

Geschäftsordnung

Dart Akademie Hannover e.V.

Inhalt

| | |
|---|---|
| § 1 Geltungsbereich | 2 |
| § 2 Einberufung zu Sitzungen | 2 |
| § 3 Beschlussfassung | 2 |
| § 4 Leitung der Sitzung | 2 |
| § 5 Tagesordnung und Anträge | 2 |
| § 6 Durchführung der Sitzungen | 2 |
| § 7 Beratung und Abstimmung | 3 |
| § 8 Protokolle | 3 |
| § 9 Arbeitsgruppen | 3 |
| § 10 Mitteilungen gegenüber Medien | 3 |
| § 11 Allgemeine Informationspflichten | 3 |
| § 12 Schlussbestimmung | 3 |

Geschäftsordnung der Dart Akademie Hannover e.V.

§ 1 Geltungsbereich

1. Die Geschäftsordnung gilt für Sitzungen der Gremien, soweit keine anderweitige Regelung in der Satzung getroffen ist.

§ 2 Einberufung zu Sitzungen

1. Der Präsident bzw. der Vorsitzende des Gremiums lädt schriftlich oder in elektronischer Form unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Einberufung erfolgt nach Bedarf oder wenn mindestens 25% der jeweiligen Gremiumsmitglieder dieses wünschen.
2. Die Einberufungsfrist beträgt regelmäßig eine Woche. Sie kann in dringenden Fällen auf 48 Stunden reduziert werden.
3. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn das Gremium dies beschließt. Gäste können zu den Sitzungen zugelassen werden.

§ 3 Beschlussfassung

1. Die Sitzungen sind unabhängig von der Anzahl der seiner anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

§ 4 Leitung der Sitzung

1. Der Präsident bzw. der Vorsitzende des Gremiums eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen.
2. Der Sitzungsleiter ist für die Aufrechterhaltung der Ordnung verantwortlich. Er erteilt den Rednern das Wort und ist berechtigt, Anwesenden, die seinen Anordnungen nicht Folge leisten, das Wort zu entziehen.

§ 5 Tagesordnung und Anträge

1. Die Tagesordnung wird vom Präsidenten bzw. dem Vorsitzenden des Gremiums aufgestellt.
2. Anträge sollen schriftlich gestellt werden und eine Begründung enthalten.
3. Anträge zu folgenden Punkten können auf jeden Fall mündlich gestellt werden:
 - a. Änderung der Tagesordnung
 - b. Schluss der Aussprache oder auf Abstimmung
 - c. Überweisung an eine Arbeitsgruppe
 - d. Vertagung eines Punktes
 - e. Unterbrechung der Sitzung
 - f. Zurücknahme von Anträgen

§ 6 Durchführung der Sitzungen

1. Das Wort wird in der Reihenfolge der Meldungen erteilt.
2. Die Redezeit kann durch den Sitzungsleiter begrenzt werden.
3. Ein Antrag auf Schluss der Debatte kann nur von einem Mitglied gestellt werden, das nicht zur Sache gesprochen hat.
4. Zur Aufrechterhaltung der Ordnung kann der Sitzungsleiter jederzeit das Wort nehmen.

Geschäftsordnung der Dart Akademie Hannover e.V.

§ 7 Beratung und Abstimmung

1. Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind nur die festgelegten Tagesordnungspunkte.
2. Bei allen Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt. Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung.
3. Abstimmungen erfolgen offen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder muss geheim abgestimmt werden.
4. Ein Mitglied darf an der Beratung und Abstimmung in einer Angelegenheit nicht teilnehmen, die ihm persönlich einen Vor- oder Nachteil verschaffen könnte.

§ 8 Protokolle

1. Über Sitzungen ist ein Protokoll anzufertigen.
2. Das Protokoll ist vom Sitzungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen.
3. Die gefassten Beschlüsse sind wörtlich festzuhalten.
4. Eine Ausfertigung der Protokolle wird den jeweiligen Mitgliedern und dem Präsidium übersandt.
5. Das Protokoll muss die wesentlichen Abläufe und Inhalte der Sitzung wiedergeben.
6. Die Übersendung des Protokolls erfolgt innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung in schriftlicher oder in elektronischer Form. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn ihr kein Mitglied innerhalb von zwei Wochen nach Zugang widerspricht. Im Fall des Widerspruchs wird über sie in der nächsten Sitzung beraten.

§ 9 Arbeitsgruppen

1. Die Mitglieder und Aufgaben der Arbeitsgruppen gemäß § 14 Absatz 10 c der Satzung der DAH sind nach Bedarf auf jeder Mitgliederversammlung durch das Präsidium neu zu bestimmen bzw. zu bestätigen.
2. Mitglieder einer Arbeitsgruppe wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und einen Vertreter.
3. Einladungen zu Sitzungen und deren Protokolle werden über das Präsidium versandt.

§ 10 Mitteilungen gegenüber Medien

1. Mitteilungen und Auskünfte in wichtigen Angelegenheiten der DAH werden mit dem Präsidenten abgestimmt.

§ 11 Allgemeine Informationspflichten

1. Die Präsidiumsmitglieder unterrichten sich gegenseitig über alle wichtigen Angelegenheiten.

§ 12 Schlussbestimmung

1. Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft.

Beschluss des Präsidiums
Hannover, den 02. Mai 2023