

Geschäftsordnung für Kongresse (GO)

§ 1 Anwendung der Geschäftsordnung

Soweit in der Satzung des SVM keine Bestimmungen für die Durchführung der Kongresse enthalten sind, gelten die Ausführungen dieser Geschäftsordnung.

§ 2 Einberufung

Kongresse des SVM werden vom Vorstand entsprechend der §§ 6.4.4 und 6.4.5 der Satzung einberufen, wobei die Tagesordnung mindestens folgendes enthalten muß:

- Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlußfähigkeit,
- Genehmigung der Tagesordnung,
- Genehmigung des Protokolls des vorhergegangenen Kongresses (s. auch § 8 GO),
- Berichterstattung des geschäftsführenden Vorstandes und von Mitgliedern des erweiterten Vorstandes,
- Bericht der Kassenprüfer,
- ggf. Wahl eines Versammlungsleiters,
- Entlastung des geschäftsführenden Vorstandes,
- Durchführung von Wahlen,
- Behandlung von Anträgen,
- Verschiedenes (Anfragen und Mitteilungen).

§ 3 Anträge

3.1 Anträge zu Kongressen des SVM können nur von den ordentlichen Mitgliedern, den Ehrenmitgliedern, den Ehrenvorsitzenden und den Mitgliedern des Gesamtvorstandes gestellt werden.

3.2 Die Anträge müssen spätestens bis zu dem in der Einladung zum Kongreß angegebenen Termin schriftlich mit eingehender Begründung beim Einberufer des Kongresses vorliegen (s. auch § 6.4.5 und § 6.9 der Satzung).

3.3 Später eingehende Anträge, dies sind auch solche, die erst während des Kongresses eingebracht werden, können vom Kongreß nur behandelt werden, wenn sie mit 2/3-Mehrheit als Dringlichkeitsantrag anerkannt werden. Wird ein Antrag trotz Versagens der Dringlichkeit aufrechterhalten, ist er nach schriftlicher Einreichung auf die Tagesordnung des nächsten Kongresses zu setzen. Veränderungen des Wortlautes eines Antrages sind im Laufe der Beratungen über den Antrag möglich.

3.4 Dringlichkeitsanträge zu Satzungsänderungen sind nicht möglich.

§ 4 Durchführung

4.1 Die Kongresse des SVM sind grundsätzlich öffentlich. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten kann der Kongreß die Öffentlichkeit ausschließen.

4.2 Jeder Kongreßteilnehmer hat sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen, die dem Protokoll beizufügen ist.

4.3 Die Kongresse des SVM werden vom 1. Vorsitzenden geleitet (s. auch § 6.1.1 der Satzung).

4.4 Den Ablauf des Kongresses bestimmt die jeweilige Tagesordnung.

4.5 Für die Entlastung des Vorstands und zur Wahl des 1. Vorsitzenden wählt die Versammlung einen Versammlungsleiter. Dieser darf dem amtierenden Vorstand nicht angehören und nicht zur Wahl zum Vorsitzenden kandidieren.

§ 5 Wortmeldung und Redezeit

5.1 Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten erteilt der Versammlungsleiter das Wort; er ruft die Redner in der Reihenfolge der Wortmeldungen auf.

5.2 Der Versammlungsleiter kann jederzeit das Wort ergreifen. Direkte Antworten des geschäftsführenden Vorstandes sind in kurzer Form möglich.

5.3 Die Redezeit kann durch Kongreßbeschuß begrenzt werden. Zu einem erledigten Tagesordnungspunkt kann das Wort nicht mehr erteilt werden.

5.4 Anträge "Zur Geschäftsordnung" können jederzeit während des Kongresses gestellt werden und sind vordringlich zu behandeln, wie z. B. Anträge auf Schluß der Debatte, zur Schließung der Rednerliste, auf Vertagung auf einen zu benennenden Zeitpunkt, auf Verweisung an einen Ausschuß oder auf Unterbrechung der Sitzung.

5.5 Der Versammlungsleiter übt das Hausrecht aus. Kongreßteilnehmer, die sich ungebührlich verhalten, kann der Versammlungsleiter von der weiteren Teilnahme am Kongreß ausschließen. Zu diesem Zweck kann er den Kongreß notfalls unterbrechen.

§ 6 Abstimmungen

6.1 Die vorliegenden Anträge sind vom Versammlungsleiter grundsätzlich in der Reihenfolge zur Abstimmung zu stellen, in der sie eingebracht wurden. Aus Zweckmäßigkeitsgründen kann der Versammlungsleiter jedoch eine andere Reihenfolge bestimmen.

6.2 Bei allen Abstimmungen sind die §§ 6.4.6 bis 6.4.10 der Satzung zu beachten.

6.3 Bei der Entlastung des Vorstands haben die Mitglieder des amtierenden geschäftsführenden Vorstandes kein Stimmrecht.

6.4 Ist ein Antrag zur Abstimmung gestellt, sind lediglich noch Vorschläge zur Verbesserung seines Wortlautes zulässig.

6.5 Während einer Abstimmung kann das Wort nicht mehr erteilt werden.

§ 7 Protokollführung

7.1 Über den Ablauf jedes Kongresses ist ein Protokoll anzufertigen. In diesem Protokoll ist alles Wesentliche in Kurzform darzustellen. Alle Beschlüsse sind im Wortlaut festzuhalten. Das Protokoll ist vom Versammlungsleiter und vom Protokollführer zu unterschreiben. Bestehen bei der Abfassung eines Protokolls über Formulierungen oder Beschlüsse zwischen Protokollführer und Versammlungsleiter nicht auszuräumende Meinungsverschiedenheiten, klärt dies der geschäftsführende Vorstand.

7.2 Protokollführer ist der Schriftführer des geschäftsführenden Vorstandes. Im Falle seiner Verhinderung wird er durch einen vom Versammlungsleiter zu bestimmenden Kongreßteilnehmer vertreten.

7.3 Das Protokoll soll den ordentlichen Mitgliedern (entsprechend der Zahl der Delegierten), den Ehrenvorsitzenden und Ehrenmitgliedern und den Mitgliedern des Gesamtvorstandes innerhalb von drei Monaten nach dem Kongreß zugestellt werden.

§ 8 Einsprüche gegen das Protokoll

8.1 Einwände gegen das Protokoll sind schriftlich beim Versammlungsleiter innerhalb von sechs Wochen nach Zustellung des Protokolls zu erheben (s. § 6.9 der Satzung).

8.2 Werden Einwände gegen das Protokoll nicht erhoben, gilt es als genehmigt.

8.3 Ist ein Einwand berechtigt, ist eine Protokoll-Berichtigung unverzüglich nach der Einspruchsfrist vorzunehmen und entsprechend 7.3 GO bekannt zu geben. Wird die Berechtigung des Einwandes vom Versammlungsleiter im Benehmen mit dem Protokollführer in Frage gestellt, ist der Einwand beim nächsten Kongreß zu behandeln.

§ 9 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung für Kongresse wurde vom 28. ordentlichen Kongreß am 17.6.1981 beschlossen und in Kraft gesetzt. Die vorliegende Fassung enthält alle Änderungsbeschlüsse einschließlich derer des 52. Kongresses vom 20. März 2005 in Bonn.