



## **Geschäftsordnung der Turngemeinde 1859 Schwenningen e.V. Januar 2024**

### **Die GO bedarf der Zustimmung der JHV**

#### **§ 1 Geltungsbereich – Öffentlichkeit**

Die Turngemeinde 1859 Schwenningen e.V. erlässt zur Ergänzung der Vereinssatzung und zur Durchführung von Versammlungen diese Geschäftsordnung.

Die Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.

Bei Öffentlichkeit von Versammlungen können Einzelgruppen oder Einzelpersonen nicht ausgeschlossen werden, es sei denn, die Aufrechterhaltung der Ordnung ist gefährdet.

#### **§ 2 Aufgaben der Vorstandschaft**

Der Vorstand erledigt alle laufenden Vereinsangelegenheiten.

Insbesondere obliegt ihm die Verwaltung des Vereinsvermögens.

Er ist für alle Aufgaben zuständig, die nicht durch die Satzung einem anderen Vereinsorgan zugewiesen sind.

Er hat vor allem folgende Aufgaben:

- Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlung sowie Aufstellung der Tagesordnung.
- Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung.
- Vorbereitung des Haushaltsplans.
- Buchführung und Erstellung eines Jahresberichts.
- Beschlussfassung über Aufnahme von Mitgliedern.
- Beratung über Streichung und Ausschluss zur Vorlage an die Mitgliederversammlung oder Hauptausschuss von Mitgliedern

#### **§ 3 Mitgliederversammlung**

Die Mitgliederversammlung kann als Präsenzveranstaltung und/oder als virtuelle Versammlung stattfinden.

Zur Präsenzversammlung treffen sich alle Teilnehmenden an einem gemeinsamen Ort.

Die virtuelle Versammlung erfolgt durch Einwahl der Teilnehmenden in eine Video- und/oder Telefonkonferenz.

Eine Kombination von Präsenzversammlung und virtueller ist zulässig indem den Mitgliedern die Möglichkeit eröffnet wird, an der Präsenzversammlung mittels Video-, Chat oder Telefonkonferenz teilzunehmen.

Die Vorstandschaft des Vereins entscheidet über die Form der Versammlung und teilt diese in der Einladung zur Mitgliederversammlung mit.

Bei einer virtuellen Mitgliederversammlung werden die Zugangsdaten spätestens 2 Stunden vor Beginn der Versammlung bekannt gegeben. Ausreichend ist dabei die ordnungsgemäße Absendung der E-Mail an die letzte dem Vorstand bekannt gegebene E-Mail-Adresse des jeweiligen Mitglieds. Zur Vermeidung der Teilnahme unberechtigter Personen an der Mitgliederversammlung, ist es den Mitgliedern untersagt, die Zugangsdaten an Dritte weiterzugeben.

Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle nehmen entsprechend ihrer Aufgabenbereiche mit beratender Stimme an den Versammlungen teil

Die Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Die Beschlussfassung erfolgt durch einfache Stimmenmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

Für Satzungsänderungen, Zweckänderungen oder der Auflösung des Vereins gelten die in der Satzung bestimmten Mehrheiten. Das Abstimmungsergebnis wird den Mitgliedern binnen eines Monats schriftlich oder per E-Mail mitgeteilt.



Hierfür teilt die Vorstandschaft die entsprechende Beschlussvorlage jedem Mitglied in Textform an die letzte vom Mitglied bekannt gegebene E-Mail-Adresse mit. Zusammen mit dieser Mitteilung bestimmt die Vorstandschaft die Frist, innerhalb welcher die Stimmabgabe möglich ist und in welcher Form dies zu erfolgen hat. Die Frist beträgt 3 Wochen nach Zugang der Beschlussvorlage. Diese gilt als zugegangen, wenn sie an die E-Mail-Adresse des Mitglieds gesendet ist, die das Mitglied zuletzt mitgeteilt hat.

Der Beschluss ist mit der Mehrheit der frist- und formgerecht abgegebenen Stimmen gefasst, wenn die Hälfte der Mitglieder ihre Stimmen abgegeben haben. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

#### **§ 4 Anträge**

Anträge sind in Textform bis spätestens eine Woche vor der Mitgliederversammlung an den Vorstand oder die Geschäftsstelle zu stellen.

Anträge über nicht auf der Tagesordnung stehende Themen gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur mit Zustimmung einer Zweidrittel-Mehrheit zur Beratung und Beschlussfassung kommen. Dringlichkeitsanträge müssen dem Versammlungsleiter schriftlich vorgelegt werden.

Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat. Ein Gegenredner ist zuzulassen.

#### **§ 5 Versammlungsleitung**

Die Versammlungen werden vom Vorsitzenden (nachfolgend Versammlungsleiter genannt) eröffnet, geleitet und geschlossen.

Der Versammlungsleiter darf einen Moderator (der kein Mitglied im Verein sein muss) hinzuziehen.

Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er insbesondere das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die ganze Versammlungszeit, Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen. Über Einsprüche, die unmittelbar ohne Begründung vorzubringen sind, entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache. Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.

Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

#### **§ 6 Versammlungsprotokoll**

Über die Versammlung ist ein Protokoll zu führen.

#### **§ 7 Inkrafttreten**

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 19. Januar 2024 in Kraft.