

zuletzt geändert auf der Jahreshauptversammlung
am 28.03.2012

Auguste-Viktoria-Straße 16
24103 Kiel

Tel.: 0431 / 55 20 65
Fax: 0431 / 5 17 84

info@landesfrauenrat-s-h.de
www.landesfrauenrat-s-h.de

I. Mitgliederversammlung

1. Die für die Mitgliederversammlung erforderlichen Regelungen sind in der Satzung in § 14 geregelt.
2. Die Einladungen zur Mitgliederversammlung sind fristgerecht nach § 14 Ziffer 5 allen Delegierten, dem Vorstand, den außerordentlichen, fördernden und Ehrenmitgliedern unter Angabe der Tagesordnung zuzusenden.
3. Zur Mitgliederversammlung kann der Vorstand Gäste einladen, denen das Wort erteilt werden kann, wenn die Mitgliederversammlung nicht anders entscheidet.
4. Die Vorsitzende, oder eine ihrer satzungsgemäßen Stellvertreterinnen eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Mitgliederversammlung.
5. Für schriftliche Abstimmungen oder Wahlen kann eine Zählkommission gebildet werden, diese besteht aus drei Personen.

II. Vorstand

Die Zusammensetzung des Vorstandes, das Wahlverfahren und die Aufgabe sind in §15 der Satzung geregelt.

1. Die Einladungen für die Sitzungen des Vorstandes sind den Mitgliedern spätestens eine Woche vor dem Termin unter Angabe der Tagesordnung zuzusenden.
2. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich. Zu seinen Sitzungen kann er Personen als Gäste einladen, denen das Wort erteilt werden kann.
3. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist, darunter mindestens ein Vorstandsmitglied mit Vertretungsbefugnis gemäß Satzung § 15 Ziffer 2. Letzteres eröffnet, leitet und schließt auch die Sitzung.
Im Verhinderungsfall kann ein anderes Vorstandsmitglied mit der Leitung der Sitzung beauftragt werden.
4. Nach Bedarf oder auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern des Vorstands wird von der Vorsitzenden der Vorstand an einem von ihr zu bestimmenden Ort einberufen, jedoch mindestens einmal monatlich.
5. Der Vorstand kann in besonderen und dringenden Fällen notwendige Maßnahmen treffen, die der Mitgliederversammlung obliegen. Die nachträgliche Genehmigung ist einzuholen.
6. Auf der ersten Vorstandssitzung nach der Wahl eines neuen Vorstandes ist eine weitere Aufgabenverteilung, sowie die gegenseitige Vertretung der Vorstandsmitglieder zu regeln.

7. Die Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, durch Übernahme von Teilaufgaben die Vorsitzende in ihrer Arbeit zu unterstützen.
8. Der Vorstand bereitet die Sitzungen der Mitgliederversammlung vor.
9. Der Vorstand entscheidet über die Auswahl und Ansprache von fördernden Personen und Institutionen nach §§ 7, 8 und 9 der Satzung.
10. Die Schatzmeisterin oder ihre Stellvertreterin legt jährlich in der ersten Sitzung im neuen Jahr den schriftlichen Jahresabschluss vor und teilt die Mitgliederzahlen mit. In der letzten Sitzung im Jahr legt sie einen Entwurf des Haushaltsplanes für das kommende Jahr vor. Der Jahresabschluss und der Entwurf des Haushaltsplanes sind dem Vorstand schriftlich vorzulegen.
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 Absprache mit dem Vorstand festgesetzten Termin zu benennen. Melden die Mitgliedsverbände ihre Mitgliederzahlen nicht, so werden diese von der Schatzmeisterin geschätzt.
13. Über die Tätigkeit des Vorstandes wird der Mitgliederversammlung regelmäßig Bericht erstattet.

III. Ausschüsse

1. Die Mitgliederversammlung kann nach §14 Ziffer 1 Ausschüsse und Arbeitskreise bilden. Sie sind zu einer Berichterstattung gegenüber der Mitgliederversammlung und dem Vorstand verpflichtet.
2. Selbständige Aktionen gegenüber der Öffentlichkeit sind nur in Absprache mit dem Vorstand zulässig.
3. Die Mitarbeit in den Ausschüssen und Arbeitskreisen steht allen Delegierten und Mitgliedern offen. Der Vorstand hat das Recht in jeden Ausschuss eine Vertreterin zu entsenden. Jeder Ausschuss wählt aus seiner Mitte eine Sprecherin.
4. Die Ausschüsse können auch Frauen, die nicht zu einem der Mitglieder gehören nach Absprache mit dem Vorstand beratend in ihre Arbeit integrieren.
5. Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich. Die Einladung ist rechtzeitig unter Angabe der Tagesordnung an alle Mitglieder und den Vorstand zu versenden.

IV. Anträge

1. Antragsberechtigt sind die Delegierten der ordentlichen Mitglieder, der Vorstand und die Ausschüsse des LFR nach § 14 Ziffer 1 der Satzung.
2. Die Anträge müssen spätestens 2 Wochen vor der Mitgliederversammlung dem Vorstand schriftlich mit Begründung vorliegen. Sie sind in die Tagesordnung aufzunehmen und den Mitgliedern zu übersenden.
3. Den Antragstellerinnen ist zur Erläuterung des Antrages in der Mitgliederversammlung das Wort zu erteilen. Sie erhalten das Schlusswort.

4. Anträge, die ein Fachgebiet eines Ausschusses betreffen, können an diesen nach Beschluss der Mitgliederversammlung zur weiteren Bearbeitung übertragen werden, der eine Beschlussvorlage für die darauffolgende Mitgliederversammlung erarbeitet.

V. Debattenregeln

1. In jeder Debatte sind die Rednerinnen in der Reihenfolge ihrer Meldung zu berücksichtigen. Die Mitgliederversammlung kann die Begrenzung der Redezeit beschließen.
2. Anträge zur Geschäftsordnung
 - a) auf Schluss der Debatte
 - b) auf Übergang zur Tagesordnung
 - c) auf Abstimmungkönnen jederzeit gestellt werden und sind sofort zu berücksichtigen.
3. Bei Anträgen zur Geschäftsordnung ist eine Rednerin für und eine Rednerin gegen den Antrag zu hören, danach erfolgt umgehend die Abstimmung. Ein Antrag auf Schluss der Redeliste kann nur von einer Delegierten gestellt werden, die noch nicht zur Sache gesprochen hat.
4. Die Versammlungsleiterin kann Rednerinnen, die nicht zur Sache sprechen, das Wort entziehen.

VI. Abstimmungsregeln

1. 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.
2. Liegen zu einem Gegenstand mehrere Anträge, Zusätze, Änderungsvorschläge usw. vor, dann ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bei gleich weitgehenden Anträgen wird in der Reihenfolge der Antragsstellung abgestimmt. Änderungsanträge sind vor der Entscheidung über den Hauptantrag zur Abstimmung zu stellen. Über Anträge wird in der positiven Form abgestimmt, d.h. es wird zuerst gefragt, wer für den Antrag ist.
3. Wenn die Redeliste abgeschlossen ist oder ein Antrag auf Schluss der Debatte angenommen wurde, schließt die Versammlungsleiterin die Beratung und geht zur Abstimmung über. Während der Abstimmung wird weder das Wort erteilt noch wird ein Antrag zugelassen (außer zur Geschäftsordnung).
4. Besagt die Satzung bezüglich einer Abstimmung nichts über die erforderliche Mehrheit, so gilt die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der anwesenden bzw. ordnungsgemäß vertretenen Stimmberechtigten. Stimmenthaltungen zählen zur Feststellung der Mehrheit nicht mit. Bei Stimmgleichheit ist der Beschluss nicht zustande gekommen.

VII. Protokolle

1. Über die Sitzungen der Mitgliederversammlung, des Vorstands und der Ausschüsse ist ein Ergebnisprotokoll zu erstellen, das von der Sprecherin bzw. Vorsitzenden und der Protokollführerin zu unterzeichnen ist. Es ist in der Geschäftsstelle zu hinterlegen.
2. Das Protokoll einer Sitzung ist ihren Teilnahmeberechtigten – mit Ausnahme von Gästen - zu übersenden. Die Protokolle der Vorstandssitzungen werden den

Vorstandsmitgliedern mit der Einladung und der Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung zugesandt. Dasselbe gilt für die Mitgliederversammlung.

3. Das Protokoll muss mindestens enthalten:
 - a. den Ort und die Zeit der Sitzung
 - b. die Namen der Teilnehmerinnen
 - c. die Tagesordnung
 - d. den Wortlaut aller Anträge und Beschlüsse
 - e. das Ergebnis der Abstimmungen und
 - f. aller ausdrücklich zum Zweck der Niederschrift angegebenen Erklärung.

Bei Ausschussprotokollen genügt es die Angaben gemäß a), b) und e) sowie die gefassten Beschlüsse zu dokumentieren. Die Genehmigung der Protokolle erfolgt auf der nächsten Sitzung des jeweiligen Gremiums.

VIII. Mitarbeit in Gremien

1. Mitglieder, die den LandesFrauenRat nach §16 der Satzung in anderen Gremien vertreten, legen zur Jahreshauptversammlung einen schriftlichen Bericht vor. Der Bericht muss mindestens 8 Wochen vor der Jahreshauptversammlung in der Geschäftsstelle vorliegen.
2. Sie zahlen von einer pauschalierten Aufwandsentschädigung an den LandesFrauenRat 20 % als Spende pro Jahr.

XI. Erstattung von Auslagen

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

X. Geschäftsstelle

Der LFR unterhält eine Geschäftsstelle. Die Personalverantwortung liegt beim Vorstand. Die Aufgaben der Geschäftsstelle richten sich nach den Beschlüssen der Organe des LFR sowie den Anweisungen der Vorsitzenden. Die Vorsitzende ist für die Anstellung und Kündigung der Mitarbeiterinnen verantwortlich.

Die Nutzung der Geschäftsstelle durch Mitgliedsverbände regelt der Vorstand, in Absprache mit den Mitarbeiterinnen.