



Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung

1. Einladung

Der/die Präsident(in) sorgt dafür, dass jedes Mitglied des Vereins 30 Tage vor der Mitgliederversammlung im Besitze einer schriftlichen Einladung ist. Der Einladung ist eine Traktandenliste beizulegen.

2. Leitung der Mitgliederversammlung

Jede Mitgliederversammlung wird vom Präsidenten oder der Präsidentin, im Verhinderungsfall vom Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin, eröffnet und geleitet.

3. Protokoll

Der/die Präsident(in) ist für die Erstellung des Versammlungsprotokolls verantwortlich.

4. Genehmigung des Protokolls

Das Protokoll ist an der nächsten Mitgliederversammlung zu verlesen (falls es nicht vorgängig zugestellt worden ist) und mit eventuellen Änderungen zu genehmigen.

5. Geschäfte der Mitgliederversammlung

Die Geschäfte der Mitgliederversammlung werden in der Reihenfolge der Traktandenliste abgewickelt, falls die Versammlung nicht eine Abänderung beschliesst.

6. Beschlüsse und Wahlen - Anwesenheitserfordernis

Jede ordnungsgemäss einberufene Mitgliederversammlung, unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder, ist beschlussfähig.

7. Behandlung der Traktanden

Bei der Behandlung eines Traktandums hat zuerst der/die für die Vorlage bestellte Referent(in) oder der/die Antragsteller(in) das Wort. Danach wird das Wort in der Reihenfolge, in der es verlangt worden ist, erteilt.

Zum gleichen Gegenstand darf ein Mitglied höchstens zweimal sprechen. Ausnahmen sind möglich, wenn es um die Abwehr eines persönlichen Angriffs oder um die Aufklärung eines Missverständnisses geht.

Zur Abkürzung der Diskussion kann die Mitgliederversammlung beschliessen, dass ein Mitglied nur einmal das Wort ergreifen und nicht länger als fünf Minuten sprechen darf.

8. Aufgaben des Präsidenten/der Präsidentin in der Debatte

Der/die Präsident(in) ist zur neutralen Versammlungsleitung verpflichtet. Er/Sie soll nur dann in die Debatte eingreifen, wenn es gilt, Ruhe und Ordnung zu wahren.

Er/Sie ist berechtigt und verpflichtet, abschweifende, zu lang sprechende oder zu unflätig sich äussernde Redner(innen) zu mahnen. Bei fortgesetzter Ordnungswidrigkeit entzieht er/sie solchen Redner(innen) das Wort und weist sie notfalls aus dem Saal.

9. Verlesen von Schriftstücken

Das Verlesen von Schriftstücken, die sich auf den Beratungsgegenstand beziehen, ist gestattet.

10. Schluss der Beratung

Wird das Wort nicht mehr verlangt, erklärt der/die Präsident(in) die Beratung für geschlossen. Danach hat niemand mehr das Recht, das Wort zu verlangen.

Auf Antrag der Mitgliederversammlung kann aber auch jederzeit Schluss der Debatte mit zwei Dritteln der anwesenden Stimmen beschlossen werden.

Nach erfolgtem Schluss der Debatte hat nur noch der/die Referent(in) oder der/die Antragssteller(in) des jeweiligen Traktandums das Wort. Ebenso können noch kurze persönliche Bemerkungen zugelassen werden, um einen persönlichen Angriff abzuwehren oder ein Missverständnis aufzuklären.

11. Eintretensdebatte – Beratung in globo

Zerfällt eine zur Beratung gestellte Vorlage in verschiedene Abschnitte, Artikel oder Punkte, so kann zuerst über die Zweckmässigkeit der Vorlage im Allgemeinen beraten werden. Beschliesst die Versammlung „Eintreten auf die Vorlage“, folgt die Detailberatung. Auf Antrag kann die Mitgliederversammlung auch beschliessen, eine Vorlage ungetrennt (in globo) zu behandeln.

12. Behandlung von Ordnungsanträgen

Wird ein Ordnungsantrag gestellt, so wird bis zu seiner Erledigung die Beratung über den Verhandlungsgegenstand unterbrochen. Es kann nur ein Mitglied dafür, ein anderes dagegen sprechen.

13. Vorgehen in der Abstimmung

Vor der Abstimmung über den Verhandlungsgegenstand fasst der/die Präsident(in) die vorliegenden Anträge zusammen, gibt sie in ihrem genauen Wortlaut nochmals bekannt und bezeichnet deren Reihenfolge für die Abstimmung. Bei Einwendungen entscheidet die Mitgliederversammlung.

14. Behandlung von Anträgen

Vor der Abstimmung über selbständige Hauptanträge, die sich auf den Verhandlungsgegenstand selbst beziehen, sind zuerst die zu den einzelnen Hauptanträgen gehörenden Abänderungs- und Unterabänderungsanträge, welche eine blosser Ergänzung, Einschränkung, Erweiterung oder bessere Fassung eines Hauptantrages bezwecken, zu erledigen. Zu diesem Zweck ist zuerst in einer Eventualabstimmung über die zu einem Hauptantrag gehörenden Unterabänderungsanträge, dann über die Abänderungsanträge und erst am Schluss über den betreffenden Hauptantrag abzustimmen. Das Resultat dieser Eventualabstimmung erhält erst Gültigkeit, wenn der aus diesem hervorgegangene Hauptantrag in definitiver Abstimmung angenommen wird.

15. Abstimmungsverfahren

Hat keiner der selbständigen Hauptanträge das erforderliche Mehr erreicht, wird darüber abgestimmt, welcher von denjenigen zwei Anträgen, die am wenigsten Stimmen erhalten haben, fallen gelassen wird. In gleicher Weise wird dann zwischen den übrig gebliebenen Anträgen abgestimmt, bis ein Antrag das erforderliche Mehr erreicht.

16. Quorum – offene und geheime Abstimmung

Bei jeder Abstimmung entscheidet das einfache Mehr der anwesenden Stimmberechtigten, sofern das Gesetz, Statuten oder Geschäftsordnung nicht eine grössere Mehrheit verlangen.

Die Abstimmung bei Beschlüssen und Wahlen erfolgt offen durch Handaufheben, sofern nicht die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Personen geheime Abstimmung verlangt, oder der/die Präsident(in) dies verfügt. Bei geheimer Abstimmung werden unbeschriebene und ungültige Stimmzettel für die Berechnung der einfachen Mehrs von der Gesamtzahl der verteilten Stimmzettel abgezogen. Ungültige Stimmzettel können beispielsweise solche sein, die beleidigende Bemerkungen enthalten.

17. Stichentscheid bei Beschlüssen

Ergibt sich bei Beschlussfassungen Stimmgleichheit, so hat der/die Präsident(in) den Stichentscheid abzugeben.

18. Schluss der Mitgliederversammlung

Sind die Verhandlungen abgeschlossen oder sind die Geschäfte durch Ordnungsanträge erledigt, erklärt der/die Präsident(in) die Versammlung für geschlossen.

19. Weitere Gültigkeit der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung findet sinngemäss auch auf Vorstandssitzungen Anwendung.

20. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung muss noch anlässlich der Vereinsversammlung vom 23. September 2004 angenommen werden.

Ort / Datum: Zürich,

Der/die Präsident(in):

Der/die Aktuar(in):