

Geschäftsordnung des Kreisverbandes Stendal



§1 Beschlussfähigkeit

1. Die Mitgliederversammlung/Kreisparteitag (MV) ist beschlussfähig, wenn die satzungsgemäße Mindestmitgliederanzahl anwesend und festgestellt ist.
2. Die Feststellung der Beschlussfähigkeit erfolgt vom Einladenden oder einer, von diesem berufenen, Vertretung. Zur Ermittlung des Ergebnisses kann dieser Helfer benennen.
3. Eine spätere Beschlussunfähigkeit wird vom Versammlungsleiter (VL) festgestellt.

§2 Versammlungsleitung

1. Der Einladende oder eine, von diesem berufene Vertretung, eröffnet die Sitzung.
2. Gleich nach Feststellung der Beschlussfähigkeit führt der Einladende die Wahl des VL durch. Dieser kann vom Einladenden vorgeschlagen werden. Sollte sich hierfür kein Anwesender zur Verfügung stellen, verbleibt die Leitung beim Einladenden.
3. Wird eine den VL selbst betreffende Beratung, Abstimmung oder Wahl durchgeführt, so fällt dafür die Leitung auf den Einladenden oder nachfolgend einen weiteren für diesen Vorgang zu bestimmenden VL zurück.

§3 Beschlüsse

1. Beschlüsse werden grundsätzlich offen und mit einfacher Mehrheit gefasst.
2. Die Abstimmungen erfolgen in der Regel durch Handzeichen, eine andere Form kann ggf. durch den VL bestimmt werden, wenn dies zweckmäßiger erscheint.

§4 Anträge, Vorschläge

1. Anträge zur Behandlung durch die MV können von Mitgliedern des Vorstandes oder 3 Mitgliedern gemeinsam gestellt werden.
2. Anträge müssen dem Vorstand spätestens eine Woche vor der MV zugehen, ansonsten kann dieser deren Behandlung auf die nachfolgende MV verschieben. Bei außerordentlich einberufenen Kreisparteitagen in besonders eilbedürftigen

Fällen kann sich die Einreichungsfrist der Anträge auf vier Tage verkürzen.

3. Vorschläge kann jedes Mitglied einzeln einreichen. Diese müssen aber entsprechend begründet bzw. ausgeführt werden sowie vor der MV schriftlich oder während der MV mündlich erfolgen. Über die Annahme befindet der Vorstand, während der MV der VL.
4. Dringlichkeitsanträge können vom Vorstand oder gemeinsam von 10% der Mitglieder ohne Fristeinhaltung eingebracht werden. Über die Annahme zur Behandlung beschließt die MV.
5. Satzungsänderungen bedürfen einer Zweidrittelmehrheit.
6. Zu allen behandelten Anträgen können bis zur Beschlussfassung Änderungs- und Ergänzungsanträge durch einzelne Mitglieder gestellt werden. Die MV entscheidet über Annahme und evtl. sofortige Behandlung.
7. Die MV kann jeden Antrag durch Beschluss zur Behandlung an den Vorstand überweisen.

§5 Tagesordnung (TO)

1. Die TO regelt durch Anordnung der Tagesordnungspunkte (TOP) den strukturellen Ablauf der Themenbehandlung der MV.
2. Der Behandlung von Anträgen ist Vorrang zu gewähren, dies gilt vor allem für Anträge zur Satzungsänderung.
3. Die TO ist vom Einladenden oder einem von diesem beauftragten Vorstandsmitglied zu erstellen und den Mitgliedern als Anhang/Nachtrag zur Einladung zuzustellen.
4. Die Einhaltung oder evtl. Abweichungen der Behandlung der TOP sind vom VL sicherzustellen. Auf Antrag eines Mitgliedes soll über notwendige Abweichungen im Einzelfall ggf. beschlossen werden, die Notwendigkeit ist zu begründen.
5. Als letzter TOP ist „Sonstiges“ o. Ä. anzuführen. Hier können weitere Beiträge erfolgen.
6. Nach Abarbeitung der TO und nach Rückfrage an die MV sollen die TO sowie die Protokollierung als geschlossen erklärt werden.

§6 Verhandlungsführung

1. Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen und Aufruf des VL und sollen themenspezifisch, sachlich und zielführend erfolgen.
2. Der VL hat das Wort möglichst in der Reihenfolge der erfolgten Handzeichen zu erteilen.
3. Geschäftsordnungsanträge haben Vorrang vor weiteren Wortmeldungen.
4. Sollte eine persönliche Erklärung eines Mitgliedes angebracht und/oder erwünscht sein, so hat diese Vorrang vor weiteren

Wortmeldungen mit Ausnahme der Geschäftsordnungsanträge.
Das Mitglied darf hier aber nur persönliche Angriffe oder
Beschuldigungen zurückweisen bzw. Ausführungen berichtigen.

§7 Protokoll

1. Von Daten, Verlauf, Beiträgen und Beschlüssen der MV ist eine Niederschrift nach gültiger Norm anzufertigen.
2. Die Protokollierung erfolgt vom Schriftführer, dessen Stellvertreter oder bei deren Verhinderung durch einen vom Einladenden bestimmten Protokollführer.
3. Das Protokoll muss vom Protokollführer, dem VL sowie dem Einladenden unterzeichnet werden und den Mitgliedern spätestens einen Monat nach der MV zur Einsichtnahme zur Verfügung stehen.
4. Auf Verlangen müssen persönliche Erklärungen protokolliert werden.

Stand: 28.01.2022

gez. Dietrich Gehlhar (Kreisvorsitzender)