

GESCHÄFTSORDNUNG **des Niedersächsischen Pétanqueverbandes (NPV)¹**

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeit und die Verwaltung des NPV und seiner Organe im Zusammenhang mit den Bestimmungen der Satzung.

II. Mitgliederversammlung

§ 2 Einberufung

- (1) Die Einberufung hat gemäß der Satzung zu erfolgen.
- (2) Bei der Einberufung ist die vom Vorstand vorläufig festgesetzte Tagesordnung mitzuteilen.

§ 3 Leitung und Eröffnung

Die Mitgliederversammlung leitet der Präsident, bei dessen Verhinderung der Vizepräsident. Sind beide verhindert wählt die Mitgliederversammlung einen Versammlungsleiter.

§ 4 Stimmberechtigung

- (1) Stimmberechtigt sind Vertreter der Mitglieder des NPV. Die Anwesenden sind in einer Anwesenheitsliste zu verzeichnen.
- (2) Mitglieder des NPV-Vorstandes können kein Stimmrecht ausüben.
- (3) Stimmberechtigt sind nur die in der Versammlung anwesenden und mit Stimmrecht versehenen Vertreter. Jeder Vertreter hat eine Stimme.
- (4) Jede satzungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist unabhängig von der Zahl der Erschienenen beschlussfähig.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Die vorläufigen Tagesordnungspunkte sind in der Einladung einzeln aufzuführen und zu präzisieren.
- (2) Anträge zur Tagesordnung sind von den Mitgliedern spätestens vier Wochen vor der Mitgliederversammlung beim Vorstand einzureichen. Diese Anträge sind den Mitgliedern mindestens drei Wochen vor der Mitgliederversammlung schriftlich (E-Mail oder Post) zuzustellen.
- (3) Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit entscheidet die Mitgliederversammlung über die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte sowie über die Reihenfolge.
- (4) Unter „Verschiedenes“ dürfen nur Angelegenheiten von untergeordneter Bedeutung behandelt werden. Beschlüsse sind unter diesem Punkt der Tagesordnung unzulässig.

¹ Wegen der leichteren Lesbarkeit wird grundsätzlich die männliche Sprachform angewandt.

§ 6 Redeordnung

- (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt ist zunächst dem Berichtersteller bzw. Antragsteller, hierauf den Versammlungsteilnehmern in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen (= Rednerliste) das Wort zu erteilen.
- (2) Versammlungsleiter und Berichtersteller bzw. Antragsteller haben das Recht auf ein Schlusswort vor der Abstimmung oder dem Abschluss des Tagesordnungspunktes.
- (3) Versammlungsleiter sowie Vorstandsmitglieder können außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.
- (4) Die Redezeit soll pro Wortmeldung grundsätzlich nicht mehr als drei Minuten betragen.

§ 7 Anträge

Neben den Anträgen zur Tagesordnung (§ 5,2) gibt es noch folgende Anträge:

- Dringlichkeitsanträge
- Änderungsanträge
- Anträge zur Geschäftsordnung

§ 8 Dringlichkeitsanträge

- (1) Anträge, die nach Ablauf der Antragsfrist bei der Geschäftsstelle eingehen (§5.2) oder zu Beginn der Versammlung gestellt werden, sind als Dringlichkeitsanträge zuzulassen. Über ihre Zulassung entscheidet die Mitgliederversammlung mit einer Zweidrittelmehrheit der abgegebenen, gültigen Stimmen.
- (2) Dringlichkeitsanträge sind nicht zulässig bei:
 - (a) Auflösung des NPV
 - (b) Änderungen zur Satzung oder der Ordnungen
 - (c) Gegenantrag eines fristgemäß gestellten Antrages

§ 9 Änderungsanträge

- (1) Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrags ergeben, sind als Änderungsanträge zuzulassen.
- (2) Dies gilt nicht für Anträge auf Änderung der Satzung.

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 - a) Antrag auf Schließung der Rednerliste. Vor der Abstimmung sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.
 - b) Antrag auf sofortige Abstimmung
 - c) Antrag auf geheime Abstimmung
 - d) Antrag auf Nichtbefassung
 - e) Antrag auf Vertagung
- (2) Zur Geschäftsordnung muss das Wort sofort und ohne Rücksicht auf die Rednerliste erteilt werden. Zur Geschäftsordnung kann aber erst dann gesprochen werden, wenn der Vorredner seine Ausführungen beendet hat.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen, nachdem je ein Redner Gelegenheit hatte, dafür oder dagegen zu sprechen.
- (4) Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte stellen.

§ 11 Abstimmung und Wahlen

- (1) Abstimmungen und Wahlen erfolgen grundsätzlich offen durch Handaufheben. Sind Stimmkarten ausgegeben, sind diese vorzuzeigen.
- (2) Bei allen Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung oder diese Geschäftsordnung nicht eine andere Regelung vorschreibt, die einfache Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung.
- (3) Schriftliche, d.h. geheime Abstimmung muss erfolgen, wenn dies von einem Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen wird.
- (4) Jeder Antrag, sofern er vom schriftlich vorliegenden Antrag abweicht, ist vor der Abstimmung nochmals zu formulieren.
- (5) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, so ist zunächst der weitestgehende Antrag festzustellen und über ihn abzustimmen. Bei Annahme dieses Antrags entfallen weitere Abstimmungen zu diesem Punkt. Bestehen Zweifel, welches der weitestgehende Antrag ist, so entscheidet die Mitgliederversammlung ohne Aussprache darüber, welches der weitestgehende Antrag ist.
- (6) Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft hervorgeht, das Amt im Falle einer Wahl anzunehmen.

§ 12 Protokoll

- (1) Über die Versammlung ist ein Beschlussprotokoll anzufertigen. Dieses muss enthalten:
 - a) Ort und Tag, Beginn und Ende der Veranstaltung
 - b) Namen des Versammlungsleiters und des Protokollführers sowie der anwesenden Vorstandsmitglieder
 - c) die Zahl der erschienenen Vereine
 - d) die endgültige Tagesordnung
 - e) die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung der Versammlung
 - f) die Feststellung der Beschlussfähigkeit der Versammlung
 - g) die gestellten Anträge sowie die Beschlüsse und Wahlen; dabei soll das Abstimmungsergebnis genau wiedergegeben werden. Eine Annahme der Wahl ist ausdrücklich festzuhalten.
 - h) die Unterschriften des Versammlungsleiters und des Protokollführers.
- (2) Das Protokoll ist innerhalb von vier Wochen den Vertretern zuzustellen und auf der Homepage des NPV zu veröffentlichen.

III. Vorstand

§ 13 Mitglieder und Aufgaben

- (1) Der Vorstand besteht aus dem geschäftsführenden und dem erweiterten Vorstand.
- (2) Die Aufgabenbereiche werden vom Vorstand festgelegt.
- (3) Die Mitglieder des Vorstands sind grundsätzlich gleichberechtigt.
- (4) Zur Bearbeitung besonderer Aufgaben kann der Vorstand weitere Personen heranziehen und Ausschüsse bilden.

§ 14 Sitzungen

- (1) Der Vorstand ist einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Er muss einberufen werden, wenn mindestens ein Drittel der Vorstandsmitglieder es fordert. Zu den Sitzungen können Gäste eingeladen werden. Diese haben kein Stimmrecht.
- (2) Zu den Sitzungen lädt der Präsident, im Falle seiner Verhinderung der Vizepräsident ein. Mit der Einberufung ist die Tagesordnung schriftlich bekannt zu geben.
- (3) Die Einladung erfolgt grundsätzlich durch E-Mail. Vorstandsmitglieder, die über keinen E-Mail-Account verfügen, werden per Post benachrichtigt. Die eingeladenen Vorstandsmitglieder haben den Empfang der Einladung zu bestätigen.
- (4) Der Vorstand tritt im Normalfall mit einer Einberufungsfrist von mindestens 14 Tagen zusammen. In dringenden Fällen kann er ohne Einhaltung von Fristen und ohne feste Tagesordnung zusammentreten. Die Gründe sind im Protokoll anzugeben.
- (5) Die Sitzungsleitung obliegt dem Präsidenten, ist er verhindert dem Vizepräsidenten. Sind beide nicht anwesend, wird die Sitzung vom ältesten Mitglied des Vorstandes geleitet.
- (6) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

§ 15 Tagesordnung und Anträge

- (1) Alle geplanten Beschlüsse sind in der Tagesordnung als eigenständige Tagesordnungspunkte anzuführen.
- (2) Sollen zu Beginn einer Sitzung zusätzliche Beschlüsse als eigenständige Tagesordnungspunkte aufgenommen werden, bedarf es eines einstimmigen Beschlusses der anwesenden Vorstandsmitglieder.
- (3) Der Vorstand kann zwischen den Verbandstagen die ihn betreffenden Paragraphen der Geschäftsordnung (unter III. Vorstand) verändern. Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung müssen auf die Tagesordnung der Einladung gesetzt werden. Beschlossene Änderungen müssen bei der folgenden Mitgliederversammlung des NPV genehmigt werden.

§ 16 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn seine Sitzungen ordnungsgemäß einberufen wurden und mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.
- (2) Die Beschlussfähigkeit muss zu allen Beschlusspositionen der Tagesordnung gegeben sein.
- (3) Bei Beschlüssen des Vorstandes, die ein bestimmtes Ressort betreffen, sollte der Ressortleiter anwesend sein. Ist dies nicht der Fall, kann – bei besonderer Dringlichkeit – auch ohne dessen Anwesenheit entschieden werden. Die besondere Dringlichkeit ist zu begründen und ins Protokoll aufzunehmen.

§ 17 Abstimmungen

- (1) Die Beschlussfassung findet in offener Abstimmung statt.
- (2) Bei allen Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung.
- (3) Liegt ein Antrag nicht schriftlich vor, so ist er vor der Abstimmung schriftlich niederzulegen und zu verlesen.

§ 18 Außerordentliche Beschlüsse per E-Mail

- (1) Kommt eine ordnungsgemäße und beschlussfähige Sitzung nicht zustande, so kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten unter den Mitgliedern des Vorstandes ein elektronisches Abstimmungs- und Beschlussverfahren durchgeführt werden. Das Verfahren ist unverzüglich einzuleiten, wenn ein Viertel der Vorstandsmitglieder dies durch schriftlichen Antrag (E-Mail oder Post) verlangt.
- (2) Das elektronische Beschlussverfahren wird vom Präsidenten geleitet und durchgeführt, im Falle der Verhinderung vom Vizepräsidenten.
- (3) Für das elektronische Beschlussverfahren muss ein Abstimmungszeitraum von mindestens sieben Tagen eingehalten werden. Der Vorsitzende kann eine längere Frist einräumen. Der letzte Tag einer Teilnahme am Abstimmungsverfahren (bis 24.00 Uhr) ist ausdrücklich anzugeben.
- (4) Ein zu fassender Beschluss muss wörtlich angezeigt werden.
- (5) Das elektronische Rundschreiben ist mit einer Empfangsbestätigung zu versehen. Die Vorstandsmitglieder haben den Empfang zu bestätigen.
- (6) Das Rundschreiben mit dem Beschlusstext wird durch folgende alternative Antworten ergänzt:
 - Ich stimme mit JA
 - Ich stimme mit NEIN
 - Ich stimme mit ENTHALTUNG
- (7) Die Auswertung wird vom Vorsitzenden nach Ablauf der Frist durchgeführt. Es ist bis zur nächsten Vorstandssitzung zu erfassen, wer nicht an der Abstimmung teilgenommen hat, wer mit JA, mit NEIN oder mit ENTHALTUNG gestimmt hat.
- (8) § 18, 1-7 kommen nur zur Anwendung, wenn alle Vorstandsmitglieder über einen E-Mail-Account verfügen.

§ 19 Protokoll

- (1) Über jede Sitzung ist ein Beschluss-Protokoll zu führen. Es muss enthalten:
 - a) Ort und Tag, Beginn und Ende der Veranstaltung
 - b) Namen des Versammlungsleiters und des Protokollführers
 - c) Die anwesenden Vorstandsmitglieder
 - d) Die Tagesordnung
 - e) Die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung der Versammlung
 - f) Anträge und Beschlüsse, sowie Beschlüsse die nach § 18 verfasst worden sind. Dabei soll das Abstimmungsergebnis genau wiedergegeben werden.
 - g) Unterschriften des Versammlungsleiters und des Protokollführers
- (2) Zu Beginn der Sitzung ist ein Protokollant zu wählen oder zu benennen.
- (3) Das Protokoll ist allen Vorstandsmitgliedern innerhalb von zwei Wochen zuzuleiten.
- (4) Das Protokoll gilt als angenommen, wenn nicht innerhalb von vier Wochen nach Zustellung schriftlich von einem Mitglied des Vorstandes Einspruch erhoben wird.
- (5) Beschlüsse, die für die Mitglieder des Verbandes von Interesse sind, sind spätestens zwei Wochen nach Ablauf der Einspruchsfrist den Mitgliedern mitzuteilen.