

DIE SITZUNG

1. Grundfragen

Beschlussfähigkeit:

Die Beschlussfähigkeit der Versammlung ist gegeben, wenn die Einladung allen Teilnehmenden rechtzeitig zugegangen ist. Durch Satzung oder GO kann die Beschlussfähigkeit daran geknüpft werden, dass mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erschienen sind. Diese hohe Hürde blockiert jedoch häufig die Arbeit, sie sorgt aber dafür, dass nichts an der Mehrheit vor-bei geht.

Tagesordnung:

Sie sollte zu Beginn der Sitzung zur Diskussion gestellt und genehmigt werden.

Sitzungsleitung:

Sie liegt normalerweise bei der oder dem Vorsitzenden. Sie kann auch von Fall zu Fall vorher anders festgelegt werden.

Protokoll:

Ein Protokoll wird von jeder Sitzung erstellt. Das Ergebnisprotokoll der letzten Sitzung kann am Anfang der Sitzung zur Diskussion gestellt und genehmigt werden.

Öffentlichkeit:

Die Sitzungen sind im Regelfall öffentlich. Nur in Einzelfällen kann die Öffentlichkeit durch Mehrheitsbeschluss ausgeschlossen werden. In Personalangelegenheiten wird in der Regel nicht öffentlich verhandelt. Darüber sollte dann in das Protokoll, das einem größeren Personenkreis zugänglich ist, nichts aufgenommen werden. Vielmehr empfiehlt es sich, ein gesondertes Protokoll über Personalentscheidungen anzufertigen, das nur den Mitgliedern des Gremiums zugänglich gemacht wird.

Anwesenheitsliste:

Für jede Sitzung ist eine Anwesenheitsliste vorzubereiten, die am sinnvollsten nach stimmberechtigten Mitgliedern und Gästen unterteilt wird.

2. Sachanträge

Anträge an die Versammlung können grundsätzlich nur aus dem Kreis der antragsberechtigten Teilnehmenden kommen. Wenn jedoch ein Antrag von Außenstehenden gestellt wird, wird es sich in den meisten Fällen empfehlen, dass zum Beispiel die oder der Vorsitzende ihn in der Versammlung zur Diskussion stellt (was keine Befürwortung bedeutet!). Auch hier gilt wieder, dass man Anliegen nicht formal „abwürgen“ sollte.

Es ist selbstverständlich, dass über Anträge ausführlich diskutiert wird und dass alle notwendigen Informationen geliefert werden. Erst danach kann es zur Abstimmung kommen. Diese ist grundsätzlich offen (durch Handzeichen und gegebenenfalls Gegenprobe). Nur ausnahmsweise kommt eine geheime Abstimmung (auf Antrag) in Betracht. Wenn die Notwendigkeit einer geheimen Abstimmung nicht festgelegt ist, ist dann geheim abzustimmen, wenn die Mehrheit der Anwesenden es verlangt. Wenn mehrere Anträge zum gleichen Thema vorliegen, wird zunächst über den weitestgehenden abgestimmt – also zum Beispiel Ablehnung des gesamten Haushaltsansatzes vor der Veränderung einzelner

Posten – weil sich bei der Annahme des ersten Antrags die übrigen erledigen würden. Die Festlegung des weitergehenden Antrags kann im Einzelfall schwierig sein, die Entscheidung liegt bei der Sitzungsleitung. Bei der Bestimmung der Mehrheit siehe Kapitel „Zur Geschäftsordnung“.

3. Geschäftsordnungsanträge

Geschäftsordnungsanträge beziehen sich nur auf die Regelung des Verfahrens. Verschiedene Möglichkeiten, Anträge zur GO zu stellen, sind im Kapitel „Zur Geschäftsordnung“ enthalten.

Es ist ein Gebot der Fairness, dass Teilnehmende, die zur Sache gesprochen haben, nicht gleichzeitig Vertagung, Schluss der Redeliste oder Schluss der Debatte verlangen. Die/Der Antragsteller_in heben beim GO-Antrag beide Hände. Dieser Antrag muss als nächste Wortmeldung behandelt werden. Erhebt sich gegen den GO-Antrag kein Widerspruch, ist er angenommen. Sonst ist der Antrag kurz zu begründen, und darauf ist eine ebenso kurze Gegenrede zulässig. Danach wird über den GO-Antrag offen abgestimmt. Es genügt die einfache Mehrheit.

4. Wahlen

Der Wahlmodus wird fast immer in der GO geregelt. Grundsätzlich gilt hier:

- Die Wahl wird von einem Wahlausschuss geleitet.
- Wahlen sind geheim (mit verdeckten Stimmzetteln) durchzuführen.
- Auch die zu Wählenden dürfen mitwählen.
- Wenn ein Mitglied des Wahlausschusses selbst zur Wahl steht, gibt es seinen Sitz für die Dauer der Wahl ab.

Zunächst werden Vorschlagslisten mit den Kandidat_innen aufgestellt. Anschließend werden alle einzeln von der Wahlleitung befragt, ob sie kandidieren möchten.

Vor der Wahl sollten sich alle Kandidat_innen kurz vorstellen. Eine Personaldebatte ist nur durchzuführen, wenn ein Mitglied des Gremiums dies verlangt. Dazu werden die Kandidat_innen und Gäste der Versammlung (Nichtstimmberechtigte) hinausgeschickt. Somit kann in Abwesenheit der Kandidat_innen und unter Ausschluss der Öffentlichkeit unbefangen für oder gegen sie Stellung bezogen werden. Bei besonders schwer wiegenden oder wenig glaubhaften Anschuldigungen sollte den Betroffenen nachher die Möglichkeit zur Stellungnahme gegeben werden. Ins Protokoll wird nur aufgenommen, dass eine Personaldebatte stattgefunden hat.

Für die Bestimmung der Mehrheiten gilt die in der GO festgelegte Regelung.

Ob man bei einer Mehrzahl von Kandidat_innen nach dem ersten Wahlgang eine Stichwahl zwischen den beiden Bestplatzierten durchführt oder ob man jeweils die Schlechtestplatzierten (im k.o.-System) ausscheiden lässt, muss vorher geklärt sein, Stichwahl ist schneller.

Hat ein_e Bewerber_in die erforderliche Mehrheit der Stimmen erreicht, wird diese/dieser von der Wahlleitung gefragt, ob die Wahl angenommen wird. An eine Bedingung darf die Annahme der Wahl nicht geknüpft werden.

5. Abschlussarbeiten/Protokoll

Nach der Sitzung ist von der Protokollführung das Protokoll zu fertigen und gemeinsam mit der Anwesenheitsliste unverzüglich an alle stimmberechtigten Teilnehmenden zu versenden. Es ist nicht unbedingt erforderlich, aber manchmal sinnvoll, dass auch die Sitzungsleitung das Protokoll unterzeichnet.