

**Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung  
der AMSEL – Aktion Multiple Sklerose Erkrankter Landesverband  
der DMSG (Deutsche Multiple Sklerose Gesellschaft)  
in Baden-Württemberg e.V. mit dem Sitz in Stuttgart**

---

**§ 1  
Zusammensetzung**

Die Mitgliederversammlung setzt sich zusammen aus den im § 4 Nr.1 der Satzung der AMSEL genannten Mitgliedern.

**§ 2  
Aufgaben**

Der Mitgliederversammlung obliegen die Aufgaben nach § 8 Nr.4 und 5 der Satzung.

**§ 3  
Einberufung**

Für die Einberufung von Mitgliederversammlungen gelten die Bestimmungen in § 8 Nr.1 bis 3 und Nr.7 Absatz 1 der Satzung.

**§ 4  
Tagesordnung**

1. Die Tagesordnung wird vom Vorstand aufgestellt.
2. Anträge von Vereinsmitgliedern auf Änderungen der Satzung müssen den genauen Wortlaut der beantragten Änderung und eine Begründung dieses Antrags enthalten.

**§ 5  
Bewerbungen von Vereinsmitgliedern zum Vorstand**

Bewerbungen von Vereinsmitgliedern zum Vorstand müssen diejenige/ n Endposition/ en im Vorstand benennen, für welche der Bewerber kandidieren will. Bewerbungen bedürfen der Schriftform und müssen gemäß § 8 Nr.3 Satz 2 der Satzung bis zum 31.März eines jeden Jahres beim Vorstand schriftlich eingereicht sein.

## § 6

### **Leitung der Mitgliederversammlung und Protokoll**

1. Die Sitzung leiten die/ der Vorsitzende des Vorstandes der AMSEL als Tagungsleiterin /Tagungsleiter oder ein/ e vom Vorsitzenden des Vorstands benannte /r andere Tagungsleiterin/ Tagungsleiter.
2. Die Protokollführung wird durch eine von der/ dem Vorsitzende / Vorsitzenden bestimmte /n Mitarbeiterin/Mitarbeiter der Geschäftsstelle vorgenommen.
3. Das Protokoll ist spätestens acht Wochen nach der Mitgliederversammlung fertigzustellen, es liegt zur Einsichtnahme in der Geschäftsstelle aus.
4. Von den Beschlüssen und Ergebnissen von Wahlen sind die Mitglieder durch einen Bericht in der nächsten Ausgabe der AMSEL-Nachrichten zu unterrichten.

## § 7

### **Beschlussfähigkeit**

Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn die Einladung entsprechend § 8 Nr.3 Satz 1 der Satzung form- und fristgerecht erfolgt ist. Die in § 8 Nr.6 Satz 1 festgelegte Zahl von fünf anwesenden Mitgliedern des Vorstands und hundert weiteren Vereinsmitgliedern muss erfüllt sein.

## § 8

### **Abstimmung**

Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Erheben der Stimmkarten. Auf Antrag eines Mitgliedes ist geheim abzustimmen. Geheime Abstimmung kann nicht mehr beantragt werden, wenn die Abstimmung durch Handaufheben schon im Gang ist; dies ist der Fall, sobald die Leiterin / der Leiter der Versammlung zur Abgabe von Stimmen aufgefordert hat.

## § 9

### **Gang der Verhandlung**

1. Nach Aufruf eines jeden Punktes der Tagesordnung wird der Sachverhalt durch die Tagungsleiterin/ den Tagungsleiter vorgetragen.
2. Die Tagungsleiterin / der Tagungsleiter führt für die Aussprache eine Rednerliste. Die Redner erhalten das Wort nach der Reihenfolge ihrer Meldungen. Außerhalb dieser Reihenfolge erhalten das Wort:
  - a) Mitglieder des Vorstands oder die Tagungsleiterin/ der Tagungsleiter,
  - b) wer zur Geschäftsordnung sprechen will,
  - c) wer Vertagung des gerade zur Diskussion stehenden Punktes der Tagesordnung beantragen will.
  - d) wer Schluss der Rednerliste oder Schluss der Aussprache beantragen will. Dies kann nur von einem Mitglied beantragt werden, das sich an der Aussprache dieses Tagesordnungspunktes nicht beteiligt hat.

Sofern ein Antrag zur Erörterung gestellt wird, erhält als erste/ r Rednerin / Redner die Antragstellerin / der Antragsteller das Wort zur Begründung.

Nach dem Abschluss der Diskussion über jeden einzelnen Punkt der Tagesordnung gibt die Tagungsleiterin/ der Tagungsleiter vor der Beschlussfassung auf Verlangen der Antragstellerin/ dem Antragsteller und einer Rednerin/ einem Redner gegen den Antrag das Wort.

3. Beschlussanträge sind schriftlich festzuhalten und von der Tagungsleiterin/ vom Tagungsleiter zu verlesen.
4. Über weitergehende Anträge ist vor dem weniger weitergehenden, über Abänderungsanträge vor dem Hauptantrag, abzustimmen. Ein Antrag auf Vertagung geht allen übrigen Anträgen vor.
5. Die Tagungsleiterin/ der Tagungsleiter hat das Recht, Mitglieder und sonstige Teilnehmer zur Ordnung zu rufen und ihnen das Wort zu entziehen. Dem betroffenen Mitglied steht hiergegen das Recht der Anrufung der Mitgliederversammlung zu.
6. Die Tagungsleiterin/ der Tagungsleiter kann die Versammlung vorübergehend aussetzen.

## § 10

### **Öffentlichkeit der Versammlung**

Die Versammlung ist öffentlich.

## § 11

### **Ende der Versammlung**

1. Nach der Behandlung aller anstehenden Tagesordnungspunkte, soweit nicht deren Vertagung beschlossen wurde, schließt die Tagungsleiterin/ der Tagungsleiter die Versammlung. Der Zeitpunkt ist im Protokoll festzuhalten.
2. Sofern aus Zeitgründen einzelne Punkte der Tagesordnung nicht oder nicht abschließend behandelt werden können, beschließt die Mitgliederversammlung, ob sie auf die nächste Mitgliederversammlung vertagt werden oder dem Vorstand zur weiteren Behandlung übertragen werden; hierbei ist der Auftragsumfang im Einzelnen festzulegen. Der Vorstand hat über die ihm übertragene Behandlung des betreffenden Punktes der Tagesordnung den Mitgliedern in der nächsten Mitgliederversammlung Bericht zu erstatten.