

## **Geschäftsordnung des Akademischen Segelclubs Clausthal e.V.**

Stand: Zuletzt geändert auf der Mitgliederversammlung am 07.12.2016

### **§1 Sitzungen**

1. Alle Sitzungen von Organen sind gegenüber den Mitgliedern des ASC öffentlich. Öffentlichkeit beinhaltet Rede- und Antragsrecht.
2. Die Einladung zu den ordentlichen Sitzungen erfolgt, wenn nicht anders festgelegt, mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin. Die Einladung erfolgt in Textform.
3. In der Einladung sind Datum und Uhrzeit sowie der Ort der Sitzung und ein Vorschlag der Tagesordnung anzugeben.
4. Eine außerordentliche Sitzung kann in dringenden Fällen einberufen werden. Die Beschlüsse einer außerordentlichen Sitzung müssen auf der nächsten ordentlichen Sitzung bestätigt werden.
5. Von jeder Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen, näheres regelt §5.

### **§2 Beschlussfähigkeit**

1. Beschlussfähig ist ein Organ bei ordentlicher Einladung und Anwesenheit der Mehrheit seiner Angehörigen, wenn nichts anderes festgelegt ist.
2. Stimmübertragungen müssen schriftlich bis spätestens zum Beginn der jeweiligen Sitzung der Sitzungsleitung angezeigt werden.

### **§3 Sitzungsleitung**

1. Die Sitzungsleitung eröffnet, leitet und beschließt die Sitzung. Sie ist dafür verantwortlich, dass ein Protokoll erstellt wird und stellt zu Sitzungsbeginn die Beschlussfähigkeit fest.
2. Die Tagesordnung wird von der Sitzungsleitung vorgestellt. Änderungen und Erweiterungen werden mit einfacher Mehrheit beschlossen.
3. Die Sitzungsleitung erteilt auf eine Wortmeldung hin das Wort. Bei mehreren Wortmeldungen kann eine Rednerliste geführt werden.
4. Anträge zur Geschäftsordnung können nur von Stimmberechtigten gestellt werden. Die Wortmeldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände. Sie ist sofort zu behandeln. Die Antragsart muss sofort genannt werden. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
  - Antrag auf Schluss der Rednerliste,
  - Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
  - Antrag auf Erstellung eines Meinungsbildes,
  - Antrag auf Übergang/Rückkehr zur Tagesordnung.

5. Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn sich kein Widerspruch gegen ihn erhebt. Andernfalls ist nach Anhörung der Gegenrede abzustimmen.
6. Während Wahlen und anderer Personalien sind keine Anträge zur Geschäftsordnung außer dem auf Rückkehr zur Tagesordnung zulässig.

#### **§4 Abstimmungen**

1. Wenn nichts anderes festgelegt ist, erfolgen Abstimmungen durch Handaufheben.
2. Es müssen stets Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Enthaltungen abgefragt werden.
3. Liegen zum gleichen Thema mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden zuerst abzustimmen. Alternative Abstimmungen sind möglich. Entscheidungen trifft die Sitzungsleitung.
4. Neue Beschlüsse zum gleichen Sachverhalt heben die alten Beschlüsse auf.

#### **§5 Protokollführung**

1. Die Sitzungsleitung beauftragt einen Protokollführer mit der Protokollführung. Protokollerstellung und Veröffentlichung liegen in der Verantwortung des Protokollführenden.
2. Das Protokoll besteht aus einem Sitzungsbericht und Anlagen.
3. Die Beschlussfähigkeit ist im Protokoll festzuhalten.
4. Im Protokoll ist eine Anwesenheitsliste zu führen.
5. Das Protokoll ist ein Ergebnisprotokoll.
6. Im Protokoll werden alle Anträge samt Antragstellenden und Abstimmungsergebnis (Ja-Nein-Enthaltung) sowie Beschlussfassung aufgenommen.
7. Protokolle sind binnen zwei Wochen nach einer Sitzung anzufertigen und vom Protokollführer und der Sitzungsleitung zu unterzeichnen. Das Protokoll muss spätestens mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung verschickt werden.
8. Auf der folgenden ordentlichen Sitzung desselben Gremiums wird über Einsprüche und anschließend die Annahme des Protokolls entschieden.
9. Absatz 7 und 8 finden für Mitgliederversammlungen keine Anwendung, da die Satzung in §7 Absatz 5 dieselben Punkte abweichend regelt.

## **§6 Wahlen und Personalia**

1. Alle Wahlen sind offen und erfolgen durch Handaufheben, falls nichts anderes festgelegt ist.
2. Nach der Wahl fragt die Sitzungsleitung die Gewählten, ob sie die Wahl annehmen.
3. Eine Abwahl erfolgt konstruktiv mit einfacher Mehrheit, d.h. es muss mindestens ein Gegenkandidat genannt und der nachfolgende Kandidat mit einfacher Mehrheit gewählt werden.

## **§7 Mitgliederversammlung**

1. Anträge zur Beschlussfassung müssen spätestens zwei Wochen vor der Sitzung in schriftlicher Form beim Vereinsvorstand eingereicht werden. Liegt ein Antrag nicht in dieser Frist vor, so entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit, ob der Antrag als Dringlichkeitsantrag sofort zu behandeln ist. Anderenfalls ist der Antrag auf die nächste Mitgliederversammlung vertagt. Diese Regelung gilt nicht für Änderungsanträge.
2. Die Sitzungsunterlagen müssen den Mitgliedern unverzüglich nach Antragsschluss zugänglich gemacht werden.
3. Die Sitzungsleitung übernimmt der Vereinsvorstand.
4. Anträge, die während der Mitgliederversammlung gestellt werden und nicht fristgerecht angemeldet wurden, können nur in die TO aufgenommen werden, wenn die anwesenden Mitglieder mit einfacher Mehrheit dafür sind.

## **§8 Vorstand**

1. Der Vereinsvorstand trifft sich nach Bedarf, jedoch mindestens einmal pro Quartal. Die Ladungsfrist beträgt drei Tage und erfolgt in Textform.
2. Die Sitzungsleitung übernimmt der Vorsitzende oder sein Stellvertreter.
3. Der Vereinsvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Es muss mindestens der 1. oder 2. Vorsitzende anwesend sein.
4. Über Mitgliedsanträge kann abweichend von dieser Geschäftsordnung im Umlaufverfahren in Textform abgestimmt werden. Die Abstimmung ist nur gültig, wenn alle Vorstandsmitglieder ihre Stimme abgegeben haben.