

Geschäftsordnung des Vereins der Akademiker (VdA)

1. Einladung

Der Präsidentin oder der Präsident sorgt dafür, dass jedes Mitglied des Vereins sieben Tage vor einer Vereinsversammlung im Besitze einer schriftlichen Einladung ist; die Einladung kann auch auf elektronischem Weg erfolgen. Der Einladung ist die Traktandenliste beizulegen.

2. Versammlungsleitung

Jede Vereinsversammlung wird von Präsidentin oder vom Präsidenten, im Verhinderungsfall von Vizepräsidentin oder vom Vizepräsidenten, eröffnet und geleitet.

Die Präsidentin oder der Präsident(bzw. der Vizepräsident) kann damit ein Mitglied beauftragen.

3. Protokollführung

Die Präsidentin oder der Präsident ist für die Erstellung des Versammlungsprotokolls verantwortlich.

4. Genehmigung des Protokolls

Das Versammlungsprotokoll ist an der nächsten Versammlung zu verlesen (falls es nicht vorgängig zugestellt worden ist) und mit eventuellen Abänderungen zu genehmigen.

5. Geschäfte der Vereinsversammlung

Die Geschäfte der Vereinsversammlung werden in der Reihenfolge der Traktandenliste abgewickelt, falls die Versammlung nicht eine Abänderung beschliesst.

6. Beschlüsse und Wahlen - Anwesenheitserfordernis

Damit Beschlüsse gefasst und Wahlen vorgenommen werden können, ist die Anwesenheit von mindestens 3 Vereinsmitgliedern erforderlich.

7. Behandlung der Traktanden

Bei der Behandlung eines Traktandums hat zuerst der für die Vorlage bestellte Referent oder der Antragsteller das Wort. Danach wird das Wort in der Reihenfolge, in der es verlangt worden ist, erteilt.

Zum gleichen Gegenstand darf ein Mitglied höchstens zweimal sprechen. Ausnahmen sind möglich, wenn es um die Abwehr eines persönlichen Angriffs oder um die Aufklärung eines Missverständnisses geht.

Zum Abkürzung der Diskussion kann die Versammlung beschliessen, dass ein Mitglied nur einmal das Wort ergreifen und nicht länger als zehn Minuten sprechen darf.

8. Aufgabe des Präsidenten in der Debatte

Die Präsidentin oder der Präsident ist zur neutralen Versammlungsleitung verpflichtet. Er soll nur dann in die Debatte eingreifen, wenn es gilt, Ruhe und Ordnung zu wahren.

Er ist berechtigt und verpflichtet, Redner, die abschweifen, zu lang sprechen oder sich unsachlich äussern, zu mahnen, ihnen bei fortgesetzter Ordnungswidrigkeit das Wort zu entziehen und sie notfalls aus dem Saal zu weisen.

9. Verlesen von Schriftstücken

Das Verlesen von Schriftstücken, die sich auf den Beratungsgegenstand beziehen, ist gestattet.

10. Schluss der Beratungen

Wird das Wort nicht mehr verlangt, erklärt die Präsidentin oder der Präsident die Beratung für geschlossen. Danach hat niemand mehr das Recht, das Wort zu verlangen.

Auf Antrag der Versammlung kann aber auch jederzeit Schluss der Debatte mit zwei Dritteln der Anwesenden beschlossen werden.

Nach erfolgtem Schluss der Debatte hat nur noch der Referent oder der Antragsteller des jeweiligen Traktandums das Wort. Ebenso können noch kurze persönliche Bemerkungen zugelassen werden, um einen persönlichen Angriff abzuwehren oder ein Missverständnis aufzuklären.

11. Eintretensdebatte – ungetrennte Beratung

Zerfällt eine zur Beratung gestellte Vorlage in verschiedene Abschnitte, Artikel oder Punkte, so kann zuerst über die Zweckmässigkeit der Vorlage im Allgemeinen beraten werden. Beschliesst die Versammlung Eintreten auf die Vorlage, folgt die Detailberatung.

Auf Antrag kann die Versammlung auch beschliessen, eine Vorlage ungetrennt (in globo) zu behandeln.

12. Behandlung von Ordnungsanträgen

Wird ein Ordnungsantrag gestellt, so wird bis zu seiner Erledigung die Beratung über die Verhandlungsgegenstand unterbrochen. Es kann nur ein Mitglied dafür, ein anderes dagegen sprechen.

13. Vorgehen in der Abstimmung

Vor der Abstimmung über den Verhandlungsgegenstand fasst die Präsidentin oder der Präsident die vorliegenden Anträge zusammen, gibt sie in ihrem genauen Wortlaut nochmals bekannt und bezeichnet deren Reihenfolge für die Abstimmung. Bei Einwendungen entscheidet die Versammlung.

14. Behandlung von Anträgen

Vor der Abstimmung über selbständige Hauptanträge, die sich auf den Verhandlungsgegenstand selbst beziehen, sind zuerst die zu den einzelnen Hauptanträgen gehörenden Abänderungs- und Unterabänderungsanträge, welche eine blosser Ergänzung, Einschränkung, Erweiterung oder bessere Fassung eines Hauptantrages bezwecken, zu erledigen. Zu diesem Zweck ist zuerst in einer Eventualabstimmung über die zu einem Hauptantrag gehörenden Unterabänderungsanträge, dann über die bezüglichlichen Abänderungsanträge und erst am Schluss über den betreffenden Hauptantrag abzustimmen. Das Resultat dieser Eventualabstimmung erhält erst Gültigkeit, wenn der aus dieser hervorgegangenen Hauptantrag in definitiver Abstimmung angenommen werden.

15. Abstimmungsverfahren

Hat keiner der selbständigen vorgelegten Hauptanträge das erforderliche Mehr erreicht, wird darüber abgestimmt, welcher von denjenigen zwei Anträgen, die am wenigsten Stimmen erhalten haben, fallen gelassen werden. In gleicher Weise wird dann zwischen den übrigbleibenden Anträgen abgestimmt, bis ein Antrag das erforderliche Mehr erreicht.

16. Offene und geheime Abstimmung

Die Abstimmung bei Beschlüssen (mit Ausnahme des zweiten Absatzes) und Wahlen erfolgt durch Handaufheben, wenn nicht zwei Mitglieder geheime Stimmabgabe verlangen.

Die Abstimmung bei Aufnahme neuer Mitglieder erfolgt durch geheime Stimmabgabe.

17. Los bei Wahlen

Ergibt sich bei Wahlen Stimmgleichheit, so entscheidet das Los.

18. Stichentscheid bei Beschlüssen

Protokoll

Verein der Akademiker

Ergibt sich bei Beschlussfassung Stimmengleichheit, so hat die Präsidentin oder der Präsidenten Stichentscheid abzugeben.

19. Schluss der Versammlung

Sind die Verhandlungen abgeschlossen oder sind die Geschäfte durch Ordnungsanträge erledigt, erklärt die Präsidentin oder der Präsident die Versammlung für geschlossen.

20. Weitere Gültigkeit der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung findet sinngemäss auch auf Vorstandssitzungen Anwendung.

21. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung ist anlässlich der Vereinsversammlung vom 09. September 2000 angenommen worden und danach in Kraft getreten.

Der Protokollführer:

Der Präsident:
