

Vereins- und Geschäftsordnung Fischereiverein Dinkelsbühl e.V.

Stand 16.11.2021

Geschäftsordnung Fischereiverein Dinkelsbühl e.V.

§ 1 Geltungsbereich

1. Der Verein Fischereiverein Dinkelsbühl e.V. gibt sich zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachfolgend Versammlung genannt) der Organe und der Abteilungen diese Geschäftsordnung.
2. Alle Versammlungen sind nicht öffentlich. Auf Antrag und Beschluss der Versammlung kann Öffentlichkeit zugelassen werden.

§ 2 Einberufung

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

§ 3 Beschlussfähigkeit

1. Die einzelnen Organe des Vereins und der Abteilungen sind bei ordnungsgemäßer Einladung ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig, außer es besteht eine anderslautende Regelung in der Satzung.

§ 4 Versammlungsleitung

2. Der / Die Vorsitzende (Versammlungsleiter/in) eröffnet, leitet und schließen die Versammlungen.
3. Bei Verhinderung des Versammlungsleiters / der Versammlungsleiterin und seiner / ihrer satzungsmäßigen Vertreter wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte eine/n Versammlungsleiter/in. Als Verhinderung gelten auch Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter / die Versammlungsleiterin persönlich betreffen.

4. Der/Die Versammlungsleiter/in kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und auf Zeit vornehmen und Unterbrechungen oder Aufhebung der Versammlung anordnen.
5. Der/Die Versammlungsleiter/in oder dessen/deren Beauftragte prüfen die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung. Der/Die Versammlungsleiter/in gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
6. Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Der/die Versammlungsleiter/in kann eine Änderung der Tagungsordnung vorschlagen und muss über diese Änderung abstimmen lassen.

§ 5 Worterteilung und Rednerfolge

1. Bei mehreren Wortmeldungen ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
2. Das Wort erteilt der/die Versammlungsleiter/in. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Meldung bzw. Rednerliste.
3. Teilnehmer/innen einer Versammlung müssen auf Anweisung des Versammlungsleiters / der Versammlungsleiterin den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie in materieller Hinsicht persönlich betreffen.
4. Berichterstatter/innen und Antragsteller/innen erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden, ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter / von der Versammlungsleiterin nachzukommen.
5. Der/Die Versammlungsleiter/in kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

§ 6 Wort zur Geschäftsordnung

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner / die Vorrednerin geendet hat.
2. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredner gehört werden.
3. Der/Die Versammlungsleiter/in kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

§ 7 Anträge

1. Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in der Satzung festgelegt. Anträge an die anderen Organe und Gremien können alle Mitglieder der entsprechenden Organe und Gremien stellen.
2. Anträge müssen eine Woche vor dem Versammlungstermin vorliegen, wenn 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.

§ 8 Dringlichkeitsanträge

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

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben.
2. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
3. Die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner sind vor der Abstimmung über einen Antrag, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit vorzulesen.

§ 10 Abstimmungen

1. Vor Abstimmungen ist die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge deutlich bekannt zu geben. Die Anträge sind einzeln vorzulesen.
2. Der Versammlungsleiter muss vor Abstimmung jeden Antrag nochmals vorlesen.
3. Bei Vorlage mehrerer Anträge zu einem Punkt ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Sollte unklar sein welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Versammlung.
4. Über Zusatzanträge muss extra abgestimmt werden.
5. 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.

§ 11 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 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/die Wahlleiter/in, der/die während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters/ einer Versammlungsleiterin hat.
5. Die Prüfung des/der zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten/Kandidatin auf die satzungsgemäßen Anforderungen erfolgt vor dem Wahlgang durch den Wahlausschuss. Ein/e Abwesende/r kann gewählt werden, wenn dem/der Wahlleiter/in vor der Abstimmung deren/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.

§ 12 Protokolle

1. Protokolle sind innerhalb von zwei Wochen den Versammlungsteilnehmern und 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.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde bei der Vorstandsschaftssitzung am 14.11.2021 beschlossen.

Geschäftsordnung Vorstandschaft Fischereiverein Dinkelsbühl e.V.

Präambel

Nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Arbeits- und Verfahrensweise der Vorstandschaft gemäß § 9 der Satzung.

§ 1 Geschäftsordnung (Erlass / Änderung)

1. Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch die Vorstandschaft geändert oder aufgehoben werden.

§ 2 Sitzungen des Vorstands

1. Vorstandssitzungen finden bei Bedarf mit einer 14-tägigen Einladefrist, mindestens einmal pro Quartal statt. In begründeten Ausnahmefällen können auf schriftlichen Antrag eines Drittels der Vorstandsmitglieder weitere Sitzungen einberufen werden. Voraussetzung ist, dass der Antrag die im Rahmen der Vorstandssitzung zu besprechenden Angelegenheiten konkret benennt. Zudem sind die Gründe darzulegen, warum ein Zuwarten bis zur nächsten ordentlichen Sitzung nicht möglich ist.
2. Der Vorsitzende hat die Möglichkeit, in dringenden und begründeten Fällen kurzfristig eine Sitzung einzuberufen. Die Beschlussfähigkeit einer solchen Sitzung ist nur mit mind. 2/3 der Vorstandschaftsmitglieder gegeben.

§ 3 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird von der/dem 1. Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit der/dem 2. Vorsitzenden aufgestellt.
2. Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandmitglieder zu enthalten, die bis 5 Tage vor der Sitzung bei der/dem 1. Vorsitzenden eingegangen sind.
3. Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern 3 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich mitzuteilen. Bei kurzfristig einberufenen Sitzungen kann diese Frist auf einen Tag verkürzt werden.

§ 4 Vertraulichkeit/ Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
2. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.

3. Es können bis zu 3 Beisitzern mit beratender Funktion teilnehmen, die von der Vorstandschaft durch einen Vorstandschaftsbeschluss bestimmt werden, dies gilt für die Dauer der Amtsperiode.
4. Die Beisitzer lt. Satzung §9 Abs. 2 haben kein Stimmrecht in der Vorstandssitzung
5. Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen "Gegenstände", sind vertraulich zu behandeln.
6. Ergebnisse der Sitzungen, die für die Mitglieder des Vereins (oder einzelne Abteilungen) relevant sind, dürfen mit Beschluss des Vorstandes kommuniziert werden.

§ 5 Sitzungsleitung

1. Die Sitzungen des Vorstands werden von der/dem 1. Vorsitzenden geleitet. Sollte die/der 1. Vorsitzende verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung der/dem 2. Vorsitzenden.

§ 6 Beschlussfähigkeit

2. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens 2/3 der Vorstandsmitglieder anwesend sind.
3. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem/der Sitzungsleiter/in festzustellen.

§ 7 Beratungsgegenstand

1. Gegenstand der Beratung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.
2. In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der am Sitzungstermin anwesenden Vorstandsmitglieder.

§ 8 Abstimmung

1. Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
2. Abstimmungen erfolgen in der durch den Sitzungsleiter bestimmten Form (Handzeichen, Zuruf, schriftliche Abstimmung).
3. Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit nach §9 Abs. 6 der Satzung.

4. Im Einzelfall kann der/die Vorsitzende anordnen, dass die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände im Umlaufverfahren per E-Mail erfolgt. Es gelten, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt wird, die Bestimmungen der Satzung. Der/die Vorsitzende legt die Frist zur Zustimmung zu einer Beschlussvorlage im Einzelfall fest. Die Frist muss mindestens drei Tage ab Zugang der E-Mail-Vorlage sein. Die E-Mail-Vorlage gilt dem Vorstandsmitglied als zugegangen, wenn dem Absender der E-Mail die Versandbestätigung vorliegt. Für den Nichtzugang ist der E-Mail-Empfänger beweispflichtig. Widerspricht ein Vorstandsmitglied der Beschlussfassung über E-Mail innerhalb der vom/von der Vorsitzenden gesetzten Frist, muss der/die Vorsitzende zu einer Vorstandssitzung einladen.

§ 9 Niederschrift

1. Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung ist durch den/die Schriftführer/in schriftlich festzuhalten.
2. Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist von dem/der Versammlungsleiter/in und der/dem Schriftführer/in zu unterzeichnen, nachdem es in der nächsten Sitzung durch Abstimmung genehmigt wurde.
3. Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.
4. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

§ 10 Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 14.11.2021 in Kraft.