

Allgemeine Geschäfts- und Sitzungsordnung des Australian Cattle Dog Club Deutschland e.V. (ACDCD e.V.)

Stand August 2012

Diese Ordnung ist Teil der Satzung.

§ 1 Inhalt

Diese Allgemeine Geschäftsordnung gilt als Ergänzung der Satzung des Australian Cattle Dog Club Deutschland e.V.,

- a) für die in der Satzung bezeichneten Organe und seine Unterabteilungen
- b) für die Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitskreise

Die Geschäfts- und Sitzungsordnung beinhaltet Richtlinien zur geregelten Arbeit und zur Abgrenzung der Aufgabenbereiche innerhalb des ACDCD e.V., seines Vorstandes, der Arbeitskreise und Ausschüsse.

§ 2 Organe

1. Oberstes Organ des ACDCD e.V. ist die *Mitgliederversammlung*.

Sie ist im Rahmen der Satzung zuständig für alle Angelegenheiten des ACDCD e.V.. Sie beschließt insbesondere über grundsätzliche Fragen der Australian Cattle Dog Zucht und bestimmt die Richtlinien für die Tätigkeit des Vorstandes. Ihre Aufgaben sind in der Satzung festgelegt.

2. Zwischen den Mitgliederversammlungen ist der *Vorstand* zuständig für alle Angelegenheiten des ACDCD e.V.

Er setzt insbesondere die Beschlüsse der Mitgliederversammlung um, entwickelt im Rahmen der Satzung und des Haushalts unter Beachtung bestehender Grundsatzbeschlüsse und Konzeptionen neue Aktivitäten in allen Bereichen des Vereines und koordiniert die Tätigkeit der Mitglieder des Vorstandes.

3. Der *Geschäftsführende Vorstand* ist zuständig für die allgemeine laufende Verwaltung des ACDCD e.V.. Dazu zählen insbesondere Angelegenheiten der Haushaltsführung, der Sitzungsvorbereitung und der Außenkontakte im Rahmen des laufenden Schriftverkehrs.

Die Entscheidung über grundsätzliche Fragen bleibt dem Vorstand bzw. der Mitgliederversammlung vorbehalten.

a) Zur Unterstützung des Vorstandes und zur Erfüllung seiner Aufgaben können *Arbeitskreise* etwa für die Bereiche Zucht, Verhalten, Ausstellungswesen, Ausbildung und Erziehung, Agility, Hüten, Öffentlichkeitsarbeit etc. eingerichtet werden. Ihre Aufgaben sind unter § 3 näher beschrieben.

b) Die Arbeitskreise werden von dem jeweils zuständigen Vorstandsmitglied als ihrem Vorsitzenden geleitet. Der Arbeitskreisvorsitzende koordiniert die in seinem Aufgabenbereich anfallenden Arbeiten zwischen den Arbeitskreismitgliedern. Er ist an Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstandes gebunden und ihnen gegenüber verantwortlich für seinen Aufgabenbereich; dies gilt auch hinsichtlich der Tätigkeit der weiteren Arbeitskreismitglieder.

c) Soweit es zur Erfüllung der in dem jeweiligen Aufgabengebiet anfallenden Arbeiten erforderlich ist, beruft der Vorstand für die Dauer der Amtszeit des betreffenden Arbeitskreisvorsitzenden auf dessen Vorschlag die weiteren Mitglieder des jeweiligen Arbeitskreises.

Allen Arbeitskreismitgliedern wird ein bestimmtes Sachgebiet zur Bearbeitung übertragen. Arbeitskreismitglieder können mit Zwei-Drittel-Mehrheit vom Vorstand abberufen werden.

d) Die Arbeit der Arbeitskreise geschieht in der Regel schriftlich oder per elektronischer Datenübertragung.

Bei Bedarf kann der Arbeitskreisvorsitzende mit Genehmigung des Vorstandes Sitzungen einberufen. Die Einladung mit Tagesordnung ist allen Vorstandsmitgliedern zur Kenntnis zu bringen.

Der 1. Vorsitzende oder der 2. Vorsitzende haben das Recht über laufende Projekte der Arbeitskreise jederzeit Informationen einzufordern und an allen Arbeitskreissitzungen teilzunehmen.

Die Mitgliederversammlung und der Vorstand können zur Erfüllung besonderer Aufgaben Fachausschüsse (Kommissionen) einrichten.

Zuständigkeit, Aufgaben und Amtsdauer sind mit der Einsetzung festzulegen. Über Zweifelsfragen entscheidet der Vorstand.

§ 3 Aufgabenbereiche der Vorstandsmitglieder und der Arbeitskreise

a) Der 1. Vorsitzende vertritt den ACDCD e.V. nach außen, insbesondere gegenüber dem VDH und gegenüber Vertretern ausländischer Rassehundezuchtvereine oder Verbände. Er hat zusammen mit jeweils einem anderen Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes die Stellung eines gesetzlichen Vertreters i.S.v. § 26 Abs. 2 BGB. Er ergreift die Initiative hinsichtlich der Vorhaben des ACDCD e.V. und koordiniert die Tätigkeit der Mitglieder des Vorstands und der sonstigen Mitarbeiter des ACDCD e.V.. In Eilfällen trifft er vorläufige Maßnahmen und entscheidet an Stelle des Vorstandes, wenn eine Entscheidung des Vorstandes nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann.

In Absprache mit den übrigen Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes leitet er die Geschäftsstelle und erledigt die in diesem Bereich anfallenden Tätigkeiten.

b) Der 2. Vorsitzende nimmt die Aufgaben des 1. Vorsitzenden bei dessen Verhinderung wahr. In Absprache mit dem Vorstand sollen ihm bestimmte Sachgebiete zur dauernden selbständigen Bearbeitung übertragen werden wie beispielsweise der Bereich des Ausstellungswesens, die Welpenvermittlung oder die Übernahme von Tätigkeiten im Bereich der Mitgliederverwaltung.

c) Der Kassenwart nimmt alle finanziellen Belange des ACDCD e.V. nach Maßgabe der Finanzordnung wahr. Er überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans –sofern die Notwendigkeit der Aufstellung eines solchen bestanden hat- und berät den Vorstand und den Geschäftsführenden Vorstand in allen Fragen mit finanziellen Auswirkungen.

In gemeinsamer Absprache mit dem Schriftführer übernimmt er Tätigkeiten im Bereich der Mitglieder-, bzw. Abonnenten- und Inserentenverwaltung der Vereinszeitschrift.

d) Der Schriftwart ist zuständig für die Protokollierung aller Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen sowie für den reibungslosen Ablauf des offiziellen Schriftverkehrs des Vereins. Ihm obliegt die Beaufsichtigung der Konformität des Inhalts der Vereinszeitschrift mit den Zielen des Vereins. In Absprache mit dem Kassenwart übt er Tätigkeiten im Bereich der Mitglieder-, bzw. Abonnenten- und Inserentenverwaltung des ACD- Briefes aus.

Die vier oben in a)- d) genannten Vorstandsmitglieder bilden den geschäftsführenden Vorstand des ACDCD e.V. gemäß § 26 BGB. Jeweils 2 Mitglieder dieses geschäftsführenden Vorstandes zusammen sind für den Verein zeichnungsberechtigt.

e) Der Beauftragte für Öffentlichkeitsarbeit ist zuständig für die Darstellung des Vereins in den Medien (Pressearbeit des ACDCD e.V. gegenüber der Fachpresse, der allgemeinen Presse und anderen Medien, für die Erstellung von Materialien für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, für die Erstellung von Werbeträgern, für den Infostand im Rahmen der ESZ und BSZ in Dortmund sowie eventuell auf weiteren Rassehundeausstellungen und für die Imagepflege des ACDCD e.V.). Er erstellt in Absprache mit den übrigen Vorstandsmitgliedern Materialien für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und Werbeträger für Informationstheken des Vereins innerhalb diverser nationaler und internationaler Veranstaltungen/Rassehundeausstellungen. Ihm obliegt die Imagepflege des ACDCD e.V., die Verwaltung/Erstellung eines Vereinsarchivs und die Dokumentation der vereinsinternen Aktivitäten (u.a. in der Vereinszeitschrift).

f) Dem Beauftragten für das Zuchtwesen obliegen alle Zuchtangelegenheiten. Er führt das Zuchtbuch des Vereines, koordiniert Einsatz und Wirkungsweise der Zuchtwarte und veranlasst die Durchführung von Veranstaltungen/Seminaren zur Weiterbildung und Information der Züchter. Er hat sich stets über die neuesten Erkenntnisse des Zuchtgeschehens und der kynologischen Forschung zu informieren und ist zur regelmäßigen Teilnahme an entsprechenden Veranstaltungen und Schulungen verpflichtet. Entsprechende Nachweise sind vorzulegen.

g) Der Beauftragte für Erziehung und Ausbildung ist Ansprechpartner für alle Mitglieder in Bezug auf Erziehungs- und Ausbildungsfragen von Australian Cattle Dogs. Er dokumentiert regelmäßig den Leistungsstand der Tiere in der Vereinszeitschrift und bietet gegebenenfalls Ausbildungsveranstaltungen des Vereins an.

Er ist verantwortlich für die Gestaltung und regelmäßige Durchführung von Verhaltenstests im Rahmen der Zuchtzulassung.

Er organisiert die Möglichkeit zu Leistungsvergleichen anlässlich der jährlichen Clubtreffen und koordiniert die Arbeit der spezialisierten Ausbilder (Hüten, Agility etc). Die Geschäftsverteilung innerhalb des Vorstandes kann von diesem selbst jederzeit an vorstandsinterne Gegebenheiten angepasst werden- allerdings sollten alle genannten Arbeitsgebiete dabei immer berücksichtigt bleiben. Als Beauftragter für Erziehung und Ausbildung kann nur ernannt werden, wer bereits als Verhaltenstester ernannt ist.

h) Der Beauftragte für das Ausstellungswesen ist Ansprechpartner für alle Fragen rund um Ausstellungen. Er ist verantwortlich für die Organisation von Clubschauen / Spezialzuchtschauen und die Angliederung von Sonderschauen an VDH-Veranstaltungen. Er ist Ansprechpartner für Sonderleiter, Spezialzuchtrichter und Spezialzuchtrichteranwälter und zuständig für die Bearbeitung sowie die Beurkundung des Titels *Deutscher Champion ACDCD*

§ 4 Arbeitsrichtlinien

Sämtliche ACDCD e.V. -Mitarbeiter sind gehalten, anfallende Arbeiten zügig zu erledigen. Ausscheidende ACDCD e.V. -Mitarbeiter haben unverzüglich sämtliche Unterlagen und Materialien ihrem Nachfolger zu übergeben, ersatzweise dem 1. Vorsitzenden.

Erforderliche Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen eines Mehrheitsbeschlusses der Mitgliederversammlung.

§ 5 Sitzungsordnung

a) Geltungsbereich

Die Sitzungsordnung gilt für die Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachstehend: Versammlungen genannt).

b) Öffentlichkeit

Die Versammlungen sind nicht öffentlich.

Der Versammlungsleiter kann Gäste zulassen.

c) Einberufung

Die Einberufung der Versammlungen richtet sich nach der Satzung. Die Tagesordnung ist dem Einladungsschreiben beizufügen-

Sind in den Satzungen keine Ladungsfristen festgelegt, ist mit einer Frist von 2 Wochen zu laden. Maßgebend ist der Aufgabetag bei der Post.

§ 6 Beschlussfähigkeit

a) Die Beschlussfähigkeit richtet sich nach der Satzung, soweit keine Regelungen in der Satzung enthalten sind, nach dem Gesetz.

b) Die Gremien sind beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäß ergangener Einladung mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Stimmübertragungen sind nicht gestattet.

c) Eine Versammlung wird beschlussunfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder nicht mehr anwesend ist. In diesem Falle muss die Beschlussunfähigkeit beantragt und festgestellt werden; eine nachträgliche Feststellung ist unzulässig.

d) Ist aufgrund von Beschlussunfähigkeit eine Versammlung aufgelöst worden, so ist innerhalb von 4 Wochen eine neue einzuberufen, auf der nur die noch ausstehenden Tagesordnungspunkte behandelt werden.

e) Beschlussfassende Tagungen sollen eine Tagungszeit von acht Stunden je Tag nicht überschreiten.

§ 7 Versammlungsleitung

- a) Die Versammlungen werden vom jeweiligen Vorsitzenden (nachfolgend: Versammlungsleiter genannt) eröffnet, geleitet und geschlossen.
- b) Falls der Versammlungsleiter und sein satzungsmäßiger Vertreter verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter.
- c) Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechthaltung 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.
- d) Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheit und 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.
- e) Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.
- f) Die Tagesordnung muss eine ausreichende Berichterstattung – anhand schriftlicher Vorlagen - gewährleisten.

§ 8 Worterteilung und Rednerfolge

- a) Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter.
Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen und sind in einer Rednerliste festzuhalten. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Rednerliste.
Kein Teilnehmer darf das Wort ergreifen, ohne es vorher beantragt und vom Versammlungsleiter erhalten zu haben.
Der Versammlungsleiter kann die Redezeit begrenzen.
- b) Zu jedem Zeitpunkt der Tagesordnung ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
Die Rednerliste darf nicht vor Beginn der Aussprache eröffnet werden.
- c) Mitglieder der Organe und Gremien dürfen bei Entscheidungen, die sie in materieller Hinsicht persönlich betreffen nicht mitwirken und müssen den Versammlungsraum verlassen.
Das gleiche gilt für Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.
- d) Die Reihenfolge der Redner richtet sich nach der Rednerliste, doch kann der Versammlungsleiter eine andere Reihenfolge bestimmen, wenn dies sachdienlich

erscheint.

Antragsteller und Berichterstatter können sowohl zu Beginn als auch am Ende der Beratung das Wort verlangen. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden; ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.

e) Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

f) Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit gegeben werden, doch darf eine Rede nicht unterbrochen werden.
Die Bemerkung zur Geschäftsordnung darf nicht länger als zwei Minuten dauern.
Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredner gehört werden.

Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

g) Zur persönlichen Bemerkung wird das Wort erst nach Schluss der Beratung erteilt.

h) Die Rednerzeit kann auf eine Höchstgrenze beschränkt werden.
Überschreitet der Redner diese Höchstzeit, so kann der Versammlungsleiter nach einmaliger Mahnung ihm das Wort entziehen.

Ist einem Redner das Wort entzogen, kann er es zu dem gleichen Gegenstand nicht noch einmal erhalten.

Kein Redner darf zu einem Beratungspunkt ohne Zustimmung des Versammlungsleiters mehr als zweimal reden.

i) Der Versammlungsleiter kann Redner, die vom Verhandlungspunkt abschweifen, zur Sache rufen. Verletzt ein Teilnehmer die Ordnung, so hat der Versammlungsleiter diesen zur Ordnung zu rufen. Nach zweimaligem Anruf zur Sache oder zur Ordnung ist dem Redner das Wort zu entziehen.

j) Bei gröblicher Störung der Ordnung kann der Versammlungsleiter einen Teilnehmer von der Sitzung oder Versammlung ausschließen. Kommt der betreffende Teilnehmer dieser Aufforderung nicht nach, so ist die Sitzung zu unterbrechen oder aufzuheben.

§ 9 Anträge

a) Die Antragsberechtigung ist in der Satzung festgelegt.
Zusätzlich können Anträge an die Gremien nach § 1 b) von den Mitgliedern gestellt werden.

b) Die Frist zur Einreichung von Anträgen wird durch die Satzung oder mangels einer Bestimmung durch den Versammlungsleiter bestimmt.

c) Alle Anträge müssen schriftlich eingereicht und ausreichend begründet werden. Antrag und Begründung sind zu trennen.
Bei Anträgen, die nach Abstimmung weitergereicht werden, ist vom Versammlungsleiter oder Protokollführer das Beschlussorgan, der Ort, das Datum und das Ergebnis der Abstimmung zu bestätigen.
Anträge ohne Unterschrift bzw. Bestätigung dürfen nicht behandelt werden.
Ordnungsgemäß eingereichte Anträge können während der Versammlung im Laufe

der Diskussion umformuliert bzw. geändert werden, ohne dass solche Änderungsvorschläge als Dringlichkeitsanträge behandelt werden. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen verbessern, kürzen oder erweitern, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen. Anträge gleichen Inhalts können frühestens nach Ablauf von zwei Jahren in die Tagesordnung der Versammlung wieder aufgenommen werden, es sei denn, es liegen besondere Umstände vor, die eine erneute Vorlage notwendig machen. Diese Umstände müssen vom Antragssteller schriftlich begründet werden.

§ 10 Dringlichkeitsanträge

- 1) Anträge über nicht auf der Tagesordnung stehende oder sich erst aus der Beratung zu einzelnen Tagesordnungspunkten ergebenden Fragen gelten als Dringlichkeitsanträge und können vom Vorstand zur Beschlussfassung zugelassen werden.
- 2) Über die Dringlichkeit eines Antrages entscheidet der Vorstand mit einfacher Mehrheit gemäß der Satzung.
- 3) Ist die Dringlichkeit angenommen, so erfolgt die weitere Beratung und Beschlussfassung.
- 4) Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderung oder Auflösung des Vereines sind unzulässig.

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

- a) Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein evtl. Gegenredner gesprochen haben.
- b) Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
- c) Vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.
- d) Wird der Antrag angenommen, erteilt der Versammlungsleiter auf Verlangen nur noch dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort.

§ 12 Abstimmungen

- a) Reihenfolge und Inhalt der zur Abstimmung kommenden Anträge sind vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
- b) Stimmberechtigt sind nur die in der Versammlung anwesenden stimmberechtigten Teilnehmer.
- c) Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitest

gehenden Antrag zuerst abzustimmen.

d) Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.

e) Abstimmungen erfolgen offen, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt; sind Stimmkarten ausgegeben, sind diese vorzuzeigen. Der Versammlungsleiter kann namentliche Abstimmung anordnen. Der Versammlungsleiter kann außerdem geheime Abstimmung anordnen. Er muss so verfahren, wenn die Versammlung mit einer Mehrheit von einem Drittel der abgegebenen, gültigen Stimmen so beschließt.

f) Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.

g) Bei Zweifeln über die Abstimmung kann sich der Versammlungsleiter jedoch zu Wort melden und Auskunft geben.

h) Bei Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt, die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Es werden zunächst die Ja-Stimmen, dann die Nein- Stimmen und zuletzt die Stimmenthaltungen festgestellt. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltung und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt. Falls eine qualifizierte Mehrheit erforderlich ist, zählen die Stimmenthaltungen sowie die ungültigen Stimmen als Nein- Stimmen.

i) Angezweifelte offene Abstimmungen müssen geheim wiederholt werden, wenn dies beantragt wird.

j) Die Absätze 5 - 8 gelten für alle Abstimmungen, für die eine Mehrheitsbildung notwendig ist, es sei denn, dass die Satzung oder § 12 dieser Allgemeinen Geschäftsordnung etwas anderes vorschreiben.

k) Bei Abstimmungen in Vorstandssitzungen entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden, bei dessen Abwesenheit die Stimme des Stellvertreters.

§ 13 Wahlen

a) Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen, auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind.

b) Wahlen sind grundsätzlich schriftlich und geheim in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen, wenn die Versammlung nicht einstimmig anderes beschließt.

c) Vor Wahlen auf einer Mitgliederversammlung ist ein Wahlausschuss mit mindestens drei Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen. Abweichung hiervon kann die Versammlung beschließen. Mitglieder des Wahlausschusses können selbst nicht gewählt werden.

- d) Der Wahlausschuss hat einen Wahlleiter zu bestimmen, der während der Wahlen die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.
- f) Vor dem Wahlgang hat der Wahlausschuss zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die Voraussetzungen erfüllen, die in der Satzung vorgegeben sind.
Ein zur Wahl vorgeschlagener, nicht anwesender Kandidat kann nur dann gewählt werden, wenn von ihm eine schriftliche Erklärung darüber vorliegt, dass er die Kandidatur annimmt und für den Fall seiner Wahl auch das Amt zu übernehmen bereit ist.
- g) Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen.
- h) Die Vorstellung der anwesenden Kandidaten, deren Befragung und eine Personaldiskussion kann auf Antrag stattfinden.
Dem oder den Kandidaten ist das Recht einzuräumen, vor Eröffnung der Diskussion das Wort zu ergreifen und auch das Schlusswort zu sprechen.
Kommt über die Reihenfolge zwischen den Kandidaten keine Einigung zustande, entscheidet die alphabetische Reihenfolge.
- i) Gewählt ist der Kandidat, der die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereint. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.
Erreicht keiner der Kandidaten die erforderliche Mehrheit, so findet eine Stichwahl zwischen den beiden Kandidaten statt, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben.
- j) Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen und vom Wahlleiter bekannt zu geben und ausdrücklich für das Protokoll schriftlich zu bestätigen.
- k) Nach Vorliegen des Wahlergebnisses ist der Kandidat zu befragen, ob er das Amt annimmt. Nach Zustimmung ist der Kandidat wirksam gewählt.

§ 14 Versammlungsprotokolle

- a) Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen. Aus ihnen müssen Datum, Versammlungsort, Name der Teilnehmer, Gegenstände der Beschlussfassung in der Reihenfolge der Behandlung, die Beschlüsse im Wortlaut und das Abstimmungsergebnis ersichtlich sein.
- b) Die Protokolle sind jeweils vom Versammlungsleiter und einem Protokollführer zu unterzeichnen.
- c) Die Protokolle sind in der nächsten Mitgliederversammlung zu verlesen. Einsprüche haben sofort zu erfolgen.
- d) Offensichtliche Fehler, die zu einer Korrektur im Protokoll führen, sind den Versammlungsteilnehmern bekannt zu geben.

§ 15 Auslegung der Sitzungsordnung

Über die Auslegung der Sitzungsordnung entscheidet im Einzelfall der Versammlungsleiter.

§ 16 Änderung der Allgemeinen Geschäftsordnung

Änderungen dieser Allgemeinen Geschäfts- und Sitzungsordnung sind durch die Mitgliederversammlung zu beschließen.

Die Nichtigkeit von Teilen dieser Geschäfts- und Sitzungsordnung zieht nicht die Nichtigkeit der Ordnung insgesamt nach sich.