

TURNGAU GRAFSCHAFT MOERS E.V.

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN GAUTURNTAG

1. *Allgemeines*

Der Gauturntag soll von turnkameradschaftlicher Gesinnung und dem ernstesten Willen aller Teilnehmer, Zielbewußtes und Produktives zu schaffen, getragen sein.

Die Beratungen und Diskussionen sollen sachlich und den sportlichen Anstand nicht verletzend geführt werden.

2. *Tagungsleitung*

Der Gauturntag wird vom Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter geleitet. Im Verhinderungsfall kann ein Mitglied des Turnrates die Tagung leiten oder die Tagung wählt einen Tagungsleiter.

Nach der Eröffnung der Tagung ist durch den Tagungsleiter festzustellen

- a) die form- und fristgerechte Einladung,
- b) die Beschlußfähigkeit,
- c) die Zustimmung der Tagesordnung.

3. *Beschlußfähigkeit*

Jede ordnungsgemäß einberufene Tagung ist beschlußfähig, unbeschadet der Zahl der erschienenen stimmberechtigten Tagungsteilnehmer.

4. *Legitimation*

Alle Tagungsteilnehmer haben sich unter Angabe ihres Vereins als Delegierte bekanntzugeben.

Die Anzahl der Delegierten je Verein und die Gesamtzahl der Stimmberechtigten sind listenmäßig zu erfassen. Die Liste bildet ein Bestandteil der Tagungsniederschrift.

Anwesenden Gästen steht kein Stimmrecht zu. Sie können jedoch Beratungsrecht genießen, wenn keine Einwände erhoben werden.

5. *Worterteilung*

Jeder Tagungsteilnehmer kann sich an den Aussprachen beteiligen. Das Wort hierzu wird vom Tagungsleiter erteilt.

Bei mehreren Redebeiträgen ist eine Rednerliste zu führen. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt.

6. *Berichterstattung*

Nach Erledigung eines Punktes der Tagesordnung ist durch den Tagungsleiter der nächste Punkt bekanntzugeben. Dem dafür bestimmten Berichterstatter ist das Wort zu erteilen. Nach Beendigung der Ausführungen durch den Berichterstatter erfolgt die Aussprache. Für die allgemeine Aussprache beträgt die Redezeit für jeden Redner höchstens fünf Minuten. Sie kann auf Antrag allgemein oder im Einzelfall verlängert oder gekürzt werden.

Der Tagungsleiter und die Berichterstatter können jederzeit in die Aussprache eingreifen. Dem Berichterstatter ist nach Beendigung der Aussprache das Schlußwort zu erteilen.

7. *Anträge*

Die Abstimmung über Anträge erfolgt regelmäßig im Anschluß an die Aussprache über den Beratungsgegenstand.

Während der Behandlung eines Antrages kann dieser zurückgenommen, erweitert oder eingeschränkt werden. Die Änderungen sind vom Tagungsleiter vor der Abstimmung zu vermerken und den Tagungsteilnehmern wörtlich vorzutragen.

Verspätet eingereichte oder während der Tagung gestellte Anträge gelten als „Dringlichkeitsanträge“. Sie werden nur nach Beschluß einer Zweidrittelmehrheit zur Beratung und Abstimmung gestellt.

Anträge, über die bereits abgestimmt worden ist, dürfen von derselben Tagung nachträglich nur aufgehoben oder geändert werden, wenn die Tagungsteilnehmer mit Zweidrittelmehrheit einem neuen Antrag, der die Änderung des alten Beschlusses zum Ziel hat, zustimmt.

Satzungsänderungen dürfen nicht als Dringlichkeitsantrag behandelt werden.

8. *Anträge zur Geschäftsordnung*

Anträge zur Geschäftsordnung (Verfahrensanträge) sind jederzeit zulässig. Sie müssen sofort zur Diskussion und Abstimmung gestellt werden.

Die Antragsteller haben über die formelle Begründung ihres Antrages hinaus nicht das Recht, die sachliche Diskussion eines Tagesordnungspunktes fortzuführen.

Der Tagungsleiter kann die Zahl der Redner auf den Antragsteller und einen Gegenredner beschränken. Die Redezeit sollte im allgemeinen fünf Minuten nicht überschreiten.

9. *Aufrechterhaltung der Ordnung*

Dem Tagungsleiter ist für die Dauer der Tagung das Haus- bzw. Saalrecht übertragen.

In den Ausführungen beleidigende oder den sportkameradschaftlichen Anstand verletzende Redner kann der Tagungsleiter „zur Ordnung“ rufen, das Verhalten rügen und auf die Folgen hinweisen.

Nach zweimaligen Ordnungsruf kann der Tagungsleiter dem Redner das Wort entziehen. Der Wortentzug gilt für die ganze weitere Behandlung des Punktes, wozu der gerügte Redner sprach.

Tagungsteilnehmer, die gegen die Anordnungen der Tagungsleitung verstoßen, beleidigend oder persönlich ausfallend werden, die Versammlung stören oder nach einer Wortentziehung weiterreden, können vom Tagungsleiter ausgeschlossen werden.

Ist dem Tagungsleiter die Aufrechterhaltung der Ordnung nicht möglich, so kann er die Tagung ohne vorherige Befragung unterbrechen bzw. schließen.

10. Abstimmungen

Bei allen Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung bzw. Geschäftsordnung nichts anderes vorschreibt, die Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung.

Bei der Abstimmung über die Entlastung aus einem Vorstandsamt steht dem betreffenden Mitglied kein Stimmrecht zu.

Abstimmungen erfolgen durch Handaufheben, soweit nicht von der Hälfte aller stimmberechtigten Teilnehmer die Abstimmung durch Stimmzettel (geheime Wahl) verlangt wird.

Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen sind nicht mitzuzählen.

Die Auswertung der abgegebenen Stimmen obliegt dem Tagungsleiter.

Während der Abstimmungen sind Wortmeldungen nur zum Verfahren zugelassen (keine Sachargumente).

Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekanntzugeben. Liegen zur Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, so entscheiden die Tagungsteilnehmer ohne Aussprache.

11. Wahlen

Vor jeder anstehenden Wahl bittet der Tagungsleiter um Aufruf der Kandidatenvorschläge. Der Wahlvorgang beginnt nach Beendigung der Eintragung der Kandidaten in die Vorschlagsliste.

Als gewählt gilt satzungsgemäß derjenige, der die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit ist eine Stichwahl erforderlich. Bei diesem Wahlgang entscheidet die relative Mehrheit.

Ergibt der jeweils zweite Wahlgang auch Stimmengleichheit, entscheidet das Los.

Der Gewählte muß befragt werden, ob er die Wahl annimmt. Lehnt er ab, ist neu zu wählen.

12. Ende der Tagung

Das Ende der Tagung wird vom Tagungsleiter ausdrücklich festgestellt.

Nach Beendigung der Tagung haben nachträgliche Erörterungen und Beschlußfassungen der anwesenden Tagungsteilnehmer keine Verbindlichkeit mehr.

Über den Ablauf des Gaurntages ist vom Geschäftsführer oder einem dazu bestimmten Protokollführer eine Niederschrift aufzunehmen. Aus der Niederschrift müssen Datum, die Anzahl der Tagungsteilnehmer und Gegenstände der Beschlußfassung in der Reihenfolge ihrer Behandlung ersichtlich sein. Gefaßte Beschlüsse sind wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift ist vom Leiter des Gaurntages gegenzuzeichnen.

13. Änderungen der Geschäftsordnung

Zur Änderung der Geschäftsordnung genügt der Beschluß einer einfachen (absoluten) Mehrheit der stimmberechtigten Tagungsteilnehmer.

Diese vorstehende Geschäftsordnung wurde auf dem Gaurntag vom 27. Februar 1988 in Moers-Asberg verabschiedet.