

GESCHÄFTSORDNUNG

lt. Beschluss des Präsidiums vom 09.06.2006

III. Präsidialrat

§ 1 Aufgaben

§ 2 Einberufung

§ 3 Tagesordnung

§ 4 Beschlussfähigkeit

§ 5 Leitung der Sitzung

§ 6 Anträge zur
Geschäftsordnung

§ 7 Rednerfolge und Rednerzeit

§ 8 Niederschrift

§ 9 Schluss der Sitzung

§ 1 Aufgaben

(1) Die Aufgaben des Präsidialrats sind in § 11 der Satzung geregelt.

§ 2 Einberufung

(1) Der Präsidialrat tagt mindestens einmal jährlich.

(2) Die Einladung erfolgt in der Regel vier Wochen vor dem Sitzungstermin unter Angabe der Tagesordnung durch den Generalsekretär.

§ 3 Tagesordnung

(1) Der Generalsekretär schlägt die Tagesordnung vor. Auf Verlangen eines jeden Präsidialratsmitgliedes sind Beratungsgegenstände in die Tagesordnung aufzunehmen, die spätestens 6 Wochen vor einer Sitzung schriftlich angemeldet worden sind.

(2) Der Generalsekretär und die Mitglieder sind befugt, bis zur Festlegung der endgültigen Tagesordnung zu Beginn der Sitzung weitere Tagesordnungspunkte vorzuschlagen, deren Beratung erst nach ergangener Einladung dringend notwendig geworden ist.

(3) Die Tagesordnung wird mit einfacher Mehrheit festgelegt.

§ 4 Beschlussfähigkeit

(1) Der Präsidialrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde. Die Beschlussfähigkeit ist vom Generalsekretär zu Beginn der Sitzung festzustellen.

(2) Der Präsidialrat gilt als beschlussfähig, so lange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist. Ein im Verlauf der Sitzung eintretender Wegfall der Beschlussfähigkeit ist aufgrund eines entsprechenden Geschäftsordnungsantrages festzustellen.

(3) Ist der Präsidialrat nicht mehr beschlussfähig, hat der Generalsekretär die Sitzung zu schließen. Im Falle der Schließung kann er spätestens nach vier Wochen eine neue Sitzung einberufen. Im Falle einer solchen Einberufung ist der Präsidialrat ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Bei der Einberufung der Sitzung muss auf diese Folge ausdrücklich hingewiesen werden.

§ 5 Leitung der Sitzung

(1) Der Generalsekretär oder in seiner Vertretung der Schriftführer leitet den Präsidialrat.

(2) Der Generalsekretär hat auf einen zügigen Ablauf der Beratungen hinzuwirken. Er hat für eine sachgemäße und zweckmäßige Gestaltung der Beratung zu sorgen. Insbesondere hat er festzustellen, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes abgeschlossen ist.

§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Geschäftsordnungsanträge oder Ausführungen zur Geschäftsordnung sind entsprechend anzuzeigen. Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste unterbrochen. Sie sind sofort zu behandeln, unterbrechen jedoch weder eine Rede noch eine Abstimmung noch einen Wahlvorgang.

(2) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung sind zulässig:

- a. Feststellung der Beschlussunfähigkeit
- b. Schluss der Sitzung
- c. Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt
- d. Vertagung eines Punktes der Tagesordnung nach Festlegung der Tagesordnung
- e. Vertagung der Beschlussfassung
- f. Nichtbefassung mit einem Antrag
- g. Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
- h. Schluss der Rednerliste
- i. Beschränkung der Redezeit, jedoch nicht unter 3 Minuten
- j. Befristete Unterbrechung der Sitzung

k. Erteilung des Rederechtes an Nichtmitglieder des Präsidialrats.

(3) Die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge erfolgt durch Feststellung der Widerspruchsfreiheit. Erhebt ein Mitglied dagegen Widerspruch, so ist nach Anhören von einem Redner für und einem Redner gegen den Antrag mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zu entscheiden. Liegen mehrere Geschäftsordnungsanträge gleichzeitig vor, so ist über sie in der unter (2) aufgelisteten Reihenfolge zu entscheiden.

§ 7 Rednerfolge und Redezeit

(1) Bei den Beratungen erhalten die Redner das Wort nach der Reihenfolge ihrer Meldung.

(2) Die Redezeit kann auf Beschluss des Präsidialrats beschränkt werden.

(3) Zur persönlichen Erklärung wird das Wort erst nach Abschluss des Tagesordnungspunktes erteilt.

§ 8 Niederschrift

(1) Über jede Sitzung ist eine Ergebnisniederschrift zu fertigen, die mindestens zu enthalten hat:

- a. Die Namen der anwesenden Mitglieder.
- b. Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung.
- c. Die Beratungsgegenstände, den Beratungsverlauf in seinen Grundzügen und die Beratungsergebnisse, sofern diese nicht in der Präsidiumssitzung mitgeteilt und protokolliert werden.

(2) Die Niederschrift ist vom Generalsekretär zu unterzeichnen. Der Generalsekretär kann die Protokollführung an den Schriftführer delegieren.

§ 9 Schluss der Sitzung

(1) Die Präsidialratssitzung wird geschlossen, wenn die Tagesordnung erledigt ist oder die Mehrheit der Mitglieder es beschließt. Der Generalsekretär kann die Verhandlung bis zur Dauer einer Stunde oder mit Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder für eine längere Zeit unterbrechen.
