

# **Geschäftsordnung für Parteitage und Versammlungen**

für die Partei AUFBRUCH C

## **§ 1 Vorbereitung und Leitung der Versammlungen**

**(1)** Mitgliederversammlungen und Parteitage sind vom Vorstand vorzubereiten. Anträge sind den Stimmberechtigten im Wortlaut spätestens zwei Wochen (Ausnahmen bei den Fristen regelt die Satzung) vorher zuzustellen. Die Versammlung leitet der Vorstand und es soll ein Protokollführer erstellt werden.

**(2)** Die technische Vorbereitung (Räume, Verstärkertechnik, Verpflegung usw.) kann einem nachgeordneten Vorstand (Beisitzer) übertragen werden.

**(3)** Der Vorstand hat das Mandat jedes Mitglieds zu prüfen, sofern dieses nicht persönlich bekannt ist.

**(4)** Er hat ferner zu Beginn der Versammlung die Zustimmung für den Protokollanten/ der Protokollantin einzuholen. Die vorgeschlagene Tagesordnung kann auf Wunsch der Versammlung geändert werden.

**(5)** Der Vorsitzende oder dessen Stellvertreter hat das Eröffnungs- und Schlusswort.

## **§ 2 Beschlussfähigkeit**

Versammlungen sind bei Anwesenheit von mindestens fünf Mitgliedern beschlussfähig. Abweichende Regelungen finden sich in der Satzung.

## **§ 3 Anträge**

**(1)** Antragsberechtigt ist jedes aktive Mitglied.

**(2)** Anträge bedürfen der Schriftform und müssen mindestens zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung der Geschäftsstelle der Partei zugegangen sein. Sie sind positiv zu formulieren. Andere Fristen sind der Satzung zu entnehmen.

**(3)** Anträge, die später eingehen oder im Verlaufe der Mitgliederversammlung entstehen, müssen von mindestens einem Viertel der anwesenden Stimmberechtigten unterstützt werden. Sie sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Der Versammlungsleiter hat dazu die Unterstützungsfrage zu stellen.

**(4)** Wahlen, Beschlüsse über Auflösung oder Verschmelzung, Abberufung von Vorstandsmitgliedern sowie Satzungs- und Grundsatzprogrammänderungen dürfen nur zur Tagesordnung erhoben werden, wenn diese in der Einladung ausgewiesen waren. Die Möglichkeiten außerordentlicher Parteitage werden dadurch nicht eingeschränkt.

#### **§ 4 Anträge zur Geschäftsordnung**

**(1)** Anträge zur Geschäftsordnung bedürfen nicht der Schriftform und sind sofort vor der nächsten Wortmeldung zu verhandeln. Antragsberechtigt sind alle aktiven Mitglieder.

**(2)** Anträge zur Geschäftsordnung sind:

- a) Festlegung einer Redezeit oder Gesamtredezeit,
- b) Verweisen eines Gegenstandes an einen Ausschuss,
- c) Schluss der Debatte,
- d) Schluss der Redeliste,
- e) Vertagung eines Gegenstandes,
- f) Absetzen eines Gegenstandes,
- g) Geheime Abstimmung,
- h) Ausschluss der Öffentlichkeit,
- i) Wiederaufnahme eines Tagesordnungspunktes,
- j) Sitzungsunterbrechung.

**(3)** Die Handhabung der Anträge zur Geschäftsordnung und die Leitung der Versammlung orientieren sich an parlamentarischen Gepflogenheiten. Der Wunsch, einen Antrag zur Geschäftsordnung zu stellen, wird durch das Heben beider Hände angezeigt.

#### **§ 5 Beschlüsse**

**(1)** Vor jeder Beschlussfassung ist der Antrag zur Diskussion zu stellen. Dabei muss mindestens eine Rede und eine Gegenrede zugelassen werden.

**(2)** Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Der Antrag gilt als angenommen, wenn mehr JA- als NEIN-Stimmen abgegeben wurden; Stimmenthaltungen zählen nicht.

## **§ 6 Protokolle**

**(1)** Über alle Mitgliederversammlungen sind Protokolle anzufertigen. Sie sollen als Ergebnisprotokolle geführt werden und mindestens enthalten:

- Ort und Datum der Versammlung sowie die Stunde des Beginns und des Endes
- den Namen des Versammlungsleiters und des Protokollanten
- die Feststellung, dass für die Sitzung satzungsgemäß eingeladen wurde
- die erschienenen Mitglieder und die Beschlussfähigkeit
- die Feststellung der Tagesordnung
- die zur Abstimmung gestellten Anträge
- die Art der Abstimmung
- das Abstimmungsergebnis
- die Namen der Gewählten

**(2)** Die Protokolle sind vom Protokollanten und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

**(3)** Die Protokolle sind in jedem Fall der Bundesgeschäftsstelle zuzusenden.

**(4)** Der Wortlaut eines Protokolls ist durch die nächste Sitzung zu genehmigen, gegebenenfalls zu ändern. Eine Änderung des Protokolls ist gesondert zu dokumentieren und allen Empfängern des geänderten Protokolls zuzuleiten.

**Revisionstand: 11.09.2021**