

## Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich – Teilnahme .....	2
§ 2	Einberufung – Vorsitz - Mandatsprüfung .....	2
§ 2.1	Einberufung – Tagesordnung .....	2
§ 2.2	Sitzungsleitung von Mitglieder-, Vorstands-, Abt- und Leitungssitzungen .....	3
§ 2.3	Rechte des Versammlungsleiters (s. auch § 6.2).....	3
§ 2.4	Anwesenheitsliste – Aufgaben der Mandatsprüfungskommission .....	3
§ 3	Beschlussfähigkeit .....	3
§ 3.1	Feststellung der Beschlussfähigkeit .....	3
§ 3.2	Voraussetzungen für die Beschlussfähigkeit .....	3
§ 3.3	Wiederholte Einberufung .....	3
§ 4	Tagesordnung .....	4
§ 5	Anträge .....	4
§ 5.1	Antragsfrist.....	4
§ 5.2	Der weitestgehende Antrag, Gegen-, Zusatz-, Unter-, Abänderungsanträge....	4
§ 5.3	Dringlichkeitsantrag .....	4
§ 5.4	Anträge zur Versammlungsführung .....	4
§ 5.5	Wortmeldungen zur Versammlungsführung.....	5
§ 6	Rederecht.....	5
§ 6.1	Rednerliste .....	5
§ 6.2	Rechte und Pflichten des Versammlungsleiters (siehe auch § 2.3) .....	5
§ 7	Beschlussfassung - Wahlen.....	5
§ 7.1	Abstimmungsverfahren .....	5
§ 7.2	Aufgaben der Wahlkommission.....	6
§ 7.3	Voraussetzungen für eine Kandidatur – Wahl abwesender Kandidaten .....	6
§ 7.4	Stichwahl.....	6
§ 7.5	Beginn und Ende der Amtszeit .....	6
§ 7.6	Abwahl und Ruhen des Amtes .....	6
§ 7.7	Anfechtungen .....	7
§ 8	Versammlungsprotokolle .....	7
§ 8.1	Protokolle der Abteilungen .....	7
§ 8.2	Inhalt der Protokolle .....	7
§ 8.3	Protokolle sonstiger Gremien .....	7
§ 9	Inkrafttreten.....	7

## § 1 Geltungsbereich – Teilnahme

Diese Versammlungsordnung (VVO) ist auf alle Versammlungen (Vereinsorgane, Abteilungsversammlungen, Ausschüsse) innerhalb der TiB anzuwenden, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt.

Auf Antrag kann die Versammlung die Vereinsöffentlichkeit gemäß den räumlichen Gegebenheiten teilweise oder ganz zur Sitzung zulassen. Für die Teilnahme an der Jugendversammlung gilt die Jugendordnung.

## § 2 Einberufung – Vorsitz - Mandatsprüfung

### § 2.1 Einberufung – Tagesordnung

Für die Einberufung und die Fristen der Versammlungen gelten vorrangig die Regelungen in der Satzung und danach die Regelungen in den Ordnungen der TiB. Soweit dort keine Bestimmungen getroffen sind, beträgt die Frist der Einladung und der Bekanntgabe der Tagesordnung zwei Wochen und die Frist der Anträge eine Woche. Ausschüsse und Gremien, die in der Satzung und in den Ordnungen nicht genannt sind, können die Fristen im Einvernehmen abkürzen, aufheben oder ändern.

Insgesamt ergibt sich hieraus die nachstehende Zusammenstellung:

Typ	Frist der Einladung	Frist der Bekanntgabe Tagesordnung	Art der Bekanntmachung	Frist für Anträge
Ordentliche Mitgliederversammlung (OMV) jährlich im Mai	durch Vereinszeitung im 1. Quartal oder gem. § 10 A Nr.4 der Satzung	4 Wochen	TiB-Zeitung, persönliche-, briefliche- oder textförmliche Einladung	31.12. bei Satzungsänderungen sonst 6 Wochen
Außerordentliche MV	Innerhalb 6 Wochen mit Tagesordnung zum Termin in max. 4 weiteren Wochen		s. oben	s. oben
Erweiterter Vorstand (EV)	3 Wochen	10 Tage	Textform (Fax, Mail u.a.)	2 Wochen
Jahresabteilungsversammlung (JAbtV) jährlich bis einschl. 31. März	4 Wochen	4 Wochen	TiB-Zeitung Textform (Fax, Mail u.a.), evtl. Aushang (s. AbtO)	6 Wochen zur Beitragsordnung, sonst 1 Woche
Abteilungsversammlung (AbtV)	2 Wochen	2 Wochen	s. zuvor	6 Wochen zur Beitragsordnung, sonst 1 Woche
Jugendversammlung	2 Wochen	2 Wochen	TiB-Zeitung Textform (Fax, Mail u.a.)	1 Woche
Ausschüsse und sonstige Gremien  (Absprachen können auch z.B. per Mail getroffen werden, sofern alle Mitglieder des Gremiums dem zustimmen.)	2 Wochen	2 Wochen	Textform (Fax, Mail u.a.)	1 Woche Anträge sollen den Teilnehmern des Gremiums unverzüglich bekanntgegeben werden

Versammlungen werden vom Leiter des betreffenden Gremiums oder in seinem Auftrag vom Schriftwart einberufen. Ebenso müssen Versammlungen des betreffenden Gremiums einberufen werden,

wenn mindestens ein Drittel seiner Mitglieder dies wünscht und sofern die Satzung oder die vom EV genehmigten Ordnungen nichts anderes aussagen.

Die Tagesordnung ist den Versammlungsteilnehmern gleichzeitig mit der Einberufung mitzuteilen. Dies kann auch durch Aushang erfolgen, sofern das betreffende Gremium es für die laufende Amtszeit beschlossen hat.

## **§ 2.2 Sitzungsleitung von Mitglieder-, Vorstands-, Abt- und Leitungssitzungen**

Die Versammlungen der Vereinsorgane leitet der Vereinsvorsitzende. Im Falle seiner Verhinderung wird er durch seinen Stellvertreter vertreten. Sind beide verhindert, wählt die Versammlung aus ihrer Mitte mit einfacher Mehrheit einen Versammlungsleiter. Bei Versammlungen und Sitzungen aller anderen Gremien des Vereins wird analog verfahren.

## **§ 2.3 Rechte des Versammlungsleiters (s. auch § 6.2)**

Dem Versammlungsleiter stehen alle Befugnisse zu, die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlich sind; er übt das Hausrecht aus. Beim Vorliegen zwingender Gründe (z.B. vorgerückte Stunde, der Versammlungsleiter kann sich nicht mehr durchsetzen) kann der Versammlungsleiter Unterbrechung oder Vertagung der Versammlung anordnen. Er bestimmt, wann eine unterbrochene Versammlung fortgesetzt wird.

## **§ 2.4 Anwesenheitsliste – Aufgaben der Mandatsprüfungskommission**

In den Versammlungen der Vereinsorgane (Satzung § 8.4), in allen Gremien und Mitgliederversammlungen hat sich jeder Versammlungsteilnehmer beim Betreten des Versammlungsraumes in die Anwesenheitsliste einzutragen und, soweit er unbekannt ist, sich der Mandatsprüfungskommission gegenüber auszuweisen. Die Mandatsprüfungskommission wird vorher vom Versammlungsleiter benannt, soweit dies erforderlich ist.

Das Ergebnis der Mandatsprüfung wird vom Versammlungsleiter nach der Eröffnung der Versammlung bekannt gegeben und vom Schriftführer in das Protokoll aufgenommen. Die Mandatsprüfung umfasst den Identitätsvergleich der erschienenen Stimmberechtigten sowie die Feststellung der Zahl der möglichen und der anwesenden Stimmberechtigten.

Veränderungen des anwesenden Stimmenpotentials durch später hinzukommende oder die Versammlung vorzeitig verlassende Stimmberechtigte sind von der Mandatsprüfungskommission laufend zu registrieren und dem Versammlungsleiter zu übermitteln. Die Veränderungen sind im Protokoll zu vermerken.

## **§ 3 Beschlussfähigkeit**

### **§ 3.1 Feststellung der Beschlussfähigkeit**

Nach der Eröffnung der Versammlung stellt der Versammlungsleiter ordnungsgemäße Einberufung und Beschlussfähigkeit fest.

### **§ 3.2 Voraussetzungen für die Beschlussfähigkeit**

Eine Versammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß (siehe 2.1) einberufen worden ist und mehr als die Hälfte der möglichen Versammlungsteilnehmer erschienen ist. Mitglieder- und Jugendversammlungen sind ohne Rücksicht auf die Zahl der Teilnehmer beschlussfähig. Für die Beschlussfähigkeit des EV gilt der § 11 der Satzung. Sinkt während einer Versammlung nach Feststellung der Beschlussfähigkeit die Teilnehmerzahl auf die Hälfte der möglichen Teilnehmer oder weniger herab, so ist diese Versammlung weiterhin beschlussfähig.

### **§ 3.3 Wiederholte Einberufung**

Ist eine Versammlung nicht beschlussfähig und wird eine zweite zur Erledigung derselben Tagesordnung einberufen, so beschließen die dann Erschienenen ohne Rücksicht auf ihre Anzahl. Bei der wiederholten Einberufung ist auf diese Bestimmung hinzuweisen.

## **§ 4 Tagesordnung**

Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit wird die Tagesordnung zur Abstimmung gestellt, über Änderungsanträge ist nach einer möglichen Gegenrede mit einfacher Mehrheit abzustimmen.

Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst dem Berichterstatter bzw. Antragsteller das Wort zu erteilen. Danach erfolgt die Aussprache über diesen Punkt. Bei Anträgen ist dem Antragsteller, falls er dies wünscht, nach Schluss der Aussprache vor der Abstimmung noch einmal das Wort zu erteilen. Nach dem Ende der Aussprache bzw. nach der Abstimmung ist der Tagesordnungspunkt erledigt.

## **§ 5 Anträge**

### **§ 5.1 Antragsfrist**

Antragsfristen siehe § 2.1.

### **§ 5.2 Der weitestgehende Antrag, Gegen-, Zusatz-, Unter-, Abänderungsanträge**

Anträge werden in der Reihenfolge ihres Eingangs behandelt. Die Reihenfolge der zur Abstimmung gelangenden Anträge ist zu Beginn des Tagesordnungspunktes „Anträge“ bekannt zu geben. Konkurrierende Anträge werden gebündelt zur Abstimmung gestellt.

Jeder Antrag ist vor der Aussprache und der Abstimmung zu verlesen. Liegen zur Sache mehrere Anträge vor, so ist zunächst der weitestgehende Antrag festzustellen und über diesen abzustimmen. Bei Annahme dieses Antrages entfallen weitere Abstimmungen zu dieser Sache. Bestehen Zweifel, welches der weitestgehende Antrag ist, so entscheidet darüber die Versammlung ohne vorherige Aussprache mit einfacher Stimmenmehrheit. Über Gegenanträge hierzu wird sofort abgestimmt; über Zusatz- und Unteranträge zu einem Antrag wird gesondert abgestimmt.

Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben, die diesen verbessern, kürzen oder erweitern, sind ohne Feststellung einer Dringlichkeit als Abänderungsanträge zugelassen; über sie wird im Zusammenhang mit dem eingereichten Hauptantrag abgestimmt.

### **§ 5.3 Dringlichkeitsantrag**

Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können nur nach schriftlicher Vorlage beim Versammlungsleiter als Dringlichkeitsanträge durch Versammlungsbeschluss mit 2/3-Mehrheit zugelassen werden. Über den Inhalt des Dringlichkeitsantrages wird nach Zulassung mit einfacher Mehrheit abgestimmt. Die Entscheidung wird erst wirksam, wenn sie nicht unter entsprechender Anwendung von § 10 A Nr. 8 Satz 3 der Satzung auf der entsprechenden Ebene des Gremiums bei der Abteilungsleitung, dem GV oder dem EV innerhalb von 6 Wochen mit Begründung angefochten wird. Ein während der Versammlung beim Versammlungsleiter vorgelegter Dringlichkeitsantrag wird erst nach Erledigung aller Tagesordnungspunkte verhandelt.

Anträge auf Aufhebung oder Abänderung bereits gefasster Beschlüsse werden wie Dringlichkeitsanträge behandelt, zu denen nur ein Redner dafür und einer dagegen sprechen kann.

### **§ 5.4 Anträge zur Versammlungsführung**

Folgende Anträge zur Versammlungsführung können gestellt werden:

1. auf Begrenzung der Redezeit,
2. auf Übergang zur Tagesordnung,
3. auf Vertagung oder Verweisung eines Punktes,
4. auf Schluss der Aussprache und auf Abstimmung,
5. auf Schluss der Versammlung, evtl. Vertagung.

Anträge zur Versammlungsführung können durch Erheben beider Hände angezeigt werden, wenn der augenblicklich Sprechende seine Rede beendet hat. Zu ihnen können jeweils nur ein Redner (Antragsteller) dafür und ein Redner dagegen sprechen. Über diese Anträge wird ohne Debatte abgestimmt. Vor der Abstimmung über den Schluss der Debatte sind die Namen der in der Rednerliste

noch eingetragenen Redner zu verlesen. Die Versammlung kann beschließen, ob den in der Rednerliste Eingetragenen noch das Wort erteilt werden soll.

### **§ 5.5 Wortmeldungen zur Versammlungsführung**

Folgende Wortmeldungen zur Versammlungsführung die wie die Anträge zur Versammlungsführung durch Erheben beider Hände angezeigt werden, können jederzeit zugelassen werden:

1. zur Beachtung der Versammlungsführung
2. zur sachlichen Berichtigung,
3. wegen einer sachbezogenen Anfrage,
4. zum Antrag.

Diese Wortmeldungen sind vom Versammlungsleiter zu berücksichtigen, sobald der augenblicklich Sprechende seinen Satz beendet hat.

## **§ 6 Rederecht**

### **§ 6.1 Rednerliste**

Allen Mitgliedern des jeweiligen Gremiums steht das Rede- und Antragsrecht zu. Der Versammlungsleiter erteilt das Wort – als erstem und letztem dem Antragsteller bzw. Berichterstatter – im Übrigen nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, die in einer Rednerliste festgehalten wird.

Die Rednerliste kann nicht vor Beginn der Aussprache eröffnet werden. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.

### **§ 6.2 Rechte und Pflichten des Versammlungsleiters (siehe auch § 2.3)**

Der Versammlungsleiter ist berechtigt, außerhalb der Rednerliste das Wort zu ergreifen und es auch aus sachlichen Gründen Versammlungsteilnehmern zu erteilen. Um die Versammlungsordnung einzuhalten, kann der Versammlungsleiter einen Redner unterbrechen. Verletzt ein Redner die allgemeinen Anstandsregeln, kann ihn nur der Versammlungsleiter zur Ordnung rufen, das Verhalten rügen und auf etwaige Folgen hinweisen.

Einem Redner, der zweimal ohne Erfolg „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufen worden ist, kann der Versammlungsleiter das Wort entziehen. Über einen Einspruch gegen eine solche Maßnahme entscheidet die Versammlung ohne Aussprache. Versammlungsteilnehmer, die eine Versammlung nachhaltig stören, können vom Versammlungsleiter aus dem Versammlungsraum gewiesen werden.

## **§ 7 Beschlussfassung - Wahlen**

### **§ 7.1 Abstimmungsverfahren**

Stimmberechtigt sind die Versammlungsteilnehmer, die dem betreffenden Gremium durch Satzungsrecht, Bestimmungen der Abt.-, Jugendordnung oder Auftrag angehören. Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen/ Kartenzeichen oder schriftlich bei geheimer Wahl.

Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind. Wird nur ein Wahlvorschlag gemacht, kann die Wahl, falls kein Widerspruch erhoben wird, durch Handzeichen erfolgen.

Schriftliche und geheime oder namentliche Abstimmung muss stattfinden, wenn dies der Versammlungsleiter bestimmt oder die stimmberechtigten Versammlungsteilnehmer beschließen. Bei Wahlen soll in der Regel schriftlich und geheim abgestimmt werden. Auf Verlangen nur eines Versammlungsteilnehmers muss geheim gewählt werden.

Der Versammlungsleiter hat vor der Wahl die zulässigen Vermerke für die Stimmzettel bekannt zu geben. Die Stimmzettel müssen eindeutig dem jeweiligen Abstimmungsgang zuzuordnen sein (Nr., Farbe, u.a.). Stimmzettel sind in ausreichender Anzahl vom Versammlungsleiter bereitzuhalten.

Für Abstimmungen und Wahlen sind die zum jeweiligen Abstimmungszeitpunkt anwesenden Stimmberechtigten maßgebend. Ihre Zahl ist jeweils unmittelbar vor der Abstimmung bzw. Wahl vom Versammlungsleiter bekannt zu geben und zu protokollieren.

Soweit Satzung oder Geschäftsordnungen nichts anderes bestimmen, sind Abstimmungen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen entschieden, bei Stimmgleichheit ist das Votum des Versammlungsleiters entscheidend. Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht gezählt. Jeder Stimmberechtigte hat nur eine Stimme, bei Listenwahl nach Anzahl der zu besetzenden Ämter (z.B. Ehrenrat u.ä.). Eine Stimmübertragung ist unzulässig.

Abstimmungs- oder Wahlergebnisse durch Handzeichen, die angezweifelt werden, müssen wiederholt werden, wobei eine eindeutige Stimmenzählung sicherzustellen ist. Auch ohne Versammlung ist ein Beschluss gültig, wenn alle möglichen Versammlungsteilnehmer ihre Entscheidung schriftlich erklärt haben und gleichzeitig auf die Sitzungsdebatte verzichtet haben.

### **§ 7.2 Aufgaben der Wahlkommission**

Wurde vor der Wahl eine Findungskommission eingesetzt, übernimmt diese die Wahlleitung. Ist dies nicht erfolgt, muss vom Versammlungsleiter vor Eintritt in den Tagesordnungspunkt „Wahlen“ eine Wahlkommission bestehend aus mind. zwei stimmberechtigten Versammlungsteilnehmern einschließlich eines Wahlleiters, die nicht selbst zur Wahl stehen, bestellt werden. Der Wahlleiter übernimmt während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters.

Die Wahlkommission hat die Aufgabe, die Stimmzettel bzw. die Stimmabgabe durch Handzeichen zu zählen und zu kontrollieren, dass nicht mehr Stimmen abgegeben werden, als Stimmberechtigte zum Zeitpunkt der Stimmabgabe anwesend sind, das Wahlergebnis festzustellen, bekannt zu geben und seine Gültigkeit für das Protokoll schriftlich zu bestätigen. Eventuelle Wahlzettel sind als Anlage dem Urprotokoll beizufügen.

### **§ 7.3 Voraussetzungen für eine Kandidatur – Wahl abwesender Kandidaten**

Vor der Wahl ist festzustellen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die Voraussetzungen erfüllen, die entsprechend der Satzung und den Ordnungen der TiB verlangt werden. Kandidaten sollen für die gesamte Amtsperiode zur Verfügung stehen. Die Kandidaten sind vor dem Wahlgang zu fragen, ob sie im Falle ihrer Wahl das Amt, für das sie vorgeschlagen wurden, annehmen.

Nicht anwesende Kandidaten können gewählt werden, wenn dem Versammlungsleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung des Betreffenden vorliegt, dass er bereit ist, im Falle seiner Wahl das Amt anzunehmen. In Ausnahmefällen, in denen die Versammlung davon ausgehen kann, dass ein in Abwesenheit gewählter Kandidat sein Amt mit Sicherheit annimmt, kann auf Beschluss der Versammlung von der Vorlage einer schriftlichen Erklärung abgesehen werden.

### **§ 7.4 Stichwahl**

Der Kandidat gilt als gewählt, der die Mehrheit der Stimmen auf sich vereinigt. Wird die Mehrheit verfehlt, erfolgt ein weiterer Wahlgang, für den der Kandidat mit dem geringsten Stimmergebnis entfällt. Bei Stimmgleichheit der Kandidaten erfolgt eine Stichwahl, bei abermaliger Stimmgleichheit entscheidet das Los.

### **§ 7.5 Beginn und Ende der Amtszeit**

Die Amtszeit beginnt mit der Wahl bzw. Bestellung und endet mit der Wahl (Bestellung) eines anderen Vereinsmitglieds, mit der Abwahl (Abbestellung), mit der Auflösung des Gremiums, dem Rücktritt, Austritt bzw. Ausschluss aus der TiB oder dem Tod des gewählten Vereinsmitgliedes.

### **§ 7.6 Abwahl und Ruhen des Amtes**

Gewählte Vereinsmitglieder können von dem Gremium, das sie gewählt hat, mit  $\frac{3}{4}$ -Mehrheit des Amtes abgewählt werden, sofern die Satzung oder die vom EV genehmigten Ordnungen nichts anderes bestimmen. Auf Antrag kann der EV das Ruhen eines jeden Amtes mit  $\frac{3}{4}$ -Mehrheit beschließen. Über Widersprüche entscheidet die TiB-Mitgliederversammlung.

## **§ 7.7 Anfechtungen**

Einwendungen gegen die Rechtmäßigkeit von Beschlüssen oder Wahlen können nur innerhalb von vier Wochen nach der Veröffentlichung der Beschlüsse/ Wahlen beim GV geltend gemacht werden.

## **§ 8 Versammlungsprotokolle**

### **§ 8.1 Protokolle der Abteilungen**

Die Regelung der Satzung für die Anfertigung von Protokollen bei GV, MV und EV gelten analog für die Versammlungen der Abteilungen. Die Protokolle der AbtV werden durch die AbtL genehmigt. Die genehmigten und unterschriebenen Protokolle der AbtV und der AbtL-Sitzung sind dem GV zeitnah zuzuleiten. Protokolle der AbtV können zusätzlich parallel durch Aushang für zwei Monate den Mitgliedern der Abt. bekannt gegeben werden.

### **§ 8.2 Inhalt der Protokolle**

Das Protokoll soll enthalten:

- Ort, Tag, Art und laufende Nummer der Versammlung
- Beginn und Ende der Versammlung
- Vor- und Zuname des Versammlungsleiters und des Protokollführers
- die Feststellung der satzungs- bzw. ordnungsgemäßen Einberufung der Versammlung
- die Feststellung der Beschlussfähigkeit der Versammlung anhand des Ergebnisses der Mandatsprüfung
- die Tagesordnung
- den Wortlaut der gestellten Anträge (als Anlage), die tragenden Argumente sowie den Wortlaut der gefassten Beschlüsse
- die Zahl der möglichen und die Zahl der zum Zeitpunkt der Abstimmung anwesenden Stimmberechtigten
- das eindeutige genaue Abstimmungsergebnis
- die Wahlergebnisse mit den Vor- und Zunamen der gewählten Kandidaten
- den Wortlaut der neuen oder geänderten Satzung bzw. Ordnung
- die Unterschrift des Protokollführers und des Versammlungsleiters (nach Genehmigung)

### **§ 8.3 Protokolle sonstiger Gremien**

Über Versammlungen sonstiger Gremien sind mindestens Ergebnisprotokolle zu führen.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Die vorstehende Ordnung wurde vom Erweiterten Vorstand am 05.07.2010 beschlossen.