

Happy Together e.V.



**Geschäfts- und Beitragsordnung des Vereins
„Happy Together e.V.“ (nachfolgend Verein genannt)
Geänderte Geschäftsordnung vom 01.04.26**

§ 1 Geltungsbereich

1. Der Verein gibt sich zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (*nachfolgend Versammlung genannt*) diese Geschäftsordnung. Die Geschäftsordnung wird vom Vorstand beschlossen (§11(2) der Satzung).
2. Alle Versammlungen sind nicht öffentlich. Auf Antrag und durch Beschluss der Versammlung kann Öffentlichkeit zugelassen werden.

§ 2 Einberufung von Versammlungen

1. Die Einberufungsformalitäten sind in der Satzung geregelt.
2. Die Vorstandschaft wird mit einer Ausfertigung der Einberufungsschreiben informiert.

§ 3 Beschlussfähigkeit

1. Die Organe des Vereins sind bei ordnungsgemäßer Einladung ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

§ 4 Versammlungsleitung

1. Ein Vorstandsmitglied (Versammlungsleiter/in) eröffnet, leitet und schließt die Versammlungen.

2. Bei Verhinderung der Vorstandschaft und seiner satzungsmäßigen Vertreter wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte eine/n Versammlungsleiter/in. Als Verhinderung gelten auch Aussprachen und Beratungen, die den/die Versammlungsleiter/in bzw. die Vorstandschaft persönlich betreffen.

3. Der/die Versammlungsleiter/in kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und auf Zeit vornehmen und Unterbrechungen oder die Aufhebung der Versammlung anordnen.

4. Der/die Versammlungsleiter/in oder dessen Beauftragte prüfen die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste und die Stimmberechtigung. Der/die Versammlungsleiter/in gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.

5. Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Der/die Versammlungsleiter/in kann eine Änderung der Tagungsordnung vorschlagen und muss über diese Änderung abstimmen lassen.

§ 5 Worterteilung und Rednerfolge

1. Bei mehreren Wortmeldungen ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

2. Das Wort erteilt der/die Versammlungsleiter/in. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Meldung bzw. in der Rednerliste.

3. Teilnehmer einer Versammlung müssen auf Anweisung des/der Versammlungsleiters/in den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie in materieller Hinsicht persönlich betreffen.

4. Berichterstattende und Antragstellende erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden, ihrer Wortmeldung ist vom/von der Versammlungsleiter/in nachzukommen.

5. Der/die Versammlungsleiter/in kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

§ 6 Wort zur Geschäftsordnung

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der/die Vorredner/in geendet hat.

2. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein/e Für- und ein/e Gegenredner/in gehört werden.

3. Der/die Versammlungsleiter/in kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redende unterbrechen.

§ 7 Anträge

1. Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in der Satzung festgelegt.
2. Anträge müssen zwei Wochen vor dem Versammlungstermin vorliegen, wenn keine andere Frist durch die Satzung geregelt ist. Anträge, die nicht in der genannten Frist beim Vorstand eingegangen sind, müssen auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn die Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder dies beschließt.
3. Die Anträge sind schriftlich und mit Begründung einzureichen. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.
4. Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die besonderen Bestimmungen der Satzung.

§ 8 Dringlichkeitsanträge

1. Dringlichkeitsanträge sind nur möglich, wenn die Mehrheit des Vereins zustimmt.
2. Dringlichkeitsanträge während der Mitgliederversammlung sind nicht zulässig.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung (Verfahrensablauf)

1. Durch Wortmeldungen zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste unterbrochen.
2. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 - a) Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
 - b) Antrag auf Beschränkung der Redezeit
 - c) Antrag auf Vertagung
 - d) Antrag auf Unterbrechung der Versammlung
 - e) Antrag auf Nichtbefassung
 - f) Hinweis zur Geschäftsordnung
3. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der/die Antragsteller/in und ein/e Gegenredner/in gesprochen haben.
4. Redende, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.

5. Die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redenden sind vor der Abstimmung über einen Antrag, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit vorzulesen.

§ 10 Abstimmungen

1. Vor Abstimmungen ist die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge deutlich bekannt zu geben. Die Anträge sind einzeln vorzulesen.

2. Der/die Versammlungsleiter/in muss vor Abstimmung jeden Antrag nochmals vorlesen.

3. Bei Vorlage mehrerer Anträge zu einem Punkt ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Sollte unklar sein welcher Antrag der weitest gehende ist, entscheidet die Versammlung.

4. Abstimmungen erfolgen offen. Eine geheime Abstimmung kann durch den/die Versammlungsleiter/in angeordnet oder auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

5. Sieht die Satzung nichts anderes vor, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

§ 11 Entlastung

Die Entlastung des Vorstandes erfolgt bei der jährlichen Mitgliederversammlung durch die Kassenprüfer, im Wahljahr durch den Wahlausschuss.

§ 12 Wahlen

1. Wahlen sind nur möglich, wenn sie satzungsgemäß vorgeschrieben sind oder durch das Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern notwendig werden. Sie müssen bei der Einberufung der Versammlung bekannt gegeben werden und auf der Tagesordnung stehen.

2. Beschließt die Versammlung nicht anderes, sind die Wahlen grundsätzlich schriftlich und offen in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen.

3. Der Wahlausschuss, besteht aus drei Mitgliedern. Dieser sammelt und zählt die abgegebenen Stimmen.

4. Der Wahlausschuss bestimmt den/die Wahlleiter/in, der/die während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines/r Versammlungsleiters/in hat.

5. Die Prüfung des/der zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten/in auf die satzungsgemäßen Anforderungen erfolgt vor dem Wahlgang durch den Wahlausschuss. Ein/e Abwesende/r kann gewählt werden, wenn dem/der Wahlleiter/in vor der Abstimmung dessen/deren Zustimmung als schriftliche Erklärung vorliegt.
6. Vor der Wahl sind die Kandidat/innen zu fragen, ob sie kandidieren und nach ihrer Wahl, ob sie das Amt annehmen.
7. Das Wahlergebnis wird vom Wahlausschuss festgestellt und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll vorgelesen.
8. Scheiden Mitglieder des Vorstandes oder der Organe während der Legislaturperiode aus, beruft die Vorstanderschaft auf Vorschlag des betreffenden Gremiums ein geeignetes Ersatzmitglied bis zur nächsten festgelegten Wahl.

§ 13 Aufgaben der Vorstandspositionen und deren Aufgaben

Gemeinsame Aufgaben aller drei Vorstandsmitglieder

- a) Leitung und Verwaltung des Vereins nach Maßgabe der Satzung und der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
 - b) Vertretung des Vereins nach innen und nach außen
 - c) Leitung von Sitzungen und Versammlungen
 - d) Ansprechpartner und Mittler von Chor und Chorleitung
- 1) Vorstand Finanzen
 - a) Vertretung des Vereins in Finanzangelegenheiten
 - b) Kassenverwaltung
 - c) Steuererklärung erstellen evtl. in Zusammenarbeit mit Steuerberater
 - d) Dem Vorstand Finanzen kann ein Vereinskassier zur Seite gestellt werden
 - 2) Vorstand Verwaltung (Inneres)
 - a) Vertretung des Vereins in Verwaltungs- und Mietangelegenheiten
 - b) Verwalten und Verteilen der Protokolle
 - c) Ein- und ausgehender Schriftverkehr
 - d) Mitgliederführung
 - e) Dem Vorstand Verwaltung kann ein Schriftführer zur Seite gestellt werden
 - 3) Vorstand Veranstaltungen (Äußeres)
 - a) Vertretung des Vereins in Veranstaltungsangelegenheiten und Außendarstellung (Public Relations)
 - b) Planung und Durchführung von Veranstaltungen
 - c) Koordination der Helfersuche
 - d) Einhaltung des Jugendschutzes und Hygienekonzeptes

§ 14 Protokolle

1. Protokolle sind innerhalb von zwei Wochen den Versammlungsteilnehmern und der Vorstandschaft zuzustellen. Sie sind vom/von der Protokollführer/in und von der Vorstandschaft zu unterzeichnen.

§ 15 Mitgliedsbeiträge

- a) Aktive Mitglieder (regulär) 15,-€ / Monat
- b) Studenten / Schüler 10,-€ / Monat
- c) Soziale Härtefälle siehe Satzung §7(4)

Die Beendigung der Mitgliedschaft wird in Satzung §5 (3) geregelt.

Im Falle einer Kündigung im 1. Halbjahr endet die Beitragspflicht zum 30.06. des Jahres. Das betroffene Mitglied bleibt in diesem Fall bis zum Jahresende Vereinsmitglied, tritt jedoch ab dem 01.07. des Jahres in eine passive Mitgliedschaft ein und verliert damit das Recht auf Teilnahme an Vereinsveranstaltungen jedweder Art. Im Falle einer Kündigung im 2. Halbjahr endet die Beitragspflicht zum 31.12. des Jahres. Das betroffene Mitglied bleibt in diesem Fall bis zum Jahresende aktives Vereinsmitglied.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.04.26 in Kraft.

Unterschriften der Vereinsvorstände:

Andrea Rauh




Robert Schmitz



Matthias Baden

Jutta Elb



Sonja Fiedler

Verein Happy Together e.V., Memmelsdorfer Straße 2b, 96052 Bamberg

www.happytogether-bamberg.de

happytogether-bamberg@web.de

Vorstandschaft: Andrea Rauh, Matthias Baden, Robert Schmitz, Jutta Elb, Sonja Fiedler

Sparkasse Bamberg: IBAN: DE42 7705 0000 0303 4623 60