

## **Geschäftsordnung für Mitgliederversammlungen des WDA** (genehmigt auf der Mitgliederversammlung am 27.04.2013)

Alle Paragraphen der Satzung (Stand: 28.04.2013), die den Ablauf der Mitgliederversammlung betreffen, werden in der Geschäftsordnung als Zitate gekennzeichnet und sind nur mit einem Beschluss der Mitgliederversammlung gemäß §14 der Satzung zu ändern.

### **§ 1 Einberufung**

1. Der Anlass zur Einberufung einer Mitgliederversammlung richtet sich nach der Satzung.
2. *Satzung §9 Mitgliederversammlung, Absatz 2:*  
„Einmal pro Jahr hält der Verein eine ordentliche Mitgliederversammlung ab. Der Ort der Mitgliederversammlung ist Berlin, soweit nicht die Mitgliederversammlung zulässigerweise einen anderen Ort bestimmt.“
3. *Satzung §9 Mitgliederversammlung, Absatz 3:*  
„Eine außerordentliche Mitgliederversammlung muss einberufen werden, wenn dies nach Ansicht des Vorstandes das Interesse des Vereins erfordert, oder wenn 10% (zehn Prozent) der Mitglieder den Vorstand schriftlich unter Angabe von Zweck und Grund einer alsbaldigen Mitgliederversammlung zu deren Einberufung auffordern.“
4. *Satzung §9 Mitgliederversammlung, Absatz 4:*  
„Zuständig für die Festlegung der vorläufigen Tagesordnung und für die Einberufung der Mitgliederversammlung ist der Vorstand.“
5. *Satzung §9 Mitgliederversammlung, Absatz 5:*  
„Zur ordentlichen Mitgliederversammlung ist mit einer Frist von acht Wochen, zu einer außerordentlichen Mitgliederversammlung mit einer Frist von vier Wochen, jeweils unter Bekanntgabe der Tagesordnung einzuladen. Die Einberufung erfolgt durch Zusendung eines Einladungsschreibens an die Mitglieder. Die Einladung zur Mitgliederversammlung erfolgt schriftlich oder per E-Mail.“
6. *Satzung §9 Mitgliederversammlung, Absatz 6:*  
„Jedes Mitglied kann bis spätestens zwei Wochen vor einer Mitgliederversammlung beim Vorstand schriftlich eine Ergänzung der Tagesordnung beantragen. Der Versammlungsleiter hat zu Beginn der Mitgliederversammlung die Ergänzung bekannt zu geben.“ Vorab werden die Mitglieder per Email informiert.
7. *Satzung §9 Mitgliederversammlung, Absatz 6:*  
„Über Dringlichkeitsanträge auf Ergänzung der Tagesordnung, die in Mitgliederversammlungen gestellt werden, beschließt die Versammlung“ mit einfacher Mehrheit.

### **§ 2 Teilnahme**

1. Die Mitgliederversammlung ist nicht öffentlich. Über die Zulassung von Gästen entscheidet die einfache Mehrheit der Stimmberechtigten.
2. Vor Beginn der Versammlung bestätigt jeder Teilnehmer seine Anwesenheit durch Unterschrift am Registrierungstisch.
3. Jeder stimmberechtigte Teilnehmer übergibt am Registrierungstisch seine Vertretungsberechtigung des Schulträgers - sofern diese nicht vorab an die

Geschäftsstelle des WDA geschickt wurde - und bestätigt den Erhalt der Abstimmungsunterlagen sowie seine Teilnahme durch Unterschrift.

4. Vollmachten eines nicht anwesenden ordentlichen Mitglieds müssen im Original mit Unterschrift und Stempel des Vollmachtgebers bei der Registrierung übergeben werden -- sofern diese nicht vorab an die Geschäftsstelle des WDA geschickt wurden. Die Übergabe der Abstimmungsunterlagen muss mit der Unterschrift bestätigt werden.

### **§ 3 Leitung**

1. *Satzung §9 Mitgliederversammlung, Absatz 7:*  
„Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden oder bei dessen Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden und bei dessen Verhinderung vom Dienstältesten anwesenden Vorstandsmitglied geleitet.“
2. Die nach Nr. 1 Berufenen dürfen die Versammlung dann nicht leiten, wenn die Beratung und Abstimmung einen sie selbst betreffenden Gegenstand darstellt (z.B. Vorstandswahl, Entlastung, Abberufung aus wichtigem Grund). In diesem Fall hat die Versammlung einen Leiter für diesen Beratungsgegenstand zu wählen.

### **§ 4 Feststellungen bei der Eröffnung**

1. Nach der Eröffnung stellt der Leiter die ordnungsgemäße Einberufung fest. Des weiteren stellt er anhand einer zu führenden Anwesenheitsliste die Zahl der anwesenden Stimmberechtigten und sodann die Beschlussfähigkeit fest. Sodann gibt der Leiter die Tagesordnung bekannt, die von der Versammlung per Akklamation gebilligt werden kann.

### **§ 5 Änderungen der Reihenfolge der Tagesordnung**

Die Mitgliederversammlung kann mit einfacher Mehrheit die Tagesordnung ändern.

### **§ 6 Eröffnung der Aussprache; Verbindung von Beratungsgegenständen**

1. Der Leiter eröffnet für jeden Beratungsgegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Aussprache.
2. Die Versammlung kann die gemeinsame Beratung zweier oder mehrerer Gegenstände beschließen, sofern zwischen ihnen ein Sachzusammenhang besteht.

### **§ 7 Reihenfolge der Redner**

1. Zu jedem zur Abstimmung gelangenden Gegenstand ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen vorgenommen. Die Rednerliste kann auf Antrag durch Mehrheitsbeschluss geschlossen werden.
2. Der Versammlungsleiter hat im Anschluss an die Ausführungen des Antragstellers oder Berichterstatters in der Reihenfolge der Rednerliste das Wort zu erteilen. Antragsteller und Berichterstatter erhalten stets Gelegenheit zu einem Schlusswort.

3. Der Versammlungsleiter kann in jedem Falle außer der Reihe das Wort ergreifen oder durch einen Sachbearbeiter einem Redner antworten lassen.
4. Zu tatsächlichen Berichtigungen und zur Geschäftsordnung ist das Wort unabhängig von der Rednerliste zu erteilen.

### **§ 8 Begrenzung der Redezeit**

1. Die Rededauer beträgt fünf Minuten. Der Leiter kann allgemein eine andere Rededauer festlegen.
2. Die Teilnehmer einer Versammlung, Sitzung oder Tagung können jedoch auch selbst die Dauer der Redezeit bestimmen. Über einen Antrag auf Begrenzung der Redezeit ist außer der Reihe sofort abzustimmen.
3. Wird ein Antrag auf Schluss der Debatte gestellt, so wird die Rednerliste verlesen und sodann abgestimmt.
4. Ist der Antrag angenommen worden, so dürfen zu Sachanträgen nur noch zwei Redner sprechen, und zwar jeweils pro und contra; die Reihenfolge der Redner ergibt sich aus den Eintragungen in der Rednerliste. Teilnehmer, die bereits zur Sache gesprochen haben, können einen Antrag auf Schluss der Debatte nicht stellen.

### **§ 9 Ordnungsmaßnahmen des Leiters gegen Redner, Versammlungsteilnehmer und Gäste**

1. Ein Redner, der von dem Verhandlungsgegenstand abschweift, für den ihm das Wort erteilt worden ist, wird vom Leiter zur Sache verwiesen. Stört ein Redner den ordnungsgemäßen Ablauf der Versammlung, Tagung oder Sitzung, so ruft ihn der Leiter zur Ordnung. Einem Redner, der während einer Rede dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden ist, wird vom Leiter das Wort zum selben Beratungsgegenstand entzogen.
2. Bei besonders groben Verstößen gegen die Versammlungsordnung kann der Leiter den (die) schuldigen Störer von der weiteren Teilnahme an der Versammlung ausschließen. Beteiligen sich mehrere an der Ordnungsstörung, so kann der Leiter die Versammlung auf Zeit unterbrechen.
3. Beim Ausschluss von Gästen wegen grober Ordnungsstörung macht der Leiter von dem ihm übertragenen Hausrecht Gebrauch.
4. Die Entscheidungen des Leiters können nur auf Antrag eines stimmberechtigten Teilnehmers durch einstimmigen Beschluss der Teilnehmer abgeändert werden.

### **§ 10 Abstimmung**

1. Über jeden Beratungsgegenstand muss gesondert abgestimmt werden, es sei denn, dass Abstimmungspunkte verbunden worden sind.
2. Während des Abstimmungsverfahrens können Gegenanträge nicht mehr berücksichtigt werden. Zulässig sind jedoch Anträge auf Verbesserung des Wortlautes des zur Abstimmung gelangenden Antrags.
3. Für die Reihenfolge der zur Abstimmung gelangenden Punkte ist diejenige maßgebend, die in der Tagesordnung enthalten ist. Wird ein Dringlichkeitsantrag zugelassen, jedoch nicht auch sofort in der Sache abgestimmt, so bestimmen die Teilnehmer, wann dieser Gegenstand zur Abstimmung gelangt.

4. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals bekanntzugeben. Abstimmungsfragen sind so zu stellen, dass sie mit »Ja« oder »Nein« beantwortet werden können.
5. Liegen zu einem Beschlussgegenstand mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, so wird hierüber durch vorherige Abstimmung entschieden; eine Aussprache findet hierüber nicht statt. Zusatz- und Unteranträge gelangen gesondert zur Abstimmung.
6. Die Versammlung kann die nach vorstehender (§ 10 Abstimmung, Absatz 3) festgelegte Reihenfolge der zur Abstimmung gelangenden Punkte mit 2/3-Mehrheit ändern.

### § 11 Abstimmungsarten

1. Abstimmungen erfolgen mit unterschiedlich farbigen Stimmkarten. Eine namentliche Abstimmung muss vorgenommen werden, wenn dies ein Drittel der stimmberechtigten Teilnehmer verlangt. Der Namensaufruf erfolgt nach der Anwesenheitsliste. Die Namen der Abstimmenden und ihre Entscheidung sind in der Niederschrift zu vermerken.
2. Ist aufgrund der Satzung oder eines Beschlusses der Versammlung schriftlich abzustimmen, so müssen gekennzeichnete Stimmzettel verwendet werden. Sie müssen den Gegenstand der Abstimmung erkennen lassen und eine Kennzeichnung des Stimmrechts (Stimmzahl) enthalten.

### § 12 Beschlussfähigkeit; Mehrheitsverhältnisse; Feststellung des Beschlussergebnisses

1. *Satzung §9 Mitgliederversammlung, Absatz 7:*  
Beschlussfähigkeit ist nur gegeben, wenn mindestens 20 % (zwanzig Prozent) der stimmberechtigten Mitglieder persönlich anwesend oder mit einer gültigen, schriftlichen Vollmacht vertreten sind. Die Beschlussfähigkeit muss nicht nur im Zeitpunkt der Eröffnung, sondern auch bei der Beschlussfassung über jeden Abstimmungsgegenstand gegeben sein.
2. *Satzung §14 Änderung der Satzung und Auflösung des Vereins, Absatz 2:*  
Zur Beschlussfähigkeit über die Änderung der Satzung und Auflösung des Vereins ist die Anwesenheit von vier Fünfteln der Mitglieder erforderlich.
3. *Satzung §14 Änderung der Satzung und Auflösung des Vereins, Absatz 4:*  
Bei Abstimmungen genügt grundsätzlich die einfache Mehrheit. Dies gilt auch bei Wahlen. Zur Änderung der Satzung ist jedoch eine Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen gültigen Stimmen, zur Auflösung des Verbandes eine solche von drei Viertel erforderlich. Eine Änderung des Zwecks des Verbandes kann gemäß BGB §33 Absatz 1 nur mit Zustimmung aller Mitglieder (Einstimmigkeit) beschlossen werden. Die schriftliche Zustimmung der in der Mitgliederversammlung nicht erschienenen Mitglieder kann innerhalb eines Monats gegenüber dem Vorstand erklärt werden.
4. Die jeweils erforderliche Mehrheit errechnet sich ausschließlich aus den abgegebenen gültigen Ja- und Nein-Stimmen. Stimmenthaltungen werden ebenso wie ungültige Stimmen weder den Ja- noch den Nein-Stimmen zugerechnet.
5. Der Leiter gibt das Abstimmungsergebnis der Versammlung so deutlich bekannt, dass es vom Protokollführer niedergeschrieben werden kann.

### § 13 Wahlen

1. Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie in der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekanntgemacht worden sind.
2. Vorstandswahlen werden gemäß der „Wahlordnung zur Durchführung von Vorstandswahlen“ durchgeführt.
3. Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, so kann offen abgestimmt werden.
4. In den übrigen Fällen ist ein Wahlausschuss zu bilden. Er hat die Aufgabe, die Stimmzettel auszugeben und einzusammeln, die Stimmen zu zählen und zu kontrollieren. Der Wahlausschuss hat sodann das Wahlergebnis festzustellen; der Vorsitzende hat es bekanntzugeben. Der Gewählte ist zu befragen, ob er die Wahl annimmt; ist der Gewählte abwesend, so wird seine vorherige Zustimmung verlesen. Der Wahlausschuss bestätigt zu Protokoll die Gültigkeit der Wahl.
5. Stellen sich mehrere Kandidaten zur Wahl, so ist derjenige gewählt, der die meisten der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das vom Vorsitzenden des Wahlausschusses zu ziehende Los.

### § 14 Protokoll

1. *Satzung §12 Protokoll der Mitgliederversammlung, Absatz 1:*  
„Über den Verlauf der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll als Ergebnisprotokoll zu fertigen“.
2. Das Protokoll soll enthalten: Ort, Tag und Beginn und Ende der Versammlung, die Namen des/der Versammlungsleiters/in und des Protokollführers, die Zahl der erschienenen Mitglieder, die Tagesordnung, das Ergebnis der Abstimmungen und die Art der Abstimmung sowie die Annahme einer Wahl. Bei Satzungsänderungen soll der genaue Wortlaut angegeben werden.
3. *Satzung §12 Protokoll der Mitgliederversammlung, Absatz 2:*  
„Eine Abschrift des Protokolls ist den Mitgliedern innerhalb von drei Wochen nach der Versammlung zu übersenden. Die Übersendung kann auch per Email erfolgen“.
4. *Satzung §12 Protokoll der Mitgliederversammlung, Absatz 3:*  
„Geht innerhalb von zwei Wochen nach Versendung kein Einspruch ein, gilt das Protokoll als genehmigt. Einspruch kann nur von solchen Mitgliedern eingelegt werden, die persönlich anwesend oder durch gültige Vollmacht auf der betreffenden Mitgliederversammlung vertreten waren.“
5. *Satzung §12 Protokoll der Mitgliederversammlung, Absatz 1:*  
Das Protokoll ist „vom Versammlungsleiter und vom Schriftführer zu unterschreiben“.
6. Auf Verlangen müssen die abgegebenen Erklärungen in das Protokoll aufgenommen oder diesem als besondere Anlage beigefügt werden.
7. Das Protokoll nebst Anlagen ist in der Geschäftsstelle des Verbandes aufzubewahren.