

Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung des Vereins Wassermühle Hanshagen e. V.

1. Die Geschäftsordnung ist sinngemäß auf alle weiteren Gremien des Vereins (Vorstand und Ausschüsse) anzuwenden.
2. Die Mitgliederversammlung wird durch den Vereinsvorsitzenden mit Vorlage der Tagesordnung einberufen. Grundsätzlich erfolgt die Einberufung per E-Mail. In Ausnahmefällen können einzelne Mitglieder auf Antrag per Brief eingeladen werden. Sie ist jederzeit zur Beratung wichtiger Angelegenheiten, jedoch mindestens ein Mal im Jahr, einzuberufen.
3. Mit der Tagesordnung sind auch die einschlägigen Beschlussvorlagen zuzusenden.
4. Vereinsmitglieder können schriftliche Vorschläge zur Aufnahme auf die Tagesordnung beim Vorstand einreichen. Werden diese Vorschläge durch Unterschriften von 1/3 der Mitglieder unterstützt, muss der Vorstand sie in jedem Fall auf die nächste Tagesordnung setzen.
5. Zu den Mitgliederversammlungen können außer den Mitgliedern zu ausgewählten Tagesordnungspunkten vom Vorsitzenden auch Gäste eingeladen werden. Der Vorsitzende gibt ihnen nach seinem Ermessen bei Erfordernis die Möglichkeit zur Mitgliederversammlung zu sprechen. Ein grundsätzliches Rederecht haben sie nicht. Über die ganze oder teilweise Teilnahme von Pressevertretern entscheidet der Vorsitzende im Benehmen mit dem Vorstand.
6. Jede Mitgliederversammlung umfasst mindestens folgende Tagesordnungspunkte:
 1. Eröffnung und Begrüßung, ggf. Bekanntgabe anwesender Gäste/Pressevertreter
 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit. (Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit gilt diese so lange, bis bei Bedarf auf Antrag eines Mitgliedes die Beschlussunfähigkeit erneut per Beschluss festgestellt wird.)
 3. Festlegung des Protokollführers
 4. Bestätigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung
 5. Abstimmung über die Tagesordnung, ggf. über Änderungen (Beschlüsse während der Mitgliederversammlung können nur zu Sachverhalten gefasst werden, die auf dieser beschlossenen Tagesordnung stehen)
 6. Geschäftsbericht des Vorsitzenden mit diesbezüglichen Nachfragen
 7. Bericht des Schatzmeisters zur Finanzlage, ggf. weitere Einzelberichte mit diesbezüglichen Nachfragen
 - n. Anträge und Beschlussvorlagen lt. aktueller Tagesordnung
 - n+1. Allgemeine Informationen, Termine und Anfragen
7. Jedes Mitglied hat das Recht, sich zu jedem Tagesordnungspunkt mit deutlich erkennbaren Handzeichen zu Wort zu melden. Das Wort wird durch den Versammlungsleiter, gewöhnlich in der Reihenfolge der Wortmeldung, erteilt. Die Redebeiträge sollten möglichst kurz und präzise erfolgen. Auf Wiederholungen sollte weitgehend verzichtet werden.
8. Anträge zur Geschäftsordnung sind durch Erheben beider Hände zu signalisieren. Sie sind sofort nach Ende des laufenden Beitrags zu hören.
9. Bei nicht angemeldeten Redebeiträgen sollte die Redezeit 3 Minuten nicht überschreiten. Hat ein Mitglied die Absicht, grundsätzliche und umfangreichere Ausführungen zu einem Tagesordnungspunkt zu machen, so hat er das vor der Mitgliederversammlung beim Versammlungsleiter anzumelden.
10. Kurze Nachfragen zum Verständnis der aktuellen Beiträge können vor weiteren Wortmeldungen durch den Versammlungsleiter zugelassen werden.
11. Unterbrechungen der Ausführungen aus der Mitgliederversammlung heraus sind zu unterlassen. Der Versammlungsleiter kann einem Mitglied das Wort entziehen, wenn die Redezeit deutlich überzogen wird oder die Ausführungen nicht zum Tagesordnungspunkt gehören.

12. Mit einem Geschäftsordnungsantrag kann jeder, der noch nicht zur Sache gesprochen hat, während der Diskussion zu einem Tagesordnungspunkt beim Versammlungsleiter das Ende der Debatte beantragen. Der Versammlungsleiter ruft dann nur noch Redner auf, die sich bereits zu Wort gemeldet haben. Einer weiteren Wortmeldung wird nur stattgegeben, wenn bisher noch keine Für- oder Gegenrede zu Wort kam.
13. Die notwendige Mehrheit ist für einen Antrag gegeben, wenn mehr als 50 % der abgegebenen Stimmen zustimmen. Stimmgleichheit erfüllt die Anforderung nicht.
14. Änderungsanträge zu Beschlussvorlagen sind auf Verlangen des Versammlungsleiters schriftlich zu formulieren. Bei Änderungsanträgen wird der jeweils weiter gehende Antrag zuerst abgestimmt.
15. Beschlüsse (Zustimmungen oder Ablehnungen) behalten ihre Gültigkeit, wie sie aus ihren Inhalten abzuleiten ist. Sie können davon abweichend nur dann wieder zur Abstimmung vorgelegt werden, wenn sich nachweisbar neue Sachverhalte ergeben haben. Gefasste Beschlüsse bedürfen in diesem Fall zunächst einer ausdrücklichen Aufhebung per Abstimmung.
16. Auf Verlangen eines Mitgliedes ist eine namentliche Abstimmung vorzunehmen und zu protokollieren. Dazu ruft der Versammlungsleiter die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge zur Stimmabgabe auf.
17. Für die Durchführung von Wahlen des Vorstandes ist ein zeitweiliger Wahlvorstand aus der Mitte der Mitgliederversammlung von 3 Personen (Vorsitzende, Stellvertreter und Schriftführer) zu wählen, die selbst nicht zur Wahl stehen. Der Wahlvorstand leitet für die Dauer der Wahl die Mitgliederversammlung, bis ein neuer Vereinsvorsitzender gewählt ist. Ist nur ein einzelnes Vorstandsmitglied, außer dem Vorsitzenden, zu wählen, bedarf es keines Wahlvorstandes.
18. Bei Wahlen ist geheim abzustimmen, wenn ein Mitglied es verlangt.
19. Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen. Sie enthält die wesentlichen Ergebnisse der Diskussion zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sowie die Abstimmung zu den Beschlussvorlagen und deren Änderungsanträgen. Einzelne Meinungsäußerungen sind nur dann inhaltlich wieder zu geben, wenn sie das entsprechende Mitglied ausdrücklich zu Protokoll gibt. Der Niederschrift ist eine Teilnehmerliste mit Unterschriften beizulegen.

Beschlossen auf der Gründungsversammlung am 4. März 2021



Vereinsvorsitzender

Dr. Harcks