**Mitgliederversammlung Rheinisch-Bergischer-Kreis**

**09.06.2012**

**Treffpunkt**

**XXX-Str. XX**

**51469 Bergisch Gladbach**

**Geschäftsordnung**

**Rahmenbedingungen**

Die Mitgliederversammlung ist öffentlich.

1. Für die Zulassung zur Mitgliederversammlung wird vor Ort eine Registrierung eingerichtet. Diese besteht aus den Verwaltungspiraten bzw. aus Piraten, die von diesen hierzu beauftragt wurden. Sie stellen fest, ob es sich bei der sich anmeldenden Person um einen Pirat mit vollem Stimmrecht, einen Piraten mit eingeschränktem Stimmrecht, einen Pirat ohne Stimmrecht, einen Gast oder einen Pressevertreter handelt und gibt entsprechend Material aus. Ein Pirat mit vollem Stimmrecht erhält dabei eine Stimmkarte, die sich von der des Piraten mit eingeschränktem Stimmrecht unterscheidet.
2. Jeder Pirat hat Rederecht. Der Versammlungsleiter kann, sofern kein Widerspruch erfolgt, auch anderen Personen das Rederecht erteilen. Jeder Pirat kann das Rederecht für einen Dritten beantragen. Darüber wird abgestimmt.
3. Ämter und Befugnisse der Mitgliederversammlung enden, sofern nicht explizit anders bestimmt, mit dem Ende der Versammlung.
4. Es wird ein Versammlungsprotokoll der Mitgliederversammlung erstellt.

**Versammlungsablauf**

**Grundsätze**

1. Die erste Amtshandlung der Mitgliederversammlung ist die Wahl des Versammlungsleiters, des Protokollanten, des Wahlleiters und mindestens eines Wahlhelfers. Deren Aufgaben werden weiter unten definiert.
2. Der Versammlungsleiter stellt die vorläufige Tagesordnung und eventuelle Änderungen vor. Stimmberechtigte Piraten können Änderungsanträge zur Tagesordnung stellen. Dabei werden Anträge über Hinzufügung oder Streichung von Tagesordnungspunkten vor den Änderungswünschen bezüglich der Reihenfolge behandelt und abgestimmt. Sofern keine weiteren Änderungsanträge zur Tagesordnung vorliegen wird über diese abgestimmt.
3. Der Versammlungsleiter leitet die Versammlung anhand der beschlossenen Tagesordnung.
4. Nach Erreichen des Endes der Tagesordnung schließt der Versammlungsleiter die Versammlung.

**Versammlungsprotokoll**

1. Das Versammlungsprotokoll enthält:
	* die Ergebnisse der Mitgliederversammlung,
	* Anträge im Wortlaut,
	* die genehmigte Tagesordnung,
	* die Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen sowie deren Stimmenverhältnisse,
	* die Anträge zur Geschäftsordnung und deren Abstimmungsergebnisse.
2. Es wird zusammen mit dem Wahlprotokoll vom Versammlungsleiter und dem Wahlleiter unterschrieben.
3. Es ist durch angemessene Veröffentlichung zeitnah zugänglich zu machen.

**Versammlungsämter**

1. Die Personen, welche Versammlungsämter ausüben können jederzeit vom Amt zurücktreten. Dann ist unverzüglich das Amt neu zu wählen.

**Versammlungsleiter**

1. Der Versammlungsleiter leitet die Versammlung nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung. # Der Versammlungsleiter kündigt Beginn und Ende von Sitzungsunterbrechungen sowie Vertagungen an.
2. Zur Unterstützung seiner Aufgaben kann der Versammlungsleiter Helfer ernennen, die sich freiwillig melden. Diese sind der Mitgliederversammlung bekannt zu machen.
3. Der Versammlungsleiter übt das Hausrecht für die Dauer der Versammlung aus, trägt Sorge für den ungestörten, ordentlichen Ablauf der Versammlung und kann Personen, die den Fortgang der Versammlung erheblich und auf Dauer stören, von dieser ausschließen.

**Protokollant**

1. Der Protokollant erstellt das Versammlungsprotokoll nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung.

**Wahlleiter**

1. Der Wahlleiter ist mit der Durchführung von Wahlen und Abstimmungen betraut. Die Wahlhelfer unterstützen ihn bei seinen Aufgaben.
2. Die Durchführung von Wahlen umfasst dabei:
	* Hinweis auf die Modalitäten der Wahl
	* Hinweis auf Einschränkung beim Stimmrecht
	* Ankündigung der Wahl unter Angabe des Beginns, der Dauer und des Endes
	* Eröffnung und Beendigung der Wahl
	* Sicherstellung der Einhaltung der Regelungen zu Wahlen/Abstimmungen der Geschäftsordnung
	* Entgegennahme der Wahlzettel
	* Auszählung der Stimmen
	* Feststellung der Anzahl der Wahlberechtigten, der abgegebenen, der gültigen, der ungültigen und der jeweils auf die Kandidaten entfallenen Stimmen
	* Feststellung des Wahlergebnisses
	* Nachfrage an den Kandidaten, ob dieser die Wahl annimmt
	* Erstellung eines Wahlprotokolls
3. Er hat ein Wahlprotokoll anzufertigen, das zum Protokoll der Mitgliederversammlung gehört. Dieses enthält alle Wahlen und Abstimmungen der Versammlung sowie deren Ergebnisse.
4. Fallen dem Wahlleiter Unregelmäßigkeiten auf oder werden ihm solche zugetragen, so muss er der Versammlung unverzüglich darüber Bericht erstatten.

**Wahlhelfer**

1. Die Wahlhelfer unterstützen den Wahlleiter bei der Durchführung von Wahlen und Abstimmungen.
2. Mindestens ein Wahlhelfer muss das Wahlprotokoll am Ende der Versammlung abzeichnen.

**Wahlen und Abstimmungen**

1. Stimmberechtigt sind Piraten, die für die betroffene Wahl/Abstimmung durch die Akkreditierung Stimmrecht erworben haben.
2. Abstimmungen müssen frei, gleich, unmittelbar und persönlich sein.
3. Die Auszählung erfolgt öffentlich.
4. Auf Verlangen eines stimmberechtigten Piraten muss eine Abstimmung geheim durchgeführt werden.
5. Zweidrittelmehrheit bedeutet, dass mindestens zwei Drittel der bei der Abstimmung akkreditierten, stimmberechtigten Piraten mit Ja stimmen.
6. Absolute Mehrheit bedeutet, dass mindestens die Hälfte der bei der Abstimmung akkreditierten, stimmberechtigten Piraten mit Ja stimmen.
7. Einfache Mehrheit bedeutet, dass die Anzahl der abgegebenen Ja-Stimmen die Anzahl der abgegebenen Nein-Stimmen übersteigt und nicht mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen Enthaltungen sind.
8. Sofern nichts anderes geregelt ist, werden alle Entscheidungen der Versammlung mit einfacher Mehrheit getroffen.
9. Wird ein Ergebnis von einem Wahlberechtigten einer Abstimmung angezweifelt, so wird unverzüglich, einmalig erneut in gleicher Art und Weise abgestimmt. Der Zweifel wird durch einen entsprechenden Geschäftsordnungsantrag geäußert.
10. Keine mit der Durchführung der Wahl betraute Person darf Kandidat dieser sein.

**Anträge zur Geschäftsordnung**

**Grundsätze**

1. Anträge zur Geschäftsordnung befassen sich mit dem Verlauf der Sitzung. Sie können nur von stimmberechtigten Piraten gestellt werden.
2. Ein Antrag zur Geschäftsordnung wird durch Heben beider Hände gestellt. Dieser ist sofort zu behandeln, dabei wird jedoch ein gerade stattfindender Redebeitrag, eine Wahl oder Abstimmung abgewartet.
3. Gibt es keinen Widerspruch gegen den Antrag, so ist dieser angenommen. Es darf eine Gegenrede gehalten werden, nach welcher unverzüglich über den Antrag abgestimmt wird.

**Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
	1. der Antrag auf (Enthebung und) Neuwahl eines Versammlungsamtes,
	2. der Antrag auf Zulassung eines Gastredners,
	3. der Antrag auf Vertagung der Sitzung,
	4. der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung für einen bestimmten Zeitraum (<60 Minuten),
	5. der Antrag auf sofortigen Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,
	6. der Antrag auf Vertagung eines einzelnen Tagesordnungspunkt,
	7. der Antrag auf Hinzufügen eines Tagesordnungspunktes,
	8. der Antrag auf Umstellung der Reihenfolge der Tagesordnung nach Genehmigung,
	9. der Antrag auf Beendigung der Debatte und sofortige Abstimmung,
	10. der Antrag auf Schließung der Rednerliste,
	11. der Antrag auf Begrenzung der Redezeit auf eine bestimmte Zeit (>30 Sekunden) bzw. deren Aufhebung,
	12. der Antrag auf einmalige erneute Auszählung,
	13. der Antrag auf Einholen eines Meinungsbildes.
2. Der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung, sowie der Antrag auf Schließung der Rednerliste dürfen nicht von Rednern gestellt werden, die in der Sache bereits gesprochen haben oder sprechen werden.
3. Ein gleichlautender Antrag kann innerhalb von 5 Minuten des Tagesordnungspunktes nicht von ein und demselben Piraten gestellt werden.
4. Der Wortführer des Tagesordnungspunktes hat nach dem letzten Redner Rederecht, um zu Meinungsäußerungen Stellung zu beziehen. Dieser abschließende Redebeitrag des Antragstellers unterliegt nicht der Redezeitbegrenzung.
5. Anträge auf Änderungen zur Tagesordnung und Vertagung der Sitzung müssen dem Versammlungsleiter schriftlich eingereicht werden.
6. Der Antrag auf Einholen eines Meinungsbildes muss eine klar formulierte Entscheidungsfrage beinhalten. Es wird nicht ausgezählt, ist unverbindlich und die Einschätzung über die Quorren wird dem Antragsteller mitgeteilt.
7. zu jedem Antrag kann ein Alternativantrag vorgestellt werden.