

**GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DIE GREMIEN  
DES FREILICHT- UND HEIMATMUSEUM HASELÜNNE E.V. UND  
DES HEIMATVEREIN HASELÜNNE E.V.**

**I. Allgemein**

In nachstehender Geschäftsordnung wird aus Gründen der Vereinfachung die männliche Sprachform verwendet. Alle Funktionen im Verein stehen grundsätzlich sowohl weiblichen wie auch männlichen Mitgliedern offen.

**II. Anträge**

1. Zusatz- Änderungs- und Gegenanträge können noch während des Verlaufs der Tagung gestellt werden.
2. Zusatzanträge lassen den Antrag selbst nach Inhalt und Fassung unberührt, ergänzen oder erläutern ihn aber.
3. Änderungsanträge lassen den Hauptantrag in seinem tragenden Gedanken unberührt, zielen jedoch auf eine sachliche Abwandlung des Antrages hin. Sie müssen in einer den Gegenstand des Antrages erschöpfenden, selbständigen Fassung eingebracht werden.
4. Gegenanträge richten sich gegen den tragenden Gedanken des Hauptantrages und zielen auf eine entgegengesetzte Regelung hin.
5. Über Zusatzanträge ist nach dem Hauptantrag abzustimmen.
6. Bei Änderungs- und Gegenanträgen steht es dem Versammlungsleiter frei, zunächst über sie oder über den Hauptantrag abstimmen zu lassen.
7. Bei Anträgen zur Geschäftsordnung, hat der Versammlungsleiter die Erörterung des zur Beratung anstehenden Tagesordnungspunktes zu unterbrechen und zunächst über den Geschäftsordnungsantrag beraten und abstimmen zu lassen, sofern dies der Zweck des Antrages erfordert. Ist das nicht der Fall, ist der Geschäftsordnungsantrag bis nach Erledigung des zur Beratung anstehenden Tagesordnungspunktes zurückzustellen.
8. Über Anträge auf Abschluss der Rednerliste ist sofort ohne Aussprache abzustimmen.
9. Bei Anträgen auf Schluss der Debatte hat der Versammlungsleiter einem Redner für und einem Redner gegen diesen Antrag das Wort zu erteilen und dann abstimmen zu lassen. Er kann vor der Abstimmung selbst zu dem Antrag kurz Stellung nehmen. Wird der Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, so ist unter Berücksichtigung der Reihenfolge der Wortmeldungen einem Befürworter und einem Gegner des Sachantrages das Wort zu erteilen und sodann darüber abzustimmen.

**III. Stimmrechte, Übertragung, Abstimmung**

1. Stimmberechtigt sind alle Mitglieder des Vereins, die ihren Zahlungsverpflichtungen nachgekommen sind. Die Übertragung von Stimmrechten ist nicht zulässig.
2. Die Versammlung kann im Einzelfall namentliche oder geheime Abstimmung beschließen.
3. Das Ergebnis einer namentlichen Abstimmung wird in eine Liste eingetragen, die als Anlage zum Protokoll genommen wird.
4. Bei einer geheimen Abstimmung werden die Stimmen von den Schriftführern gezählt. Es ist eine Kontrollzählung vorzunehmen.

**IV. Mehrheitserfordernisse, Aufhebung von Beschlüssen**

1. Ein Beschluss ist mit einfacher Mehrheit gefasst, wenn die Anzahl der Fürstimmen größer ist als die Anzahl der Gegenstimmen.  
Ein Beschluss ist mit absoluter Mehrheit gefasst, wenn die Anzahl der Fürstimmen größer ist als die Summe der Gegenstimmen und der Stimmenthaltungen.  
Ein Beschluss ist mit 2/3 Mehrheit gefasst, wenn die Anzahl der Fürstimmen doppelt so groß ist wie die Anzahl der Gegenstimmen.
2. Beschlüsse können frühestens in der folgenden Sitzung und nur mit 2/3 Mehrheit aufgehoben werden.

**GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DIE GREMIEN  
DES FREILICHT- UND HEIMATMUSEUM HASELÜNNE E.V. UND  
DES HEIMATVEREIN HASELÜNNE E.V.**

**V. Protokoll, Rednerliste, Redezeit**

1. Jedes Mitglied hat Anrecht auf Einsicht in das Protokoll der Mitgliederversammlung.
2. Der Versammlungsleiter erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Rednerliste.
3. Einer Wortmeldung „Zur Geschäftsordnung“ ist sofort zu entsprechen. Den Vorstandsmitgliedern ist zum Zweck einer tatsächlichen Richtigstellung oder einer sachlichen Aufklärung sofort das Wort zu erteilen.
4. Die Versammlung kann Beratungszeit und persönliche Redezeit festlegen.

**VI. Finanzielle Angelegenheiten, Geschäftsjahr, Aufwendungsersatz**

1. Alle Bargeldeinnahmen des Vereins von Veranstaltungen, Raumnutzungen, Besucherbeköstigungen etc. sind dem Schatzmeister unmittelbar zuzuleiten oder auf das Konto des Vereins einzuzahlen. Im Zusammenhang mit diesen Einnahmen getätigte Auslagen können mit Vorlage entsprechender Belege von den Einnahmen einbehalten werden. Eine zur Verfügung gestellte Wechselgeldkasse ist dem Schatzmeister nach Abschluss der Veranstaltung unaufgefordert zurückzugeben.
2. Die Einnahmen von Besucherführungen sind der Bargeldkasse „Führungen“ unmittelbar zuzuleiten Die Führerkostenpauschale wird ebenfalls dieser Kasse entnommen, auch wenn keine Bareinnahmen zustande gekommen sind. Jeder Vorgang ist auf dem persönlichen Abrechnungsbogen der Führer zusammen mit Angaben über Besucheranzahl und Art der Besuchergruppe einzutragen. Dieser Abrechnungsbogen verbleibt im Führungsbüro und wird vom Schatzmeister ausgewertet.
3. Besuchergruppen, die über Touristencenter gebucht haben und an die entsprechende Rechnungen zu stellen sind, müssen besonders gekennzeichnet werden.
4. Guthaben gegenüber der Führungskasse können von den Besucherführern nicht mit anderen Verpflichtungen gegenüber dem Verein verrechnet werden. Sie können auch nicht mehr geltend gemacht werden, wenn der Vorgang über eine Woche zurückliegt.
5. Kommt ein Mitglied seinen Verpflichtungen zur Beitragszahlung nicht fristgemäß nach, kann der Vorstand ein Ordnungsgeld von bis zu € 10,00 pro Mahnung festsetzen.
6. Über Stundungsanträge bis zu drei Monaten kann der Schatzmeister entscheiden. Im Übrigen entscheidet über Stundungs- und Erlassanträge der Vorstand.
7. Der Schatzmeister hat ordnungsmäßig Buch zu führen. Er hat jeweils für ihre Gremien jährlich einen Haushaltsplan und einen Jahresabschluss aufzustellen, der von der Versammlung zu genehmigen ist.
8. Der Schatzmeister hat auf größte Sparsamkeit in der Haushaltsführung hinzuwirken. Im Rahmen des genehmigten Haushaltsplans kann der Schatzmeister die Aufwendungen für die laufenden Verwaltungskosten und im Einzelfall bis zu € 2.000,- bewilligen. Für weitergehende Anforderungen bedarf es eines Beschlusses des Vorstandes.
9. Die von der Mitgliederversammlung bestellten 2 Kassenprüfer haben nach Ablauf eines jeden Geschäftsjahres und spätestens bis zur 1. Mitgliederversammlung des neuen Jahres die Kasse des Schatzmeisters zu überprüfen und der Mitgliederversammlung Bericht zu erstatten.
10. Die Amtszeit der Kassenprüfer beträgt 2 Jahre. Die Mitgliederversammlung wählt jeweils 1 Kassenprüfer neu.
11. Über die Höhe des Aufwendungsersatzes (Reisekosten, Tagegeld etc.) beschließt die Mitgliederversammlung.

Beschlussen auf der Mitgliederversammlung am 18.9.2013