

# Geschäftsordnung des Senates - KaWo Drei e.V.

## **I. Konstituierung und Einladung zur Sitzung**

### **§1 Zusammentritt des Senates**

Der Senat tritt spätestens einen Monat nach seiner Wahl zusammen und konstituiert sich auf diese Weise.

### **§2 Einladung und Aufstellung der Tagesordnung**

1. Ein oder mehrere Mitglieder des Vorstandes berufen den Senat durch Mitteilung in Textform unter Angabe der von der Muster-Tagesordnung nach Abs. 2 abweichenden Tagesordnungspunkte und unter Einhaltung einer 10-tägigen Ladungsfrist ein.
2. Die vorläufige Tagesordnung sollte folgende Punkte enthalten:
  1. Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  2. Genehmigung der Tagesordnung und von Protokollen,
  3. Berichte aus dem Vorstand,
  4. Berichte aus den Arbeitsgemeinschaften (AGs) und der Netzwerkgruppe,
  5. Fortschrittsbericht laufender Projekte,
  6. Anträge,
  7. Verschiedenes.
3. Anträge auf Änderung der Ordnungen des Vereins müssen als eigene Tagesordnungspunkte aufgenommen werden und sind spätestens sieben Tage vor der Senatssitzung den Mitgliedern des Senats zugänglich zu machen.

## **II. Verlauf der Sitzung**

### **§3 Leitung der Senatssitzung**

1. Ein Mitglied des Vorstandes leitet die Sitzungen des Senats nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung. Der Senat kann einen anderen Sitzungsleiter aus seiner Mitte bestimmen. Die Sitzungsleitung übt das Hausrecht aus.
2. Der Sitzungsleiter bestimmt einen oder mehrere Protokollführer, sofern kein Senatsmitglied eine Wahl der Protokollführer verlangt.

### **§4 Beschlussfähigkeit**

1. Der Senat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.
2. Die Beschlussfähigkeit wird überprüft:
  1. zu Beginn jeder Sitzung,
  2. vor Wahlen und Abstimmungen, auch deren Wiederholungen, nur auf Antrag eines Mitglieds des Senats.
3. Bei Beschlussunfähigkeit, die vom Sitzungsleiter festzustellen ist, wird die Sitzung unverzüglich geschlossen. Der Vorstand lädt zu einer außerordentlichen Senatssitzung, die maximal 20 Tage später

stattfindet, ein.

### **§5 Genehmigung der Tagesordnung**

1. Der Senat beschließt die Tagesordnung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder, sofern ein Mitglied einen Antrag zur Änderung der Tagesordnung gestellt hat. Andernfalls gilt die Muster-Tagesordnung, welche um die in der Einladung genannten Tagesordnungspunkte ergänzt wurde, als genehmigt.

### **§6 Öffentlichkeit**

1. Senatssitzungen sind öffentlich. Jede anwesende Person hat Rederecht, jedes Vereinsmitglied Antragsrecht.
2. Auf Beschluss einer einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Senates kann für einzelne Tagesordnungspunkte die Öffentlichkeit beschränkt werden. Der Antrag ist öffentlich zu begründen und diese zu protokollieren.

### **§7 Anträge**

1. Anträge die an den Senat gerichtet werden, sind zeitnah zu behandeln.
2. Der Antrag ist in Textform per E-Mail beim Senat einzureichen. Anträge, die weniger als 24 Stunden vor dem geplanten Beginn einer Senatsversammlung, auf der sie behandelt werden sollen, eintreffen, müssen einen Abschnitt enthalten, der ihre Dringlichkeit begründet. Bevor der Antrag auf der Senatsversammlung behandelt wird, erfolgt eine Abstimmung, ob tatsächlich eine Dringlichkeit vorliegt. Entscheidet der Senat, dass keine Dringlichkeit vorliegt, gilt der Antrag als vertagt.
3. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied des Vereins sowie jedes Organ des Vereins.
4. Anträge müssen einen Antragssteller ausweisen.
5. Anträge können jederzeit vom Antragssteller zurückgezogen werden.
6. Jedes Vereinsmitglied hat das Recht einen Änderungsantrag für einen bestehenden Antrag einzubringen. Der Antragssteller des zu ändernden Antrags kann die Änderung nach persönlichem Ermessen übernehmen. Ansonsten wird abgestimmt, ob der ursprüngliche Antrag entsprechend geändert werden soll. Die Abstimmung über Änderungsanträge muss nicht unmittelbar erfolgen, aber bevor ein Antrag abgestimmt werden kann, müssen alle seine Änderungsanträge behandelt werden.

### **§8 Abstimmungen / Wahlen**

1. Stimmberechtigt sind die Mitglieder des Senats. Jedes Mitglied hat eine Stimme, die nicht übertragbar ist. Die Abstimmungen erfolgen offen. Wahlen oder Anträge sind auf Antrag eines Mitglieds des Senats geheim abzustimmen.
2. Für Beschlüsse ist die relative Mehrheit der anwesenden Senatsmitglieder notwendig; Stimmenthaltungen und nicht abgegebene Stimmen bleiben außer Betracht. Bei gleicher Anzahl von Ja- und Nein-Stimmen, gilt der Antrag als abgelehnt.
3. Wird ein vom Sitzungsleiter festgestelltes Ergebnis einer offenen Abstimmung von einem Mitglied des Senats angezweifelt, so wird erneut offen abgestimmt. Dabei sind die Ja-, Nein- und Enthaltungsstimmen auszuzählen. Eine weitere Anzweiflung ist nicht möglich.
4. Liegen mehrere Anträge zu einem Sachverhalt vor, so ist über den Grundlegenderen zuerst abzustimmen.

### **§9 Umlaufbeschlüsse**

1. Der Senat kann Entscheidungen durch Umlaufbeschluss treffen.
2. Umlaufbeschlüsse können schriftlich, per E-Mail oder auf anderen geeigneten Wegen getroffen werden.

3. Die Abstimmung als Umlaufbeschluss erfolgt auf Verlangen des Antragstellers oder eines Senatsmitgliedes. Über einen Antrag kann nicht als Umlaufbeschluss abgestimmt werden, wenn mehr als drei Mitglieder des Senats diesen Vorgang unmittelbar widersprechen.
4. Umlaufbeschlüsse werden mit einer einfachen Mehrheit der Anzahl der Mitglieder des Senats gefasst.
5. Die Abstimmung über einen Antrag durch Umlaufbeschluss endet, wenn sich das Beschlussergebnis durch eine beliebige Kombination des Abstimmungsverhaltens, der noch nicht abgegebenen Stimmen, nicht ändern kann. Ist die Abstimmung zu Beginn der nächsten Senatssitzung nicht abgeschlossen, wird der Antrag in der Sitzung behandelt.
6. Änderungen der Geschäftsordnungen sowie anderer Ordnungen des Vereins oder Beschlüsse mit einem Gegenstandswert von über 500 € sind per Umlaufbeschluss unzulässig.

#### **§10 Fernmündliche und virtuelle Senatssitzungen**

1. Der Senat kann mit geeigneten Mitteln virtuelle Senatssitzungen halten oder einzelnen Mitgliedern die Teilnahme und Wahrnehmung ihrer Rechte im Wege der elektronischen Kommunikation ermöglichen.

### **III. Rechte und Pflichten der Sitzungsleitung**

#### **§11 Ermessensentscheidungen**

1. Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Sitzungsleiter nach eigenem Ermessen.
2. Gegen eine Ermessensentscheidung des Sitzungsleiters kann durch ein Mitglied des Senats Einspruch eingelegt werden. Der Einspruch hat unverzüglich zu erfolgen.
3. Über den Einspruch entscheidet der Senat unverzüglich in der gleichen Sitzung. Die Entscheidung ist endgültig.

#### **§12 Ordnungsmaßnahmen**

1. Der Sitzungsleiter kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
2. Der Sitzungsleiter kann Anwesende, die die Ordnung stören, zur Ordnung rufen.
3. Ist eine Person dreimal zur Sache verwiesen oder zur Ordnung gerufen worden, so kann der Sitzungsleiter ihr das Wort entziehen, wenn der Sitzungsleiter die Person beim zweiten Verstoß auf die Folgen hingewiesen hat.
4. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Wortbeiträgen nicht behandelt werden.

#### **§13 Weitere Rechte und Pflichten**

1. Der Sitzungsleiter kann die Sitzung jederzeit für bis zu 15 Minuten unterbrechen.

### **IV. Anträge zur Geschäftsordnung**

#### **§14 Grundsätze**

1. Anträge zur Geschäftsordnung befassen sich mit dem Verlauf der Sitzung. Sie können nur von Mitgliedern des Senats gestellt werden.
2. Eine Wortmeldung für einen Antrag zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände, oder einer anderen vorher festgelegten Weise, die allen Mitgliedern des Senats möglich ist. Solche Anträge sind sofort zu behandeln, Redebeiträge dürfen hierdurch jedoch nicht unterbrochen werden.

3. Erhebt sich gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch seitens eines Mitglieds des Senats, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören einer begründeten Gegenrede eines Mitglieds des Senats unverzüglich abzustimmen.
4. In besonderen Fällen kann der Sitzungsleiter eine Geschäftsordnungsdebatte zulassen.

### **§15 Anträge zur Geschäftsordnung**

Anträge zur Geschäftsordnung sind: 1. der Antrag auf Schluss der Sitzung bei Vertagung der noch nicht abschließend behandelten Tagesordnungspunkte, 2. der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung für einen bestimmten Zeitraum, maximal um eine Stunde, 3. der Antrag auf sofortigen Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt, 4. der Antrag auf Vertagung eines einzelnen Tagesordnungspunkts, 5. der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung, 6. der Antrag auf Wiederaufnahme eines Berichtstagesordnungspunkts, 7. der Antrag auf Umstellung der Reihenfolge der Tagesordnung nach Genehmigung, 8. der Antrag auf Ergänzung der Tagesordnungspunkte, 10. die Anträge, die sich aus den Rechten der Mitglieder des Senats aufgrund dieser Geschäftsordnung ergeben, 11. die Führung einer Redeliste für den aktuellen Tagesordnungspunkt.

## **V. Protokoll und Ausfertigung von Beschlüssen**

### **§16 Inhalt des Protokolls**

1. Das Protokoll enthält insbesondere:
  1. Beginn, Ende und Ort der Sitzung,
  2. die Namen der anwesenden Mitglieder des Senats, der Protokollant und der einer namentlichen Nennung zustimmenden Gäste,
  3. den Wortlaut der Änderungen von Protokollen zu vorherigen Sitzungen,
  4. die genehmigte Tagesordnung,
  5. Berichte des Vorstandes, Netzwerkgruppe und der AGs des Vereins sowie die Fortschrittsberichte über laufende Projekte,
  6. die Ergebnisse von Wahlen und deren Stimmenverhältnisse,
  7. den Wortlaut der gestellten Anträge und deren Abstimmungsergebnisse,
  8. den Wortlaut der gestellten Änderungsanträge und deren Abstimmungsergebnisse,
  9. die Anträge zur Geschäftsordnung und deren Abstimmungsergebnisse,
  10. die seit der letzten Sitzung des Senats durch Umlaufbeschluss behandelten Anträge und deren Abstimmungsergebnisse,
  11. die seit der letzten Sitzung des Senats vom Vorstand getätigten Beschlüsse,
  12. den wesentlichen Verlauf der Debatte,
  13. Äußerungen, von denen ein Mitglied des Senats ausdrücklich und unverzüglich die Aufnahme verlangt.
2. Nach Ermessen des Sitzungsleiters und des Protokollführers können weitere umfangreiche Protokollinhalte in den Anhang aufgenommen werden.

### **§17 Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls**

1. Das Protokoll ist innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung auszufertigen. Für die Ausfertigung des Protokolls sind der Sitzungsleiter und der jeweilige Protokollführer verantwortlich.
2. Das Protokoll ist, soweit möglich, zusammen mit der Einladung zur nächsten Sitzung zu versenden.
3. Das Protokoll über nicht bzw. beschränkt öffentliche Sitzungsabschnitte ist nur Mitgliedern des Senates zugänglich zu machen, sofern der Senat nichts anderweitiges beschließt.
4. Sofern bis zwischen Versendung mindestens 14 Tagen liegen und zum Ende der auf die Veröffentlichung folgenden Senatsversammlung keine Anträge zur Änderung des Protokolls beim jeweiligen Protokollführer,

dem Vorstand oder dem Senat eingehen, gilt das Protokoll als genehmigt.

5. Übernimmt der Protokollführer die begehrten Änderungen eines Mitglieds, gilt für das so geänderte Protokoll Abs. 4 Satz 1 sinngemäß. Lehnt der Protokollführer die Änderung ab, entscheidet der Senat über die Änderung auf seiner nächsten Sitzung.

## **VI. Schlussbestimmungen**

### **§18 Ergänzungsordnungen zur Geschäftsordnung**

Als Ergänzungsordnungen zu dieser Geschäftsordnung beschließt bzw. ändert der Senat - die Finanzordnung sofern vorhanden - die Ordnungen der einzelnen Arbeitsgemeinschaften (AGs) aus § 18

### **§19 Arbeitsgemeinschaften (AGs)**

1. Ordentliche Mitglieder dürfen Arbeitsgemeinschaften (im Folgenden: AGs) bilden.
2. AGs werden auf Antrag eines oder mehrerer Bewohner vom Senat gegründet zur Förderung der Ziele des Vereins Arbeitsgemeinschaften. In dem Antrag sind Name und Zweck der AG anzugeben.
3. AGs genießen Autonomie in ihrem Handeln, sind jedoch dem Vorstand und dem Senat gegenüber Rechenschaftspflichtig.
4. AGs sind demokratischen Prinzipien verpflichtet und sollen, sofern möglich, allen Mitgliedern des Vereins die Mitwirkung am Vereinsleben ermöglichen.
5. Jedes Mitglied, welches für die Ausführung seiner Aufgaben innerhalb einer AG eigenständigen Zugriff auf informations-technische Systeme des Vereins benötigt, hat sich bis zur zweiten auf die Zugangsgewährung folgenden Senatssitzung dem Senat vorzustellen.
6. Der Senat kann auf Antrag mit Zweidrittel-Mehrheit die Auflösung einer AG beschließen.
7. Als Arbeitsgemeinschaften (AGs) des Vereins existieren:
  1. die Drucker-AG,
  2. die Lern-AG,
  3. die Beamer-AG,
  4. die Werkzeug-AG,
  5. die Sport-AG,
  6. der Belegungsausschuss,
  7. die Spiele-AG,
  8. die Neueinzieher-AG,
  9. die Außenbereichs- und Bepflanzungs-AG,
  10. die Event-AG.

Der Senat kann durch eine 2/3 Mehrheit eine AG-Ordnung erlassen oder ändern. Diese ist für die Mitglieder der AG bindend.

### **§20 Änderung der Geschäftsordnung**

1. Änderungen der Geschäftsordnung sind den Mitgliedern des Vereins bekannt zu machen und treten frühestens am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.
2. Der Senat kann nach Ankündigung auf der Einladung zur jeweiligen Senatssitzung die Geschäftsordnung mit einer 2/3 Mehrheit ändern.
3. Änderungen der Ergänzungsordnungen und der Ordnungen der Arbeitsgemeinschaften (AGs) treten am Tage nach ihrem Beschluss in Kraft.

**§21 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

*Diese Geschäftsordnung wurde auf der Senatsversammlung vom 28.07.2022 beschlossen und veröffentlicht.*