1877 GE WERBE VEREIN LANGEN

Geschäftsordnung

Stand: 10.09.2025

Inhaltsverzeichnis

§1 Gültigkeitsbereich

§2 Einladungen, Leitungen, Teilnehmerkreis

§3 Beschlussfähigkeit

§4 Tagesordnung

§5 Anträge und Abstimmungen

§6 Worterteilung

§7 Niederschriften

§1 Gültigkeitsbereich

Die Geschäftsordnung gilt für alle Organe des GVL. Die Aufgabenverteilung im Vorstand wird durch Vorstandsbeschluss festgelegt.
Für Arbeitskreise gibt der Vorstand Richtlinien heraus, die den Aufgabenbereich, d.h. sachliche und persönliche Zuständigkeiten, festlegen.

§2 Einladungen, Leitungen, Teilnehmerkreis

Zu Sitzungen soll schriftlich, mindestens 8 Tage vorher, unter Bekanntgabe der Tagesordnung durch den Vorsitzenden oder seinen Vertreter eingeladen werden. In Ausnahmefällen kann die Frist kürzer sein. Die Einladung zur Mitgliederversammlung soll vier Wochen vorher verschickt werden.

Die Vorstandssitzungen und Sitzungen der Arbeitskreise sind nicht öffentlich.
Von Fall zu Fall können sachkundige Personen als Berater hinzugezogen werden.

§3 Beschlussfähigkeit

Die Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

Der Vorstand ist nur dann beschlussfähig, wenn mindestens 4 Vorstandsmitglieder anwesend ist. Dabei müssen 2 der anwesenden Vorstandsmitglieder dem geschäftsführenden Vorstand angehören.

Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn vom Leiter der Versammlung festzustellen.
Ist keine Beschlussfähigkeit gegeben, so ist innerhalb von acht Tagen eine neue Sitzung mit der gleichen Tagesordnung einzuberufen, diese ist dann in jedem Fall beschlussfähig.

§4 Tagesordnung

Die Tagesordnung ist in der bekannt gegebenen Reihenfolge abzuhandeln.
Änderungen und Ergänzungen müssen vor Eintritt in die Tagessordnung vorgebracht und beschlossen werden.

§5 Anträge und Abstimmungen

Anträge können nur durch Vereinsmitglieder oder den Vorstand gestellt werden.
Anträge sind schriftlich und so rechtzeitig zu stellen, dass sie in die Tagesordnung aufgenommen werden können. Die Aufnahme erfolgt in der Reihenfolge ihres Einganges. Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können nur dann behandelt werden, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten damit einverstanden sind (Dringlichkeitsantrag).
Hierbei wird insbesondere auch auf § 8, Absatz 3 der Satzung verwiesen.

Anträge auf Verbesserungen des Wortlautes in einem bereits gestellten Antrag können jederzeit eingebracht werden. Gleiches gilt für Gegenanträge zu den bereits auf der Tagesordnung stehenden Anträgen.
Zu erledigten Anträgen darf das Wort nicht mehr erteilt werden.

Über den weitest gehenden Antrag ist zuerst abzustimmen. Anträge auf Schluss der Debatte können jederzeit gestellt werden. Ein Redner, der bereits zur Sache

gesprochen hat, kann diesen Antrag nicht stellen. Nach dem Antrag ist zunächst die Rednerliste zu verlesen. Im Anschluss daran kann ein Redner für und ein anderer gegen den Antrag auf Schluss der Debatte sprechen. Wird dem Antrag auf Schluss der Debatte stattgegeben, hat noch je ein Redner für oder gegen die Sache das Wort, dann ist die Debatte beendet; es ist ohne weitere Aussprache über den eigentlichen Antrag abzustimmen.

Abstimmungen werden, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt, durch Handaufheben oder Erhebung der Stimmkarte vorgenommen. In den Fällen, in denen das durch Handzeichen ermittelte Ergebnis nicht klar ersichtlich ist, muss schriftlich abgestimmt werden. Außerdem ist schriftlich abzustimmen, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten dies verlangt.

Für die Ermittlung von Abstimmungsergebnissen in Mitgliederversammlungen ist im Bedarfsfall eine Kommission von mindestens zwei Mitgliedern zu bilden.

§6 Worterteilung

Bei allen Tagungen und Sitzungen ist eine Rednerliste zu führen. Antragsteller oder Berichterstatter erhalten als erste und letzte das Wort.

Der Vorsitzende kann außer der Reihe das Wort ergreifen. Nicht zur Sache sprechende Redner sind vom Vorsitzenden zu ermahnen. Redner, die sich ungebührlich verhalten, sind zur Ordnung zu rufen. Verstößt ein Redner weiterhin gegen die Ordnung oder spricht er nicht zur Sache, so ist er zu verwarnen. Danach ist ihm bei Fortsetzung des beanstandeten Verhaltens für den zur Beratung stehenden Punkt der Tagesordnung das Wort zu entziehen.

Bei groben Verstößen und Störungen kann beschlossen werden, den oder die Verursacher von der Sitzung oder Versammlung auszuschließen.

Eine Bemerkung zur Geschäftsordnung ist außerhalb der Rednerliste gestattet. Die Redezeit kann durch Beschluss begrenzt werden.

§7 Niederschriften

Über alle Sitzungen ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist vom Schriftführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen. Ist der Schriftführer nicht anwesend, so ist vor Beginn der Sitzung Protokollführer zu benennen.

Im Bedarfsfall ist dem Protokollführer bei Mitgliederversammlungen ein Assistent beizugeben, der insbesondere die Rednerliste zu führen hat.

Die Beschlüsse sind wörtlich in die Niederschriften aufzunehmen. Bei Abstimmungsergebnissen, denen eine Stimmenauszählung zugrunde liegt, ist das Ergebnis in der Niederschrift festzuhalten.

Eine Ausfertigung der Niederschrift ist den Sitzungsteilnehmern zuzustellen. Bei Mitgliederversammlungen beschränkt sich der Kreis der Empfänger auf die Vorstandsmitglieder.

Die Niederschriften sind gesichert aufzubewahren.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde vom Vorstand des Gewerbeverein 1877 Langen e.V. am 02. September 2025 beschlossen. Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Mit dieser Geschäftsordnung werden alle bisher beschlossenen Geschäftsordnungen außer Kraft gesetzt.