

**Geschäftsordnung**  
**Interessengemeinschaft T2**  
**Freunde des VW-Busses 1967-1979 e.V.**

Inhalt:

**Allgemeines**

- § 1 Tagesordnung
- § 2 Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung
- § 3 Öffentlichkeit der Mitgliederversammlung und Teilnahme von weiteren Personen an der Mitgliederversammlung

**Versammlungsleitung und ihre Befugnisse**

- § 4 Versammlungsleitung
- § 5 Ordnungsbefugnisse

**Anträge und Anfragen**

- § 6 Allgemeines
- § 7 Sachanträge
- § 8 Anträge zur Tagesordnung und Dringlichkeitsanträge
- § 9 Änderungs- und Ergänzungsanträge
- § 10 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 11 Anfragen

**Durchführung der Mitgliederversammlung, Abstimmung und Wahlen**

- § 12 Eröffnung und Ablauf der Mitgliederversammlung
- § 13 Redeordnung
- § 14 Beschlussfassung
- § 15 Reihenfolge der Abstimmung
- § 16 Wahl des Vorstandes und der Versammlungsleitung

**Abschließende Regelungen**

- § 17 Inkrafttreten

**Allgemeines**

**§ 1 Tagesordnung**

- (1) Der Vorstand setzt die Tagesordnung fest.
- (2) Nach Eröffnung der Versammlung vorgeschlagene Ergänzungen der Tagesordnung oder die Absetzung einzelner Tagungspunkte von der Tagesordnung können mit 2/3 Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.
- (3) Sonstige Änderungen der Tagesordnung, insbesondere die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte, werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen.

**§ 2 Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung**

- (1) Die Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

### **§ 3 Öffentlichkeit der Mitgliederversammlung und Teilnahme von weiteren Personen an der Mitgliederversammlung**

- (1) Die Mitgliederversammlung ist nicht öffentlich. Die Mitgliederversammlung kann Öffentlichkeit zur gesamten Tagesordnung oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten mit einfacher Mehrheit beschließen.
- (2) Die Mitgliederversammlung kann die Teilnahme von einzelnen Personen (Sachverständige, Mitglieder aus Interessengemeinschaften mit ähnlichen Zielsetzungen usw.) an einzelnen Beratungsgegenständen der Tagesordnung beschließen. Sie können zu den betreffenden Tagesordnungspunkten gehört werden.
- (3) Die Ordnungsbefugnisse der Versammlungsleitung nach § 7 der GO bestehen auch gegenüber den in den Absätzen 1 und 2 bezeichneten Personen.

### **Versammlungsleitung und ihre Befugnisse**

#### **§ 4 Versammlungsleitung**

Der/die VersammlungsleiterIn leitet die Verhandlungen, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung, übt das Hausrecht aus und schließt die Versammlung.

#### **§ 5 Ordnungsbefugnisse**

- (1) Der/die VersammlungsleiterIn kann Vereinsmitglieder bei grober Ungebühr oder bei Verstoß gegen die Geschäftsordnung zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann das Mitglied von der Versammlung ausgeschlossen werden. Das ausgeschlossene Mitglied hat auf Aufforderung der Versammlungsleitung den Versammlungsraum zu verlassen.
- (2) Verlässt ein ausgeschlossenes Mitglied trotz Aufforderung durch die Versammlungsleitung den Versammlungsraum nicht, so hat dies, nach Feststellung durch die Versammlungsleitung, den Ausschluss von der nächsten Mitgliederversammlung zur Folge.
- (3) Die Bestimmungen der Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für Personen, die mit beratender Stimme oder gemäß § 5 an den Mitgliederversammlungen teilnehmen.

### **Anträge und Anfragen**

#### **§ 6 Allgemeines**

- (1) Anträge sind nur zulässig, wenn die Mitgliederversammlung für den Gegenstand der Beschlussfassung zuständig ist.
- (2) Antragsberechtigt ist jedes Vereinsmitglied. Von mehreren Mitgliedern können gemeinsame Anträge gestellt werden.
- (3) Jeder Antrag ist von den AntragstellerInnen oder vom Vorstand vorzutragen und zu begründen.

#### **§ 7 Sachanträge**

- (1) Sachanträge sind auf die materielle Erledigung des Beratungsgegenstandes gerichtet.
- (2) Anträge, deren Annahme mit Ausgaben verbunden sind sollen einen rechtlich zulässigen und tatsächlich durchführbaren Finanzierungsvorschlag enthalten. Dies gilt auch für Anträge, mit denen Einnahmeausfälle verbunden sind.

- (3) Anträge sind mindestens 14 Tage vor der Mitgliederversammlung in schriftlicher Form beim Vorstand einzureichen.

### **§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung und Dringlichkeitsanträge**

- (1) Anträge zur Ergänzung der Tagesordnung sind nach der Eröffnung der Sitzung vor Eintritt in die Tagesordnung zu stellen. Anträge zur sonstigen Änderung der Tagesordnung sollen vor Eintritt in die Tagesordnung gestellt werden.
- (2) Die Mitgliederversammlung beschließt mit Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder die Ergänzung der Tagesordnung durch Gegenstände, deren Beratung und Entscheidung wegen Dringlichkeit beantragt worden ist. Bei der Aussprache hierüber darf auf den sachlichen Inhalt des Beratungsgegenstandes nur insoweit eingegangen werden, als es für die Beurteilung der Dringlichkeit erforderlich ist.

### **§ 9 Änderungs- und Ergänzungsanträge**

Zu den Beratungsgegenständen können jederzeit Änderungs- und Ergänzungsanträge gestellt werden.

### **§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Die Vereinsmitglieder haben das Recht, jederzeit Anträge zur Geschäftsordnung zu stellen und Abweichungen von der Geschäftsordnung zu beanstanden. Dies geschieht durch den Zuruf: "Zur Geschäftsordnung". Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort zu beraten und zu beschließen.
- (2) Während der Beratung eines Gegenstandes kann jederzeit "Schluss der Beratung" beantragt werden. Ein solcher Antrag soll nicht von Mitgliedern gestellt werden, die bereits zur Sache gesprochen haben. Es sind maximal drei Gegenreden zulässig.

### **§ 11 Anfragen**

- (1) Jedes Mitglied ist berechtigt, in allen Angelegenheiten des Vereines schriftliche oder während der Mitgliederversammlung mündliche Anfragen an den Vorstand zu richten. Mündliche Anfragen sind am Ende der Mitgliederversammlung im Rahmen des Tagesordnungspunktes "Anfragen" zu stellen.
- (2) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt in der Regel mündlich und im Rahmen des Tagesordnungspunktes "Anfragen" am Ende der Mitgliederversammlung. Verzichtet der/die AnfragestellerIn auf eine mündliche Beantwortung oder kann die Anfrage nicht in der gleichen Sitzung beantwortet werden, so wird die Anfrage schriftlich durch den Vorstand beantwortet. Die Antwort wird im BIB bzw. BUKU veröffentlicht.
- (3) Vor der Beantwortung wird dem/der FragestellerIn auf Wunsch zur Erläuterung seiner/ihrer Anfrage das Wort erteilt. Eine Aussprache findet nicht statt. Sachbeschlüsse können nicht gefasst werden.

## **Durchführung der Mitgliederversammlung, Abstimmung und Wahlen**

### **§ 12 Eröffnung und Ablauf der Mitgliederversammlung**

- (1) Der Vorstand eröffnet die Sitzung. Er stellt vor Eintritt in die Tagesordnung die Ordnungsmäßigkeit der Einladung und die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung fest. Danach werden ein(e) VersammlungsleiterIn und ein(e) StellvertreterIn gewählt.
- (2) Den weiteren Vorsitz der Mitgliederversammlung führt der/die VersammlungsleiterIn.

- (3) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/die VersammlungsleiterIn fest, ob Anträge zur Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung vorliegen.
- (4) Ergeben sich im Verlauf der Versammlung Zweifel darüber, ob die Mitgliederversammlung noch beschlussfähig ist, so hat der/die VersammlungsleiterIn die Beschlussfähigkeit erneut festzustellen.
- (5) Die Beratungsgegenstände werden in der Reihenfolge der Tagesordnung behandelt.
- (6) Der/die VersammlungsleiterIn kann die Sitzung kurzzeitig unterbrechen. Auf Antrag eines Viertels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder ist die Sitzung kurzzeitig zu unterbrechen.

### **§ 13 Redeordnung**

- (1) Der/die VersammlungsleiterIn erteilt, soweit er/sie nicht selbst berichtet oder einen Antrag stellt, zunächst dem/der BerichterstatterIn oder dem/der AntragstellerIn das Wort. Im übrigen wird den Mitgliedern das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Mitglieder, die Anträge "Zur Geschäftsordnung" oder auf "Schluss der Beratung" stellen (§ 12), erhalten sofort das Wort. Der/die VersammlungsleiterIn kann von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen, wenn dies zur Wahrung des Sachzusammenhangs geboten erscheint. Den BerichterstatterInnen oder AntragstellerInnen ist, wenn Irrtümer über Tatsachen zu berichtigen sind, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu erteilen.
- (2) Wenn gleichzeitig mehrere Wortmeldungen erfolgen, entscheidet der/die VersammlungsleiterIn, wer zuerst spricht.
- (3) Die Ausführungen sind auf das sachlich Gebotene zu beschränken. Der/die VersammlungsleiterIn kann zu bestimmten Gegenständen der Tagesordnung eine Redezeit festsetzen bzw. die Redezeit begrenzen.
- (4) Der/die VersammlungsleiterIn kann, sofern es für den förmlichen Ablauf der Versammlung und zur Handhabung der Ordnung erforderlich ist, jederzeit das Wort ergreifen. Das Wort zur Sache kann er/sie nur am Ende der Ausführungen eines Mitglieds und in der Reihenfolge der Rednerliste ergreifen.
- (5) Der/die VersammlungsleiterIn kann RednerInnen, die vom Beratungsgegenstand abweichen, "Zur Sache" rufen. Ist ein(e) RednerIn dreimal bei derselben Rede zur Sache gerufen worden, so kann ihm/ihr der/die VersammlungsleiterIn das Wort entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache hat der/die VersammlungsleiterIn den/die RednerIn auf diese Folge hinzuweisen.
- (6) Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, kann der/die AntragstellerIn oder der/die BerichterstatterIn noch einmal das Wort erhalten. Danach wird die Beratung geschlossen und abgestimmt.

### **§ 14 Beschlussfassung**

- (1) Die Beschlussfassung setzt voraus
  1. eine Vorlage des Vorstandes mit einem bestimmten Antrag oder
  2. einen abstimmungsfähigen Antrag im Sinne der §§ 8 bis 12
- (2) Der/die VersammlungsleiterIn leitet die Beschlussfassung damit ein, dass er/sie den endgültigen Beschlusswortlaut vorträgt oder auf die vorliegenden Unterlagen verweist.
- (3) Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden, mit Ausnahme der §§ 3 Abs. 2, 10 Abs. 2, 14 Abs. 6, 16 Abs. 5, 18 Abs. 3 und 20 Abs. 1 mit der einfachen Mehrheit der Stimmen der stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung der Stimmenmehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (4) Der/die VersammlungsleiterIn stellt die Zahl der Mitglieder fest, die dem Antrag zustimmen, den Antrag ablehnen oder sich der Stimme enthalten. Ergeben sich Zweifel, ist die Abstimmung zu wiederholen.

- (5) Bei der Beschlussfassung wird durch Handzeichen offen abgestimmt. Im Einzelfall kann geheim abgestimmt werden, wenn die Mitgliederversammlung dies mit einer Zweidrittelmehrheit beschließt.
- (6) Bei der Abstimmung durch Stimmzettel gelten unbeschrieben abgegebene Stimmzettel als Stimmenthaltung. Stimmzettel, aus denen der Wille des Abstimmenden nicht unzweifelhaft erkennbar ist, und Stimmzettel, die einen Zusatz, eine Verwahrung oder einen Vorbehalt enthalten, sind ungültig.

#### **§ 15 Reihenfolge der Abstimmung**

- (1) Über Anträge wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:
  1. Absetzung von der Tagesordnung
  2. Vertagung
  3. Schluss der Beratung
  4. Redezeitbegrenzung
  5. sonstige Anträge
- (2) Im übrigen ist über den weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. Gehen Anträge gleich weit, hat der zuerst eingebrachte Vorrang.
- (3) Über Änderungsanträge ist vor den Hauptanträgen abzustimmen.
- (4) Ergeben sich Meinungsverschiedenheiten über die Reihenfolge der Anträge, entscheidet die Mitgliederversammlung.

#### **§ 16 Wahl des Vorstandes, der RechnungsprüferInnen und der Versammlungsleitung**

- (1) Der Vorstand, bestehend aus einem/einer Vorsitzenden, einem/einer StellvertreterIn, einem/einer BeisitzerIn, einem/einer KassenwartIn und einem/einer SchriftführerIn wird für zwei Jahre gewählt. Die Wahlen erfolgen in geheimer Abstimmung durch Stimmzettel.
- (2) Es können nur solche Personen gewählt werden, die der Mitgliederversammlung vor der Wahl vorgeschlagen worden sind. Bei der Wahl durch Stimmzettel ist der Name des/der Bewerber(s)In, für den/die das Mitglied seine Stimme abgeben will, einzutragen. Ist nur ein/eine BewerberIn benannt worden, so kann mit "Ja" oder "Nein" abgestimmt werden.
- (3) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erhält. Erhält beim ersten Wahlgang kein(e) BewerberIn diese Stimmenmehrheit, so ist die Wahl zwischen den beiden Personen zu wiederholen, die die höchste Stimmenzahl erreicht haben (Stichwahl). Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, wer in die Stichwahl kommt. Ein zweiter Wahlgang findet auch statt, wenn nur zwei BewerberInnen benannt worden sind und keiner der beiden BewerberInnen mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erhalten hat. Gewählt ist dann, wer die meisten Stimmen erhält. Ergibt sich in der Stichwahl Stimmgleichheit, so entscheidet ebenfalls das Los. Der Losentscheid erfolgt durch die Versammlungsleitung.
- (4) Ist nur ein(e) BewerberIn benannt und erhält diese(r) nicht mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, so ist die Wahl zu wiederholen. Erhält der Wahlvorschlag auch im zweiten Wahlgang nicht die erforderliche Mehrheit, ist er endgültig abgelehnt. Danach können Vorschläge für eine neue Wahl gemacht werden, die auch in derselben Mitgliederversammlung durchgeführt werden kann.
- (5) Wird kein Vorstand gewählt, bleibt der bisherige Vorstand bis zur Wahl eines neuen Vorstandes kommissarisch im Amt.
- (5) Der Vorstand kann mit Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder abgewählt werden.
- (6) Die Mitgliederversammlung wählt jährlich zwei RechnungsprüferInnen. Die RechnungsprüferInnen dürfen nicht dem Vorstand angehören. Die Wahl kann offen durch

Handzeichen erfolgen. Geheim gewählt wird, wenn dies von mindestens einem Mitglied beantragt wird. Gewählt ist, wer die meisten der abgegebenen Stimmen auf sich vereint. Die Rechnungsprüfung kann nur durchgeführt werden von wie zuvor beschrieben gewählten Rechnungsprüfern-Innen, die zum Zeitpunkt der Prüfung noch Mitglied des Vereines sind. Ist ein(e) gewählte(r) RechnungsprüferIn vor der Prüfung aus dem Verein ausgeschieden, kann die Prüfung auch von eine(r)m RechnungsprüferIn alleine durchgeführt werden. Sind beide RechnungsprüferInnen ausgeschieden, erfolgt die Prüfung durch die in der nächsten Mitgliederversammlung gewählten RechnungsprüferInnen

- (7) Der/die VersammlungsleiterIn und ein(e) StellvertreterIn werden jeweils zu Beginn der Mitgliederversammlung für die Dauer der Mitgliederversammlung gewählt. Die Wahl kann offen durch Handzeichen erfolgen. Geheim gewählt wird, wenn dies von mindestens einem Mitglied beantragt ist. Gewählt ist, wer die meisten der abgegebenen Stimmen auf sich vereint.
- (8) Unbeschrieben abgegebene Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Stimmzettel, aus denen der Wille des/der Abstimmenden nicht unzweifelbar erkennbar ist, und Stimmzettel, die einen Zusatz, eine Verwahrung oder einen Vorbehalt enthalten, sind ungültig. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung der Stimmenmehrheit nicht mit.
- (9) Die Auswertung der Stimmzettel erfolgt durch die Versammlungsleitung und drei von der Mitgliederversammlung bestimmte Vereinsmitglieder.

## **§ 17 Inkrafttreten**

- (1) Die Geschäftsordnung tritt in Kraft, wenn sie mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder einer Mitgliederversammlung beschlossen wird.
- (2) Eine Änderung der Geschäftsordnung kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.

## **Anhang**

Mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 02.09.2000 beträgt der jährliche Mitgliedsbeitrag ab dem 01.01.2001 DM 60,- /Jahr.

Mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 01.09.2001 beträgt der jährliche Mitgliedsbeitrag ab dem 01.01.2002 EUR 30,- /Jahr. Die Aufnahmegebühr beträgt einmalig EUR 10,00.

Mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 31.08.2002 beträgt der jährliche Mitgliedsbeitrag ab dem 01.01.2003 EUR 40,- /Jahr. Die Aufnahmegebühr beträgt einmalig EUR 10,00.

Mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 01.09.2013 beträgt der jährliche Mitgliedsbeitrag ab dem 01.01.2014 EUR 50,- /Jahr. Die Aufnahmegebühr beträgt einmalig EUR 10,00.

Folgende Aufgaben des Vereins werden an Referate übertragen:

- a) Redaktion der Vereinsnachrichten
- b) Vereinsversicherung
- c) Literatur
- d) Clubkontakte
- e) Fahrzeugregister
- f) Internet
- g) Club-Shop
- h) Mitgliederbetreuung und Verwaltung
- i) Museum