

# Mitgliederversammlungs- und Wahlordnung des Kleintierzuchtvereins Talheim e.V. Z381

## § 1 Zweck, Rechtsgrundlagen, Definitionen

- (1) Diese Mitgliederversammlungs- und Wahlordnung regelt die Mitgliederversammlung, Wahlen und Abstimmungen als Ergänzung zu den Vorschriften der Vereinssatzung des Kleintierzuchtvereins Talheim e.V.
- (2) Sie stellt eine Geschäftsordnung dar und ist kein Bestandteil der Vereinssatzung.
- (3) Rechtsgrundlage sind die einschlägigen Vorschriften der Vereinssatzung in der jeweils gültigen Fassung und die einschlägigen gesetzliche Regelungen (z.B. BGB) in der jeweils gültigen Fassung.
- (4) Die Geschäftsordnung darf der Vereinssatzung nicht widersprechen. Im Zweifelsfall gehen grundsätzlich die Regelungen der Vereinssatzung vor.
- (5) Diese Geschäftsordnung wurde von der Mitgliederversammlung nach den Bestimmungen der Vereinssatzung beschlossen.
- (6) Im Sinne dieser Ordnung ist
  - a) eine Wahl: Eine Entscheidung über Personalfragen
  - b) eine Abstimmung: Eine Entscheidung über Sachfragen.

## I. Abschnitt: Mitgliederversammlung

### § 2 Vorbereitung und Organisation

- (1) Für die Vorbereitung und Organisation der Mitgliederversammlung und der durchzuführenden Wahlen und Abstimmungen während der Mitgliederversammlung ist der Vorstand gemäß § 8 der Vereinssatzung zuständig, wenn die Satzung nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt.
- (2) Der Vorstand wird ermächtigt, die notwendigen Aufgaben vor, während und nach der Mitgliederversammlung an geeignete Beauftragte zu delegieren. Dies umfasst insbesondere die Prüfung von Stimmrechtsübertragungen und die Prüfung von Vertretungsbefugnissen nach der Vereinssatzung, die Ausgabe von Abstimmungsunterlagen und die Führung der Anwesenheitsliste gemäß § 2 Absatz 3.
- (3) Die Stimmberechtigten haben sich vor Beginn der Mitgliederversammlung in eine Anwesenheitsliste einzutragen und ihre Abstimmungsunterlagen entgegenzunehmen.

### § 4 Ablauf der Mitgliederversammlung

- (1) Die/Der Versammlungsleiter/in begrüßt die Versammlungsteilnehmer/innen und eröffnet die Mitgliederversammlung. Soweit erforderlich findet eine Gedenkminute für verstorbene Mitglieder statt.
- (2) Die ordnungsgemäße Einberufung der Mitgliederversammlung und die Beschlussfähigkeit ist festzustellen.
- (3) Es erfolgt die Verlesung der Tagesordnung verbunden mit der Feststellung, dass diese bei der Einberufung der Mitgliederversammlung gemäß den Vorschriften der Vereinssatzung bekanntgegeben wurde. Eventuelle Ergänzungen der Tagesordnung werden bekanntgegeben. Über Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung, die in der Versammlung gestellt werden, beschließt die Mitgliederversammlung. Wenn keine Einwände gegen die Tagesordnung bestehen, folgt deren Festlegung. Über eventuelle Einsprüche gegen die Tagesordnung entscheidet die Mitgliederversammlung ohne Aussprache nach den Regelungen der Vereinssatzung.
- (4) Eine Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann vorgenommen werden, wenn hierüber ein entsprechender Beschluss der Mitgliederversammlung herbeigeführt wurde.
- (5) Es folgt die Erledigung der einzelnen Tagesordnungspunkte.
- (6) Für die zum jeweiligen Tagesordnungspunkt erfolgende Beratung erteilt die/der Versammlungsleiter/in das Wort in der Reihenfolge, in der sich die Redner/innen melden. Die/der Versammlungsleiter/in muss das Wort nicht in der Reihenfolge erteilen, wenn dadurch Sachgebiete thematisch zusammengefasst werden können.
- (7) Das Wort zur Geschäftsordnung gemäß § 6 wird außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn die/der Vorredner/in geendet hat.
- (8) Die/der Versammlungsleiter/in schließt die Mitgliederversammlung formal und erklärt diese für beendet.

### § 5 Aufgaben und Rechte der Versammlungsleitung

- (1) Das Wort wird den Versammlungsteilnehmer/innen durch die/den Versammlungsleiter/in erteilt. Im Falle einer umfangreichen Diskussion kann die Redezeit der Versammlungsteilnehmer/innen durch die/den Versammlungsleiter/in begrenzt werden, sofern Gefahr besteht, dass die Versammlung in Zeitnot gerät.

- (2) Gelangt die/der Versammlungsleiter/in zur Ansicht, dass eine einzelne Angelegenheit genügend erörtert worden ist, kann sie/er Antrag auf Ende der Debatte stellen. Hierüber entscheidet die Mitgliederversammlung nach den Bestimmungen der Vereinssatzung.
- (3) Der/Dem Versammlungsleiter/in stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu.
- (4) Die/Der Versammlungsleiter/in kann zu jeder Zeit das Wort ergreifen und darf notfalls auch Redner/innen unterbrechen.
- (5) Weicht ein/e Redner/in während seines Beitrags vom Versammlungs- oder Beratungsgegenstand ab, kann sie/er vom Versammlungsleiter/in aufgefordert werden, ausschließlich zur Sache zu sprechen. Hält sich die/der Redner/in hieran nicht, kann ihr/ihm nach vorheriger Ankündigung das Rederecht entzogen werden.
- (6) Wahrt eine Versammlungsteilnehmerin/ein Versammlungsteilnehmer nicht die Ordnung der Versammlung, wird sie/er zunächst durch die/den Versammlungsleiter/in ermahnt. Im Wiederholungsfall erhält sie/er einen Ordnungsruf.
- (7) Im Falle einer wiederholten Störung kann die/der Versammlungsleiter/in eine Versammlungsteilnehmerin/einen Versammlungsteilnehmer der Mitgliederversammlung verweisen.

### **§ 6 Geschäftsordnungsanträge**

- (1) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung sind während einer Versammlung zulässig:
  - a) Anträge zur direkten Erwidern
  - b) Anträge auf Begrenzung der Redezeit
  - c) Anträge auf Schluss der Debatte
  - d) Anträge auf Übergang zur Tagesordnung
- (2) Über Geschäftsordnungsanträge ist ungeachtet anderer noch offener Wortmeldungen außerhalb der regulären Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem die/der Antragsteller/in und ein/e eventuelle Gegenredner/in gesprochen haben.
- (3) Redner/innen, die zur Sache bereits gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Begrenzung der Redezeit oder auf Schluss der Debatte stellen. Über Vorlagen des Vorstands kann kein Antrag auf Übergang zur Tagesordnung gestellt werden.

### **§ 7 Dringlichkeitsanträge**

- (1) Anträge über nicht auf der Tagesordnung stehende oder sich erst aus der Debatte zu einzelnen Tagesordnungspunkten ergebenden Fragen sind Dringlichkeitsanträge.
- (2) Dringlichkeitsanträge dürfen zur Beratung und Beschlussfassung kommen, wenn die Mitgliederversammlung diesen gemäß der Vereinssatzung zustimmt.
- (3) Dringlichkeitsanträge auf Beschlüsse, die nach der Vereinssatzung einer Mehrheit von Dreivierteln der abgegebenen, gültigen Stimmen bedürfen, sind unzulässig.

### **§ 8 Ergänzende Vorgaben zu Abstimmungen**

- (1) Abstimmungsfragen müssen so gestellt werden, dass sie klar verständlich sind und mit Ja oder Nein beantwortet werden können.
- (2) Über jeden Tagesordnungspunkt ist, sofern erforderlich, abzustimmen. Die/Der Versammlungsleiter/in hat das Abstimmungsergebnis bekannt zu geben.
- (3) Vor der Abstimmung sind die gestellten Anträge nochmals zu verlesen.
- (4) Ist mit der Abstimmung begonnen worden, so kann das Wort nicht mehr erteilt werden, auch nicht zur Geschäftsordnung.
- (5) Die Art der Durchführung von Abstimmungen ergibt sich aus § 7 der Vereinssatzung.
- (6) Wird keine schriftliche, geheime Abstimmung beantragt und bestimmt die/der Versammlungsleiter/in keine andere Abstimmungsart, so gilt:  
Offene Abstimmungen erfolgen grundsätzlich durch Handzeichen.
- (7) Bei der Durchführung von schriftlichen geheimen Abstimmungen müssen vom Verein bereitgestellte Stimmzettel verwendet werden. Bei Nutzung anderer Stimmzettel ist der Stimmzettel ungültig und die Stimmen werden bei der Feststellung der Mehrheit nicht berücksichtigt. Gleiches gilt, wenn ein Stimmzettel den Willen der/des Abstimmenden nicht zweifelsfrei erkennen lässt.
- (8) Die Stimmzettel werden verdeckt eingesammelt. Für die Auszählung gelten die Bestimmungen nach § 10.

### **§ 9 Ergänzende Vorgaben zur Protokollführung**

- (1) Die Bestimmungen zur Protokollführung in Mitgliederversammlungen ergeben sich aus § 10 der Vereinssatzung. Die nachfolgenden Vorgaben gelten zusätzlich zu den in der Satzung benannten Vorschriften.
- (2) Protokolle müssen mindestens enthalten:
  - a) Ort, Datum und Zeit der Mitgliederversammlung

- b) Name des Versammlungsleiters und des Protokollführers
  - c) die Zahl der erschienenen Mitglieder
  - d) die Feststellung, dass bzw. ob die Versammlung satzungsgemäß einberufen wurde
  - e) die Tagesordnung und die Angabe, dass diese bei der Einberufung mitgeteilt wurde
  - f) die Feststellung der Beschlussfähigkeit der Versammlung
  - g) die gestellten Anträge, die gefassten Beschlüsse und die Wahlen
  - h) jeweils die Art der Abstimmung und die Abstimmungsergebnisse ziffernmäßig genau
  - i) der vorangehende, wesentliche Diskussionsverlauf zu den einzelnen Tagesordnungspunkten
  - j) im Fall von Wahlen die gewählten Personen mit Vor- und Familiennamen, sowie die Erklärung der/des Gewählten über die Annahme bzw. Ablehnung der Wahl
  - k) die Unterschrift der Personen nach § 7 der Vereinssatzung
- (3) Die Protokolle der Mitgliederversammlung werden nach Ihrer Fertigstellung den Mitgliedern zur Kenntnis gegeben. Dies erfolgt auf dem üblichen Kommunikationsweg, der auch für die sonstige Kommunikation mit den Mitgliedern genutzt wird (i.d.R. Versand per E-Mailnachricht oder, falls keine E-Mailadresse bekannt ist, per Postversand).
- (4) Anträge auf Änderungen des Protokolls sind spätestens zwei Wochen nach Bekanntgabe beim Vorstand anzubringen. Erfolgen keine Änderungsanträge, gilt das Protokoll als genehmigt.

## II. Abschnitt: Wahlen

### § 10 Wahlleitung und Wahlhelfer

- (1) Die Wahlleitung liegt gemäß der Vereinssatzung bei der /beim Versammlungsleiter/in, sofern die Versammlungsleitung nicht für die Dauer der Wahlgänge und der vorhergehenden Diskussion einem Wahlausschuss oder einer/einem Wahlleiter/in übertragen wurde. Wird ein Wahlausschuss gebildet, so wählen die Wahlausschussmitglieder aus ihrer Mitte eine/n Wahlausschussvorsitzende/n, die/der als Wahlleiter/in fungiert.
- (2) Die/Der Wahlleiter/in kann zur Unterstützung weitere anwesende Mitglieder als Wahlhelfer/innen berufen.
- (3) Die/Der Wahlleiter, die Mitglieder des Wahlausschusses und deren Helfer/innen nach § 10 Absatz 2 dürfen nicht selbst für ein zur Wahl stehendes Amt kandidieren.
- (4) Der/Dem Wahlleiter/in bzw. dem Wahlausschuss obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
- a) das Sicherstellen der Einhaltung der Grundsätze demokratischer Abstimmungen und Wahlen, insbesondere bei geheimen Abstimmungen und Wahlen
  - b) das Entgegennehmen der Stimmzettel
  - c) das Auszählen der Stimmen
  - d) die Feststellung der abgegebenen, der gültigen, der ungültigen und der jeweils auf die Kandidaten entfallenen Stimmen und des daraus resultierenden Wahlergebnisses
- (5) Die Auszählung der Stimmen ist für alle anwesenden Mitglieder frei zugänglich. Die Mitglieder dürfen die Auszählung der Stimmen nicht stören.

### § 11 Benennung der Kandidatinnen/Kandidaten

- (1) Die Mitgliederversammlung und der Vorstand können Kandidat/innen für die zur Wahl stehenden Ämter vorschlagen.
- (2) Daneben können sich wählbare Personen auch selbst durch Abgabe einer entsprechenden Erklärung gegenüber der/dem Wahlleiter/in für ein Amt bewerben.
- (3) Die/Der Wahlleiter gibt die bisher eingegangenen Kandidatenvorschläge bekannt und bittet um weitere Vorschläge aus der Versammlung. Wenn die Kandidatenliste vollständig ist, fragt die/der Wahlleiter/in die Betroffenen, ob sie mit der Kandidatur einverstanden sind. Von Kandidatinnen/Kandidaten, die nicht persönlich anwesend sind, muss eine entsprechende schriftliche Zusage vorhanden sein.

### § 12 Stimmabgabe

- (1) Wird keine schriftliche, geheime Wahl nach § 7 der Vereinssatzung beantragt und bestimmt die/der Versammlungsleiter/in keine andere Art der Wahl, so gilt: Es erfolgt eine offene Wahl durch Handzeichen. Die Wahlgänge sind einzeln und nacheinander durchzuführen, eine Blockwahl ist unzulässig.
- (2) Bei der Durchführung von schriftlichen, geheimen Wahlen müssen vom Verein bereitgestellte Stimmzettel verwendet werden. Bei Nutzung anderer, nicht vom Verein bereit gestellter Stimmzettel ist der Stimmzettel ungültig und die Stimmen werden bei der Feststellung der Mehrheit nicht berücksichtigt. Gleiches gilt, wenn ein Stimmzettel den Willen der/des Abstimmenden nicht zweifelsfrei erkennen lässt.
- (3) Die Stimmzettel werden verdeckt eingesammelt, für die Auszählung gelten die Bestimmungen in §10.

- (7) Die Wahl der beiden Rechnungsprüfer/innen ist durch einfaches Handzeichen zulässig, sofern die Mitgliederversammlung mit dieser Vorgehensweise einverstanden ist. Die Bestimmungen in der Satzung zur schriftlichen, geheimen Durchführung einer Wahl bleiben hiervon unberührt.

### **§ 13 Abschluss der Wahlgänge**

- (1) Nach Abschluss eines jeden Wahlganges fragt die/der Wahlleiter/in die/den Gewählte/n, ob sie/er bereit ist/sind, die Wahl und das Amt anzunehmen. Sofern ein/e Gewählte/r nicht persönlich anwesend ist, muss ihr/sein Einverständnis schriftlich vorliegen.
- (2) Die Tätigkeit des Wahlausschusses bzw. der/des Wahlleiterin/Wahlleiters ist beendet, wenn sämtliche Wahlen, die auf der Tagesordnung stehen, durchgeführt und die Ergebnisse bekanntgegeben sind. Die/Der Wahlleiter gibt dann die Versammlungsleitung wieder ab.

### **§ 14 Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen dieser Mitgliederversammlungs- und Wahlordnung erfolgen nach den Vorschriften des § 7 der Vereinssatzung.

### **§ 15 Salvatorische Klausel**

Sollte sich eine einzelne Bestimmung dieser Mitgliederversammlungs- und Wahlordnung als unwirksam herausstellen, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt diejenige rechtswirksame Regelung als gewollt und erklärt, die den Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung und der gesamten Geschäftsordnung unter Berücksichtigung von Treu und Glauben am nächsten kommt und der Vereinssatzung sowie den allgemeinen Grundsätzen des Vereinsrechts entspricht.

### **§ 16 Inkrafttreten**

Diese Mitgliederversammlungs- und Wahlordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 15. März 2024 beschlossen und tritt am Tag nach der beschlussfassenden Mitgliederversammlung in Kraft.

Mössingen-Talheim, den 15. März 2024

Vanessa Haas  
1. Vorstand \_\_\_\_\_

Jens Marker  
2. Vorstand \_\_\_\_\_

Jennifer Ott  
Schriftführerin \_\_\_\_\_

Günter Krahl  
Kassier \_\_\_\_\_