

Geschäftsordnung (GO) der Mitgliederversammlung (MV)

I. Einberufung

§ 1 Einberufungsverfahren

1. Die MV wird von dem/der Vorsitzenden der KHP einberufen.
2. Die Einberufung erfolgt in der Regel einmal im Jahr.

II. Einladung

§ 2 Frist

Die Einladungen sind spätestens 28 Tage vor Beginn der MV von der/dem Vorsitzenden zu verschicken.

§ 3 Bestandteile

Die Einladung muss enthalten:

1. Ort und Zeit der einberufenen MV
2. die vorläufige Tagesordnung der MV
3. Anträge zur Änderung der Rahmenordnung der KHP

III. Eröffnung der Sitzung

§ 4 Verfahren

Der/Die Vorsitzende der KHP eröffnet die MV und stellt die ordnungsgemäße Ladung fest.

IV. Beschlussfähigkeit

§ 5 Bedingungen

Die MV ist beschlussfähig, wenn zu ihr mit einer Frist von 28 Tagen eingeladen worden ist.

V. Verhandlungsleitung

§ 6 Zusammensetzung und Funktion

1. Die Mitgliederversammlung wird von einem Präsidium geleitet. Es besteht aus zwei von der MV gewählten Personen.
2. Die Aufgaben des Präsidiums sind:
 1. Verhandlungsleitung
 2. Sammlung der eingereichten Anträge
 3. Auslegung der GO in Streitfällen

§ 7 Verhandlungsleitung und RednerInnenliste

1. Das Präsidium ruft die einzelnen Punkte der Tagesordnung auf und stellt sie zur Diskussion. Es bittet um Wortmeldungen und leitet die Debatte, schließt die Behandlung der Tagesordnungspunkte, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, und führt die Abstimmungen durch.
2. Das Präsidium erteilt das Wort in der Reihenfolge der RednerInnenliste. Das Präsidium unterbricht die RednerInnenliste bei GO-Anträgen.
3. Das Präsidium kann die RednerInnenliste unterbrechen:
 - bei direkter Erwiderung
 - bei sofortiger Berichtigung
 - bei Informationsfragen zu Sachanträgen

VI. Protokoll

§ 8 Bestandteile

1. Das Protokoll hat alle Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse zu enthalten.
2. Über Personaldebatten wird kein Protokoll geführt.

§ 9 Protokollführung

1. Das Protokoll wird von Mitgliedern des GA geführt.

§ 10 Zustellung und Genehmigung

1. Das Protokoll der MV ist spätestens mit der Einladung zur nächsten MV zu versenden.
2. Einsprüche gegen das Protokoll sind an den GA zu richten.

VII. Vorläufige/endlgültige Tagesordnung (TO)

§ 11 Erstellung der vorläufigen TO

1. Die vorläufige TO wird vom GA erstellt.

§ 12 Aufstellung der endlgültigen TO

1. Nach Verlesen und Erläuterung der vorläufigen TO durch das Präsidium können Anträge zur Änderung der TO bzw. zur Aufnahme von neuen Tagesordnungspunkten gestellt werden.
2. Die Aufstellung der endlgültigen TO erfolgt durch Verlesung der Tagesordnungspunkte und Abstimmung über die Reihenfolge, in der sie behandelt werden sollen.

VIII. Rede-, Antrags- und Stimmrecht

§ 13 Rede- und Antragsrecht

1. Rederecht auf der MV haben die Mitglieder und die geladenen Gäste
2. Anträge können nur von den Mitgliedern der KHP gestellt werden.

§ 14 Stimmrecht

1. Stimmrecht auf der MV haben nur die Mitglieder der KHP.
2. Die Mitglieder des GA sind nicht stimmberechtigt:
 1. bei Einwänden gegen die ordnungsgemäße Ladung zur MV;
 2. bei der Abstimmung über ihre Entlastung;
 3. bei der Billigung von Stellungnahmen des GA.

IX. Debatten- und Abstimmungsordnung

§ 15 Abstimmungsmodus (Sach- und Geschäftsordnungsanträge)

1. Alle Abstimmungen bei der MV erfolgen in der Reihenfolge: Enthaltungen, Gegenstimmen, Ja-Stimmen
2. Auf Antrag wird geheim abgestimmt.
3. Anträge werden mit absoluter Mehrheit beschlossen, d. h. mit mehr als der Hälfte der abgegebenen Stimmen.

§ 16 GO-Anträge

1. Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge) beziehen sich auf den Verlauf und das Verfahren der Debatte sowie auf das Abstimmungsverfahren und werden auf einen Ruf zur GO (Aufzeigen mit beiden Armen) mündlich im Plenum eingebracht.

Dazu gehören:

- Antrag auf Schluss der Sitzung
- Antrag auf Nichtbehandlung eines Beratungsgegenstandes
- Antrag auf Vertagung
- Antrag auf Verweisung eines Beratungsgegenstandes an ein anderes Organ oder eine Arbeitsgruppe
- Antrag auf Schluss der RednerInnenliste

- Antrag auf Schluss der Debatte
 - Antrag auf sofortige Abstimmung
 - Antrag auf Beschränkung der RednerInnenliste
 - Antrag auf Festlegung der Redezeit
 - Antrag auf Unterbrechung
 - Antrag auf Nichtigkeit einer Abstimmung
2. GO-Anträge sind direkt nach Beendigung des aktuellen Redebeitrags zu behandeln.
 3. Auf einen GO-Antrag kann nur eine Gegenrede erfolgen, dann wird über den GO-Antrag abgestimmt.
 4. Wenn keine Gegenrede erfolgt, so ist der Antrag ohne Abstimmung angenommen.
 5. Ist ein GO-Antrag abgelehnt, so kann der gleiche GO-Antrag erst wieder nach einem weiteren Sachbeitrag gemäß der RednerInnenliste abgegeben werden.

§ 17 Sachanträge

1. Die MV legt einen Zeitpunkt fest, bis zu dem Anträge in schriftlicher Form eingereicht sein müssen.
2. Liegen mehrere Sachanträge zum selben Beratungsgegenstand vor, so wird über den weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt.
3. Über einen Gegenantrag wird vor dem Hauptantrag, über einen Hauptantrag vor einem Zusatzantrag abgestimmt.
4. Ist über einen Antrag einmal abgestimmt worden, so kann eine erneute Abstimmung nur erfolgen, wenn die erste Abstimmung für nichtig erklärt worden ist.

§ 18 Alternativanträge (Sachanträge)

1. Alternativanträge sind solche, die sich gegenseitig ausschließen.
2. Bei Alternativanträgen werden nur die positiven Stimmen zu jedem Antrag gezählt.
3. Bei Alternativanträgen gilt ein Antrag als angenommen, wenn mehr als 50 % der stimmberechtigten Anwesenden ihre Stimme abgegeben haben.

X. Wahlen

§ 19 Geltungsbereich

Die folgenden Vorschriften gelten:

1. Für die Wahl des/der Vorsitzenden
2. Für die Wahl zum GA

§ 20 Wahlausschuss

1. Das Präsidium der MV ist der Wahlausschuss
2. Ist ein Mitglied des Wahlausschusses Kandidatin für die Wahl, so ist dafür ein neues Mitglied in den Wahlausschuss zu wählen.
3. Das Präsidium kann zur Auszählung der Stimmen WahlhelferInnen im Einverständnis mit der MV ernennen.

§ 21 Vorstellung, Befragung und Personaldebatte

1. Das Wahlverfahren umfasst:
 - das Eröffnen der KandidatInnenliste
 - das Schließen der KandidatInnenliste
 - die Erklärung der vorgeschlagenen Personen, dass sie zur Kandidatur bereit sind

- die Personalbefragung
 - die Personaldebatte
 - den jeweiligen Wahlgang
2. Ist die KandidatInnenliste geschlossen, so ist sie vor dem ersten Wahlgang auf Verlangen eines Drittels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erneut zu öffnen. Nach dem ersten Wahlgang ist eine Wiedereröffnung der KandidatInnenliste nicht möglich.
 3. Jedem Wahlverfahren geht eine Personalbefragung voraus. Direkt im Anschluss daran findet eine Personaldebatte statt. Von der Personaldebatte sind Gäste und die KandidatInnen ausgeschlossen. Die Personaldebatte wird nicht protokolliert und kann nicht durch einen GO-Antrag beendet werden.

§ 22 *Wahlmodus*

1. Die Wahlen erfolgen schriftlich und geheim.
2. KandidatInnen sind gewählt, wenn sie im ersten oder zweiten Wahlgang die absolute Mehrheit (50 % + 1) der abgegebenen Stimmen erreicht haben. Im dritten Wahlgang genügt die einfache Mehrheit.

§ 23 *Konstruktives Misstrauensvotum*

1. Die Abwahl einer gewählten Person kann nur durch ein konstruktives Misstrauensvotum erfolgen.
2. Jedes stimmberechtigte Mitglied der MV kann die Abwahl nach Ziff. 1 beantragen.
3. Nach dem Abwahantrag erfolgt eine Debatte.
4. Dem/der Betroffenen ist nach jedem Vorwurf Gelegenheit zur Erwiderung zu geben.
5. Ein Abwahantrag ist angenommen, wenn die MV mit absoluter Mehrheit im ersten Wahlgang eine/n NachfolgerIn gewählt hat.

<h3>XI. Schlussbestimmungen</h3>

§ 24 *Änderung der GO*

Zur Änderung dieser GO bedarf es einer 2/3 Mehrheit der MV.

§ 25 *Inkrafttreten*

Die GO ist seit 18.09.97 nach Genehmigung durch die MV der KHP in Kraft.