



**GESCHÄFTSORDNUNG**

**der**

**LANDESSENIOREN-**

**VERTRETUNG NRW e. V.**

in der Fassung vom 11. Mai 2023

# **Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung Landesseniorenvertretung NRW e. V.**

**Die Geschäftsordnung regelt ergänzend zu der Satzung der Landesseniorenvertretung NRW e. V. die Aufgaben und Durchführung der Mitgliederversammlung nach § 6 der Satzung.**

## **§ 1 Einberufung der Mitgliederversammlung**

Der Vorstand lädt unter Beachtung des Paragraphen 6 der Satzung der Landesseniorenvertretung NRW e. V. unter Vorlage der Tagesordnung schriftlich ein. Der Ladung sind entsprechende Vorlagen zu den Tagesordnungspunkten beizufügen.

## **§ 2 Tagesordnung**

1. Über die Tagesordnung wird zu Beginn der Versammlung abgestimmt. Anträge von Mitgliedern zur Tagesordnung sind mit schriftlicher Begründung und einem Beschlussvorschlag spätestens drei Wochen vor der Mitgliederversammlung bei der Geschäftsstelle (Dunantstr. 30, 48151 Münster) einzureichen.
2. Die Tagesordnung kann zu Beginn der Versammlung aufgrund schriftlicher Anträge, die durch mindestens drei Mitglieder unterstützt werden, zur Abstimmung gestellt werden. Die Änderung erfolgt, wenn diese von mindestens einem Drittel der anwesenden, ordentlichen Mitglieder gefordert wird.
3. Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung und der Satzung können während der Mitgliederversammlung nicht gestellt werden.

## **§ 3 Versammlungsleitung**

1. Die/der Vorsitzende oder der/die Stellvertreter/in leitet die Versammlung.
2. Die Verhandlungspunkte der Tagesordnung sind von der Versammlungsleitung oder einer durch den Vorstand beauftragten Person vorzutragen und zu erläutern. Bei Angelegenheiten, die einem Ausschuss zur Vorbereitung übertragen wurden, ist der beauftragten Person vorab das Wort zu erteilen.
3. Der Versammlungsleitung steht das Hausrecht zu.

## **§ 4 Rederecht**

1. Rederecht haben alle Mitglieder, die Mitglieder des Vorstandes der LSV sowie der/die wissenschaftliche Berater/in.
2. Wortmeldungen erfolgen per Handzeichen oder schriftlich. Bei der Aussprache ist in der Reihenfolge der Wortmeldungen in der Rednerliste zu verfahren. Erstredner erhalten den Vorzug vor Mehrfachrednern zum gleichen Thema. Die Versammlungsleitung kann Abweichungen gestatten, wenn dieses zur Aufklärung der Sache dient.

3. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind außerhalb der Rednerliste zuzulassen. Der Antrag auf Schließung der Rednerliste gilt als Antrag zur Geschäftsordnung. Der Antrag kann nur von ordentlichen Mitgliedern gestellt werden, die noch nicht zur Sache gesprochen haben.
4. Die Redezeit beträgt maximal fünf Minuten.
5. Vor der Abstimmung können jeweils ein ordentliches Mitglied für den Antrag und ein ordentliches Mitglied gegen den Antrag sprechen.

## **§ 5 Mandatsprüfung und Stimmrecht**

1. Vor Abstimmungen oder Wahlen hat eine Mandatsprüfung zu erfolgen. Hierzu wird vor jeder Mitgliederversammlung von der Geschäftsstelle und dem/der Schriftführer/in eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in der sich die ordentlichen und korrespondierenden Mitglieder sowie die Begleitpersonen eintragen. Die Anzahl der ordentlichen Mitglieder wird der Versammlungsleitung übermittelt.
2. Stimmberechtigt mit einer Stimme sind alle Seniorenvertretungen, die ordentliches Mitglied in der Landesseniorenvertretung NRW e. V. sind sowie die Mitglieder des Vorstandes der LSV NRW. Das Stimmrecht der Seniorenvertretungen wird ausgeübt durch die von ihnen entsandten Delegierten. Korrespondierende Mitglieder in der LSV NRW e. V. sind nicht stimmberechtigt (§ 4.2 Satzung der LSV NRW e.V.).

## **§ 6 Abstimmungen**

1. Soweit die Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, werden Abstimmungen durch Handzeichen mit einfacher Mehrheit entschieden. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
2. Auf Antrag von mindestens drei Delegierten ist geheim abzustimmen.
3. Liegen zur Sache mehrere Anträge vor, so wird über den weiter gehenden Antrag zuerst abgestimmt.

## **§ 7 Behandlung der Anträge**

1. Der Vorstand gibt mit der Einladung zur Mitgliederversammlung einen Schlusstermin für die Einreichung von Anträgen zur Mitgliederversammlung bekannt.
2. Der Vorstand bestellt rechtzeitig eine Antragsberatungskommission, die nach Antragschluss zur Beratung der Anträge einberufen wird.
3. Die Antragsberatungskommission setzt sich zusammen aus Mitgliedern des Vorstandes und jeweils einem Mitglied der antragstellenden Seniorenvertretung.
4. Aufgabe der Antragsberatungskommission ist es, die eingegangenen Anträge auf sachliche Richtigkeit zu überprüfen und ggf. weitere Änderungen mit der antragstellen-

den Seniorenvertretung abzustimmen. Die Anträge werden der Mitgliederversammlung in Form einer Beschlussempfehlung vorgestellt.

## **§ 8 Ausführung der Beschlüsse**

Der Vorstand führt die Beschlüsse der Mitgliederversammlung aus. Die Antragsbearbeitung mit entsprechender Adressierung ist schnellstmöglich einzuleiten. Die Mitglieder sind von den Ergebnissen ihrer Anträge zu unterrichten.

## **§ 9 Ausschüsse**

1. Zur Erfüllung ständiger und einmaliger Aufgaben können die Mitgliederversammlung und der Vorstand Ausschüsse berufen, die eine Beschlussfassung vorbereiten. Die Ausschüsse wählen ihre Sprecher selbst.
2. Auf Antrag der Mehrheit der anwesenden Mitglieder kann die Beratung über einen Tagesordnungspunkt an einen Ausschuss verwiesen werden. Soweit erforderlich, hat der bestellte Ausschuss dem Vorstand Zwischenbericht zu erstatten.

## **§ 10 Wahlen**

1. Wahlen sind auf Antrag von mindestens drei ordentlichen Mitgliedern in geheimer Abstimmung vorzunehmen.
2. Die Wahl der/des Vorsitzenden, der/des stellvertretenden Vorsitzenden und der Schatzmeisterin/des Schatzmeisters müssen geheim sein.
3. Bei Abwesenheit einer oder eines zur Wahl vorgeschlagenen muss sowohl ihre oder seine Zustimmung, als auch für den Fall der Wahl ihre oder seine Zustimmung, schriftlich vorliegen.
4. Zur Durchführung der Wahl des Vorstandes und der Kassenprüfer wählt die Mitgliederversammlung einen Wahlausschuss. Die Mitglieder des Wahlausschusses dürfen nicht selbst für den Vorstand oder das Amt zur Kassenprüfung kandidieren.
5. Die Mitgliederversammlung wählt:
  - die/den Vorsitzende/n
  - die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n
  - den/die Schatzmeister/in
  - den/die Schriftführer/in
  - sechs Beisitzer, vorrangig für die Betreuung der Regierungsbezirke und für die Gremienarbeit.
6. Die Wahl von Ausschussmitgliedern kann in offener Abstimmung erfolgen.

## **§ 11 Protokoll**

1. Über die Versammlung ist von dem/der Schriftführer/in ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.
2. Das Protokoll muss die Namen aller anwesenden und fehlenden Mitglieder, alle zur Abstimmung gestellten Anträge und alle sonstigen Beschlüsse mit dem Abstimmungsergebnis enthalten.
3. 3. Das Protokoll ist von der/dem Vorsitzenden und der/dem Schriftführer/in zu unterzeichnen. Es ist allen Mitgliedern spätestens 12 Wochen nach Beendigung der Mitgliederversammlung zuzustellen.
4. Einwendungen gegen das Protokoll sind innerhalb von vier Wochen nach Zugang schriftlich der Geschäftsstelle vorzulegen. Nach Ablauf der Frist gilt das Protokoll als angenommen. Über fristgerecht vorgebrachte Einwendungen entscheidet der Vorstand unter Anhörung der Antragstellerin/des Antragstellers. Sollte keine Einigung erzielt werden, wird über die streitige Fassung des Protokolls in der nächsten Mitgliederversammlung beschlossen. Die Verbindlichkeit des Protokolls im Übrigen bleibt bis dahin unberührt.

Diese Geschäftsordnung wurde in der Mitgliederversammlung am 11.05.2023 in Kevelaer angenommen und in Kraft gesetzt.