

HAV Geschäftsordnung

§ 1 Allgemeines

1. Diese Geschäftsordnung gilt für alle Organe des HAV.
2. Daneben hat sich der Vorstand eine eigene Geschäftsordnung zu geben, in der insbesondere die Aufgabenstellung und die Verantwortlichkeit der einzelnen Vorstandsmitglieder festzulegen ist.
3. Für die zu bildenden Ausschüsse beschließt der Vorstand eine eigene Geschäftsordnung, in der insbesondere Aufgaben und Zuständigkeiten festzulegen sind.

§ 2 Einladung, Leitung, Teilnehmerkreis

1. Zu Sitzungen und Tagungen soll schriftlich mindestens 14 Tage vorher unter Bekanntgabe der Tagesordnung durch den/die Präsident/in oder durch einen/eine Vizepräsident/in eingeladen werden.
2. Sitzungen und Tagungen sind öffentlich, soweit im Einzelnen nicht anderes beschlossen wird.
3. An Sitzungen können auf Beschluss des zuständigen Organs auch andere als dessen Mitglieder teilnehmen.

§ 3 Beschlussfähigkeit

1. Die Organe sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder/innen anwesend ist, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt.
2. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn jeder Tagung oder Sitzung von deren Leiter/in festzustellen.

§ 4 Tagesordnung

Die Tagesordnung ist in der bekannt gegebenen Reihenfolge zu behandeln. In den Jahren in denen kein Verbandstag stattfindet, muss die Tagesordnung zusätzlich die folgenden Punkte enthalten:

- a) Bericht der Kassenprüfer
- b) Entlastung des Vorstandes

Änderungen und Ergänzungen der Tagesordnung müssen zu Beginn ausdrücklich beschlossen werden.

§ 5 Anträge und Abstimmungen

1. Anträge können nur durch Mitglieder der Organe gestellt werden, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt.
2. Anträge sind schriftlich und so rechtzeitig zu stellen, dass sie in die Tagesordnung aufgenommen werden können. Sie sind in der Reihenfolge ihres Einganges in die Tagesordnung aufzunehmen.
3. Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können

- nur dann behandelt werden, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten zustimmt (Dringlichkeitsantrag).
4. Anträge auf Verbesserung des Wortlautes in einem bereits gestellten Antrag können jederzeit eingebracht werden. Gleiches gilt für Gegenanträge zu den bereits auf der Tagesordnung stehenden Anträgen.
 5. Zu bereits erledigten Anträgen darf das Wort nicht mehr erteilt werden; es sei denn, dass mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten zustimmen.
 6. Über den weitestgehenden Antrag ist stets zuerst abzustimmen.
 7. Anträge auf Schluss der Debatte können jederzeit gestellt werden. Ein/e Redner/in der/die bereits zur Sache gesprochen hat, kann diesen Antrag nicht stellen. Nach dem Antrag ist zunächst die Rednerliste zu verlesen. Im Anschluss daran kann je ein/e Redner/in für und ein/e anderer gegen den Antrag auf Schluss der Debatte sprechen. Ist die Mehrheit für die Beendigung der Debatte, ist diese abgeschlossen, weitere Redner/innen kommen in dieser Sache nicht mehr zu Wort.
 8. Abstimmungen werden, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt, durch Handaufheben oder durch Erheben der Stimmkarten vorgenommen. In den Fällen, in denen das Abstimmungsergebnis nicht klar ersichtlich ist, muß schriftlich abgestimmt werden.
 9. Außerdem ist schriftlich abzustimmen, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten dies verlangt.
 10. Für schriftliche Abstimmungen sind besondere Stimmzettel zu verwenden.
 11. Für die Stimmzählung und -kontrolle ist erforderlichenfalls eine Kommission mit mindestens drei Mitgliedern zu bilden.

§ 6 Worterteilung

1. Bei allen Sitzungen und Tagungen ist eine Rednerliste zu führen. Falls erforderlich, ist hierzu eine besondere Person zu beauftragen.
2. Antragsteller/innen oder Berichterstatter/innen erhalten als erste und letzte das Wort. Der/die Präsident/in kann außer der Reihe das Wort ergreifen.
3. Redner/innen, die nicht zur anstehenden Sache sprechen, sind zur Sache zu rufen.
4. Redner/innen, die sich ungebührlich verhalten, sind zur Ordnung zu rufen. Verstößt ein/e Redner/in weiterhin gegen die Ordnung oder spricht er/sie nicht zur Sache, so ist er/sie zu verwarnen. Danach ist ihm/ihr bei Fortsetzung des beanstandeten Verhaltens das Wort zu entziehen.
5. Bei groben Verstößen und Störungen kann beschlossen werden, den oder die betreffenden von der Sitzung oder Versammlung auszuschließen.
6. Eine Bemerkung zur Geschäftsordnung ist außerhalb der

Rednerliste gestattet.

7. Die Redezeit kann durch Beschluss begrenzt werden.

§ 7 Niederschriften

1. Über alle Sitzungen und Tagungen ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist vom/von der Präsident/in bzw. dem/der ihn vertretenden Vizepräsident/in und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen. Ist ein/e Schriftführer/in nicht im voraus bestellt, so ist zu Beginn der Sitzung oder Tagung ein/e Protokollführer/in zu bestellen.
2. Die Beschlüsse sind wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen. Bei Abstimmungsergebnissen, denen eine Stimmauszählung zugrunde liegt, ist das Ergebnis in der Niederschrift festzuhalten.
3. Eine Ausfertigung der Niederschrift ist den Sitzungs- oder Tagungsteilnehmern/innen zu übersenden.
4. Die Niederschrift ist gesichert aufzubewahren.

Letzte Änderungen beschlossen am 26.11.2017

Verbandsausschusssitzung in Alsfeld