10 Protokolle**

1. Protokolle sind innerhalb von zwei Wochen dem Vorstand zuzustellen. Sie sind vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.
2. Protokolle der Mitgliederversammlung sind nicht zu versenden, sofern die Versammlung dies nicht ausdrücklich beschließt.

### **§11 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 3.06.2011 beschlossen und tritt am 04.06.2011 in Kraft.