



LandesFrauenRat Schleswig-Holstein e. V.

DACHVERBAND SCHLESWIG-HOLSTEINISCHER FRAUENORGANISATIONEN

Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung ist eine Ergänzung der Satzung und wie diese für alle Mitglieder bindend.

I. Mitgliederversammlung

Die für die Mitgliederversammlung erforderlichen Regelungen sind in der Satzung unter den §§ 12 und 13 aufgeführt.

Allgemeine Verfahrensregeln

1. Anträge

- a. Anträge können stellen:
 - der Vorstand,
 - die Mitgliedsverbände
 - die Ausschüsse
- b. Anträge sind dem Vorstand grundsätzlich als Word-Datei einzureichen.
- c. Anträge müssen 4 Wochen vor der Mitgliederversammlung mit Begründung vorliegen. Sie sind in die Tagesordnung aufzunehmen und den Mitgliedern zu übersenden.
- d. Initiativanträge aus der Mitgliederversammlung können außerhalb der Tagesordnung zugelassen werden, wenn mindestens die Hälfte der anwesenden Delegierten zustimmt.
- e. Finanzwirksame Anträge müssen mit schriftlicher Begründung dem Vorstand 6 Wochen vor der nächsten Mitgliederversammlung vorliegen.
- f. Den Antragstellerinnen ist Gelegenheit zu geben, zur Begründung ergänzend vorzutragen. Sie erhalten das Schlusswort.
- g. Anträge, die ein Fachgebiet betreffen, das von einem Ausschuss bearbeitet wird, werden vom Vorstand an den zuständigen Ausschuss weitergeleitet, der eine Beschlussvorlage für die darauffolgende Mitgliederversammlung erarbeitet.

2. Debattenregeln

- a. In jeder Debatte sind die Rednerinnen in der Reihenfolge ihrer Meldung zu berücksichtigen.
- b. Die Versammlungsleiterin kann Rednerinnen, die nicht zur Sache sprechen, das Wort entziehen.
- c. Die Redezeit kann begrenzt werden.
- d. Anträge zur Geschäftsordnung
 - auf Schuss der Debatte
 - auf Übergang zur Tagesordnung
 - auf Abstimmungkönnen jederzeit gestellt werden und sind sofort zu berücksichtigen. Diese Anträge können nur von Delegierten gestellt werden, die noch nicht zur Sache gesprochen haben.

3. Abstimmungsregeln

Bei Abstimmungen sind die Fragen so zu stellen, dass sie sich mit ja oder nein beantworten lassen. Sie sind in der Regel so zu fassen, dass nach der Zustimmung gefragt wird.

- a. Liegen zu einem Gegenstand mehrere Anträge, Zusätze, Änderungsvorschläge usw. vor, dann ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen.
- b. Über Anträge wird in der positiven Form abgestimmt, d. h. es wird zuerst gefragt, wer für den Antrag ist.
- c. Wenn die Redeliste abgeschlossen ist oder ein Antrag auf Schluss der Debatte angenommen wurde, schließt die Versammlungsleiterin die Beratung und geht zur Abstimmung über.
- d. Während der Abstimmung wird weder das Wort erteilt noch wird ein Antrag zugelassen (außer zur Geschäftsordnung).
- e. Besagt die Satzung bezüglich einer Abstimmung nichts über die erforderliche Mehrheit, so gilt die einfache Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Delegierten. Stimmenthaltungen werden - ebenso wie die Nichtanwesenden - für die Mehrheitsverhältnisse in der Auszählung nicht berücksichtigt.

II. Vorstand

Die Zusammensetzung des Vorstandes, das Wahlverfahren und die Aufgaben sind in der Satzung vorgegeben.

1. Auf der ersten Vorstandssitzung nach der Wahl eines neuen Vorstandes finden eine weitere Aufgabenverteilung sowie die Regelung der gegenseitigen Vertretung der Vorstandsmitglieder statt.
2. Die Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, durch Übernahme von Teilaufgaben die Vorsitzende in ihrer Arbeit zu unterstützen.

3. Nach Bedarf oder auf Antrag von drei Mitgliedern des Vorstands wird von der Vorsitzenden der Vorstand an einem von ihr zu bestimmenden Ort einberufen, jedoch mindestens einmal monatlich.
4. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist, darunter mindestens ein Vorstandsmitglied mit Vertretungsbefugnis gemäß Satzung § 14 Abs. 3 . Letztere leitet auch die Sitzung.
5. Im Verhinderungsfall kann ein anderes Vorstandsmitglied mit der Leitung der Sitzung beauftragt werden.
6. Der Vorstand kann in besonderen und dringenden Fällen notwendige Maßnahmen treffen, die der Mitgliederversammlung obliegen. Die nachträgliche Genehmigung ist einzuholen.
7. Der Vorstand bereitet die Sitzungen der Mitgliederversammlung vor.
8. Der Vorstand entscheidet über die Auswahl und Ansprache von fördernden Personen und Institutionen.
9. Der Vorstand führt nach Maßgabe der Satzung die Geschäfte. In Absprache mit dem Vorstand organisiert die Vorsitzende die Geschäftsstelle und ist für die Anstellung und Kündigung der Angestellten zuständig.
10. Die Schatzmeisterin oder ihre Stellvertreterin legt jährlich in der ersten Sitzung im neuen Jahr den schriftlichen Kassenbericht vor, teilt die Mitgliederzahlen mit und gibt einen Voranschlag für das laufende Geschäftsjahr. Kassenbericht und Voranschlag werden den Mitgliedern in schriftlicher Form als Tischvorlage zur Verfügung gestellt.
11. Die Schatzmeisterin oder ihre Stellvertreterin hat auf Verlangen dem Vorstand jederzeit Auskunft zu erteilen.
12. Die Schatzmeisterin fordert die Mitgliedsverbände auf, ihre aktuellen Mitgliederzahlen bis zu einem in Ansprache mit dem Vorstand festgesetzten Termin zu benennen. Melden die Mitgliedsverbände ihre Mitgliederzahlen nicht, so werden diese von der Schatzmeisterin geschätzt.
13. Über die Vorstandssitzungen fertigt die Schriftführerin eine Ergebnisniederschrift, die von der jeweiligen Vorsitzenden und der Protokollführerin unterzeichnet wird. Sie wird allen Vorstandsmitgliedern mit der Einladung und der Tagesordnung der neuen Sitzung vorgelegt.

III. Mitarbeit in Gremien

1. Mitglieder , die den LandesFrauenRat in anderen Gremien vertreten, legen zur Jahreshauptversammlung einen schriftlichen Bericht vor. Der Bericht muss 6 Wochen vor der Jahreshauptversammlung als Word-Datei in der Geschäftsstelle vorliegen.
2. Sie zahlen von einer pauschalisierten Aufwandsentschädigung an den LandesFrauenRat 20 % als Spende pro Jahr.

IV. Ausschüsse

1. Die Ausschüsse für besondere Themenbereiche sind offen. Jede, die zu regelmäßiger Mitarbeit bereit ist, kann daran teilnehmen. Jeder Ausschuss wählt eine Sprecherin.
2. Der Vorstand hat das Recht, aus seiner Mitte in jeden Ausschuss ein stimmberechtigtes Mitglied zu entsenden.
3. Selbständige Aktionen gegenüber der Öffentlichkeit sind nur in Absprache mit dem Vorstand zulässig.
4. Über jede Ausschusssitzung wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt, das von der Sprecherin und der Protokollführerin zu unterzeichnen ist. Das Protokoll ist den Ausschussmitgliedern in Kopie zu übersenden und das Original in der Geschäftsstelle zu hinterlegen.
5. Über die Tätigkeit der Ausschüsse ist der Jahreshauptversammlung Bericht zu erstatten. III.1 gilt entsprechend.
6. Dieser Geschäftsordnung liegt als Anhang die aktuelle Ausschussliste an.

V. Geschäftsstelle

Die Benutzung der Geschäftsstelle durch Mitgliedsverbände regelt der Vorstand.

VI. Erstattung von Auslagen

Vorstandsmitgliedern und Mitgliedern, die im Auftrag des LandesFrauenRates tätig sind, werden die entstandenen Kosten erstattet in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetz (BRKG).

Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 04.03.1991 in Kraft. Sie wurde geändert in der Jahreshauptversammlung am 25. Februar 2004.