

Geschäftsordnung des Vereins

Wohnheim Gebrannte Mühle, Aachen

Stand 18. November 2018

Präambel

Grundlage dieser Geschäftsordnung (GO) ist die Satzung des Wohnheim Gebrannte Mühle (Aachen)e.V. in ihrer jeweils aktuell gültigen Fassung. Die Geschäftsordnung soll die Satzung ergänzen und ausgestalten; Regelungen der Satzung haben vor Regelungen in der Geschäftsordnung Vorrang.

Teil A

§ 1 Regelungen zur Geschäftsordnung

- a) Änderungen des Teils A bedürfen eines Beschlusses der Vollversammlung mit Zweidrittelmehrheit.
- b) Änderungen des Teils B bedürfen eines Beschlusses des Senats mit Zweidrittelmehrheit.
- c) Der Anhang enthält die Ordnung der AGs. Änderungen der Ordnungen der AGs werden durch die jeweilige AG beschlossen.

§ 2 Wohnheim und Bewohner

- a) Kündigungstermine sind in der Regel der 1. Oktober und der 1. April jeden Jahres.

§ 3 Vorstand

- a) Vorstandsmitglieder dürfen für die Dauer ihrer Amtszeit kein anderes Leitungsamt innehaben. Insbesondere dürfen sie keine AG leiten und nicht dem Belegungsausschuss vorstehen.
- b) Vorstandsmitglieder müssen volljährig sein.
- c) Vorstandsmitglieder müssen zum Zeitpunkt der Wahl bereits ein halbes Jahr im Verein Mitglied gewesen sein, es sei denn, der Verein besteht noch nicht ein Jahr.
- d) Vorstandsmitglieder sollen zum Zeitpunkt der Wahl sicherstellen, dass sie bis zum Ende ihrer Amtszeit im Wohnheim wohnen bleiben.

e) Der gesamte Vorstand hat die Aufgaben der Haussprecher im Sinne der Satzung des Wohnheimrates des Studierendenwerks Aachen A.ö.R., die diese zusätzlich zu den Vorstandsaufgaben zu übernehmen haben.

f) In Abwesenheit des Studierendenwerks Aachens haben die Haussprecher im Wohnheim Hausrecht.

§ 4 Senat

a) Es können nur ordentliche Mitglieder des Gebrannte Mühle e.V. im Senat mitwirken

b) Senatsmitglieder sollen zum Zeitpunkt der Wahl sicherstellen, dass sie bis zum Ende ihrer Amtszeit im Wohnheim wohnen bleiben.

c) Ein Mitglied kann aus dem Senat ausgeschlossen werden, wenn

i. es in erheblichem Maß gegen die Vereinsinteressen verstoßen hat,

ii. die satzungsgemäßen Pflichten verletzt hat.

d) Über den Ausschluss entscheidet der Senat auszuschließend Mitglied auf Antrag des Vorstands. Vor der Beschlussfassung des Senats ist dem betroffenen Mitglied Gelegenheit zu geben sich zu rechtfertigen. Das betroffene Mitglied hat kein Stimmrecht. Bei Uneinstimmigkeit entscheidet der Vorstand.

e) Das Mitglied wird unverzüglich schriftlich unter Angabe der Gründe über den Ausschluss unterrichtet.

f) Ein freiwilliger frühzeitiger Austritt ist nur aus triftigen Gründen und in Absprache mit den restlichen Senatsmitgliedern möglich

g) Scheidet ein Senatsmitglied vor Ablauf seiner Amtszeit aus, beruft der Vorstand eine außerordentliche Senatsversammlung ein, die ein Ersatzmitglied wählt.

h) Das Ersatzmitglied wird für die restliche Amtszeit des ausgeschiedenen Vorstandsmitglieds ins Amt gewählt.

i) In ansehbarer Zeit nach der Vollversammlung wird eine Senatssitzung einberufen, auf der mindestens der Vorstand gewählt und die Finanzbeschlüsse gefasst werden.

§ 5 Geschäftsordnung der Vollversammlung

§ 5.1 Einladung und Aufstellung der Tagesordnung

a) Der Vorstand beruft die Vollversammlung schriftlich und durch Aushang unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung und unter Einhaltung der Ladungsfrist ein. Die schriftliche Einberufung kann ersatzweise oder zusätzlich auch per E-Mail erfolgen.

b) Vor dem Versenden der Einladungen stellt die Vorstandschaft die vorläufige Tagesordnung auf. Sie enthält mindestens folgende Punkte:

i. Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit

ii. Genehmigung des Protokolls der vorherigen Sitzung

- iii. Genehmigung der Tagesordnung
- iv. Berichte aus dem Vorstand
- v. Berichte aus den AGs
- vi. Fortschrittsbericht laufender Projekte
- vii. Anträge
- viii. Verschiedenes

c) Im Punkt Anträge sind als Unterpunkte zunächst die von vorherigen Sitzungen vertagten Anträge aufzunehmen, danach alle Anträge, welche dem Vorstand bis zur Sitzung vorliegen.

d) Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung, ihrer Ergänzungsordnungen sowie der Ordnungen der einzelnen Sparten müssen jeweils als eigene Tagesordnungspunkte aufgenommen werden.

§ 5.2 Eröffnung der Sitzung

a) Zu Beginn der Sitzung erklärt der Sitzungsleiter die Sitzung für eröffnet und prüft die Beschlussfähigkeit.

b) Anschließend benennt der Sitzungsleiter den Protokollführer.

c) Auf Antrag eines Anwesenden werden die stimmberechtigten Personen verlesen.

§ 5.3 Beschlussfähigkeit

Die Vollversammlung ist immer beschlussfähig.

§ 5.4 Genehmigung der Tagesordnung

a) Zu Beginn des Tagesordnungspunktes "Genehmigung der Tagesordnung" stellt der Sitzungsleiter alle vor der Sitzung eingegangenen Anträge vor.

b) Anschließend können die Mitglieder des Senats Änderungsanträge zur Tagesordnung stellen. Zuerst werden Anträge über Hinzufügung oder Streichung von Tagesordnungspunkten, anschließend Änderungswünsche zur Reihenfolge behandelt und darüber abgestimmt.

c) Liegen keine weiteren Änderungswünsche vor, wird die Tagesordnung genehmigt.

§ 5.5 Rederecht

Rederecht hat jedes Mitglied des Vereins. Anderen Personen kann auf Antrag Rederecht eingeräumt werden.

§ 5.6 Abstimmungen

a) Stimmberechtigt sind die ordentlichen Mitglieder des Vereins. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Die Abstimmung erfolgt o en durch Handheben, sofern nichts anderes bestimmt ist.

b) für Beschlüsse ist die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder notwendig; Stimmenthaltungen bleiben daher außer Betracht.

c) Der Sitzungsleiter erfragt im Falle der Abstimmung in der Regel die Ja-, Nein- und Enthaltungsstimmen. Ist das Ergebnis nicht direkt Eindeutig fragt der Sitzungsleiter die Stimmen einzeln bei den Stimmberechtigten ab. Wird ein Ergebnis einer Abstimmung von einem Mitglied angezweifelt, so wird erneut o en abgestimmt. Eine weitere Anzweiflung ist nicht möglich.

d) Eine Abstimmung kann von einem Mitglied aufgrund eines Verfahrensfehlers angefochten werden. Die Anfechtung hat unverzüglich zu erfolgen. Über die Anfechtung entscheidet der Vorstand unmittelbar. Die Entscheidung ist zu begründen. Wird der Anfechtung stattgegeben, so muss eine neue Abstimmung durchgeführt werden.

e) Liegen mehrere Anträge zu einem Sachverhalt vor, so ist über den weitergehenden zuerst abzustimmen.

§ 5.7 Öffentlichkeit

Bei Anträgen zur Beschränkung der Öffentlichkeit muss im Antrag der Personenkreis, auf den beschränkt werden soll, genau benannt werden. Der Sitzungsleiter hat nach beschlossener Beschränkung bzw. Aufhebung der Öffentlichkeit dafür zu sorgen, dass lediglich der beschränkte Personenkreis im Sitzungsraum verbleibt.

§ 5.8 Leitung der Sitzung

Ein Vorsitzender leitet die Sitzungen der Vollversammlung nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung. Er sorgt für den ordentlichen Ablauf und übt das Hausrecht aus.

§ 5.9 Ermessensentscheidungen

a) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Sitzungsleiter nach eigenem Ermessen.

b) Gegen eine Ermessensentscheidung des Sitzungsleiters kann durch ein Mitglied Einspruch eingelegt werden. Der Einspruch hat unverzüglich zu erfolgen.

c) Über den Einspruch entscheidet die Vollversammlung unverzüglich in der gleichen Sitzung. Die Entscheidung ist endgültig.

§ 5.10 Ordnungsmaßnahmen

- a) Der Sitzungsleiter kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
- b) Der Sitzungsleiter kann Anwesende, die die Ordnung stören, zur Ordnung rufen.
- c) Ist eine Person dreimal zur Sache verwiesen oder zur Ordnung gerufen worden, so kann der Sitzungsleiter ihr das Wort entziehen, wenn der Sitzungsleiter die Person beim zweiten Verstoß auf die Folgen hingewiesen hat.
- d) Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Wortbeiträgen nicht behandelt werden.

§ 5.11 Grundsätze zur Geschäftsordnung

- a) Anträge zur Geschäftsordnung befassen sich mit dem Verlauf der Sitzung. Sie können nur von ordentlichen Mitgliedern gestellt werden.
- b) Eine Wortmeldung für einen Antrag zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände. Sie ist sofort zu behandeln, Redebeiträge dürfen hierdurch jedoch nicht unterbrochen werden.
- c) Erhebt sich gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch seitens eines ordentlichen Mitglieds, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören einer begründeten Gegenrede eines Mitglieds des Senats unverzüglich abzustimmen.
- d) In besonderen Fällen kann der Sitzungsleiter eine Geschäftsordnungsdebatte zulassen.

§ 5.12 Anträge zum Sitzungsablauf

Anträge zum Sitzungsablauf sind:

- a) der Antrag auf Schluss der Sitzung bei Vertagung der noch nicht abschließend behandelten Tagesordnungspunkte,
- b) der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung für einen bestimmten Zeitraum (maximal um eine Stunde),
- c) der Antrag auf sofortigen Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,
- d) der Antrag auf Vertagung eines einzelnen Tagesordnungspunkts,
- e) der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
- f) der Antrag auf Wiederaufnahme eines Berichttagesordnungspunkts,
- g) der Antrag auf Umstellung der Reihenfolge der Tagesordnung nach Genehmigung,
- h) der Antrag auf Ergänzung der Tagesordnungspunkte
- i) Anträge auf einen Initiativantrag,

j) die Anträge, die sich aus den Rechten der ordentlichen Mitglieder aufgrund dieser Geschäftsordnung ergeben.

k) Antrag auf Rederecht

l) Anträge auf Schließung der Rednerliste

m) Antrag auf Begrenzung der Redezeit

§ 5.13 Inhalt des Protokolls

a) Das Protokoll enthält insbesondere:

- i. die Anzahl der ordentlichen Mitglieder sowie Namen der anwesenden Gäste,
- ii. den Wortlaut der Änderungen von Protokollen zu vorherigen Sitzungen,
- iii. die genehmigte Tagesordnung,
- iv. Berichte des Vorstandes und der Abteilungen des Vereins sowie die Fortschrittsberichte über laufende Projekte,
- v. die Ergebnisse von Wahlen und deren Stimmenverhältnisse,
- vi. den Wortlaut der gestellten Anträge und deren Abstimmungsverhältnisse,
- vii. den Wortlaut der gestellten Änderungsanträge und deren Abstimmungsergebnisse,
- viii. die Anträge zur Geschäftsordnung und deren Abstimmungsergebnisse,
- ix. den wesentlichen Verlauf der Debatte,
- x. Äußerungen, von denen ein ordentliches Mitglied ausdrücklich und unverzüglich die Aufnahme verlangt.

b) Nach Ermessen des Sitzungsleiters und des Protokollführers können weitere umfangreiche Protokollinhalte in den Anhang aufgenommen werden.

§ 5.14 Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls

a) Das Protokoll ist innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung auszufertigen. für die Ausfertigung des Protokolls sind der Sitzungsleiter und der jeweilige Protokollführer verantwortlich. Das Protokoll ist nach der Ausfertigung unmittelbar von beiden zu unterzeichnen.

b) Das unterzeichnete Protokoll ist unverzüglich zu veröffentlichen.

c) Das Protokoll wird nach Behandlung eventueller Änderungsanträge durch die Vollversammlung genehmigt.

§ 5.15 Nicht- bzw. beschränkt öffentliche Protokollteile

Abweichend von § 4.13 darf die Veröffentlichung von Protokollteilen über nicht bzw. beschränkt öffentliche Sitzungsabschnitte nur geschwärzt erfolgen. Die vollständige Version ist in diesem Fall lediglich den ordentlichen Mitgliedern zugänglich. Sie bleibt anderen Personen vorenthalten, bis die Vollversammlung die Aufhebung der Schwärzung beschließt.

§ 5.16 Ausfertigung von Beschlüssen

Beschlüsse des Senats werden von einem Vorsitzenden ausgefertigt, unterzeichnet und auf mindestens zehn Jahre archiviert. Beschlüsse der Vollversammlung sind für alle Organe des Vereins und alle anderen Gremien des Wohnheims bindend.

§ 5.17 Schlussbestimmungen

Änderungen der GO der Vollversammlung bedürfen einer Zweidrittel-Mehrheit der Vollversammlung und treten frühestens am Tag nach Veröffentlichung in Kraft. Änderungen sind allen Mitgliedern mitzuteilen. Der Antrag zur Änderung der GO der Vollversammlung muss zwei Wochen vor einer Vollversammlung den Vereinsmitgliedern vorliegen. Die aktuelle Version der GO der Vollversammlung ist allen Mitgliedern zugänglich zu machen.

\$6 Finanzordnung

Präambel

Grundlage dieser Finanzordnung (FO) ist die Satzung des Wohnheims Gebrannte Mühle e.V. in ihrer jeweils gültigen Form.

§6.1 Allgemeines

- a) Ordentlich Mitglieder verfügen auf der Vollversammlung über das Haushaltsrecht. Jegliche Ausgaben dürfen grundsätzlich nur auf Grund von Beschlüssen der Vollversammlung erfolgen.
- b) Im beantragten Budget müssen alle geplanten Ausgaben aufgelistet sein. Die Antragstellenden dürfen einen Puffer für ungeplante Ausgaben beantragen.
- c) Nicht beantragte Anschaffungen unter ungefähr 100,- Euro dürfen im Rahmen des vorhandenen Budgets ohne Genehmigung der Vollversammlung getätigt werden.
- d) In einem begründeten Notfall können Ausgaben größer 100,- Euro, die nicht in der Vollversammlung genehmigt wurden, als Ausnahme von der Mehrheit des Vorstands genehmigt werden. Beschließt die Vollversammlung Geld für eine Anschaffung bereit zu stellen, so ist im Protokoll festzuhalten, wer sich um die Anschaffung kümmert.
- e) Bei Verdacht auf unrechtmäßige Ausgaben kann die Auszahlung von den Kassenwart*innen zurückgehalten werden. Dies ist dem Senat mitzuteilen, welcher auf der nächsten Sitzung entscheiden kann, ob das Geld ausgezahlt wird.
- f) Nicht ausgegebenes Budget verfällt am Tag der folgenden Vollversammlung.
- g) Ausgaben, die über dem finanziellen Rahmen des Wohnheims Gebrannte Mühle e.V. liegen, sind nicht möglich und können vom Vorstand mit einem Veto blockiert werden.
- h) Die Herkunft von Einnahmen ist immer festzuhalten.
- i) Alle Zahlungen sind immer durch Quittungen zu belegen.

- j) Gelder des Vereins, die nicht zum Erfüllen offener Verpflichtungen oder als Rücklage benötigt werden, sollen ausgegeben werden; Geld anzuhäufen ist kein Zweck des Vereins.
- k) Alle in dieser Finanzordnung genannten Beträge sind Bruttobeträge.

§6.2 Konto und Barkasse

- a) Alle Finanztransaktionen werden über das Konto des Gebrannte Mühle e. V. und die in dieser Ordnung aufgeführte Barkasse abgewickelt. Über etwaige einzelne Konten von AGs entscheidet ein Beschluss der Vollversammlung.
- b) Kontoinhaber ist der Gebrannte Mühle e. V.. Verfügungsberechtigte sind die Kassenwart*innen.
- c) Kassenwart*innen führen über die satzungsgemäßen Aktivitäten des Vereins nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung buch. Zudem führen sie eine Barkasse mit Kassenbuch. Langfristig sollen nicht mehr als 500,- Euro Bargeld in der Barkasse sein.
- d) Einnahmen fließen in die Vereinskasse.
- e)

§ 6.3 Ausgaben

- a) Einzelausgaben über 200,- Euro werden ausschließlich per Rechnung geführt. Ausnahmen sind nur nach Senatsbeschluss möglich.
- b) Einzelausgaben über 5 000,- Euro bedürfen eines Beschlusses der Vollversammlung.
- c) Bei Ausgaben, die vom Senat genehmigt werden müssen, muss ein Antrag mit drei Vergleichsangeboten dem Senat vorliegen.
- d) Auslagen von Bargeld aus der Vereinskasse müssen quittiert werden.

§ 6.4 Rücklagen

- a) Will eine AG Rücklagen in der Vereinskasse bilden, stellt sie einen Rücklageantrag an den Senat. In dem Antrag begründet die AG die Rücklagen, deren Höhe und gibt beispielhaft Szenarien an, in denen sie die Rücklagen benötigt. Der Senat entscheidet über die Rücklagen und über deren Höhe. Bei Genehmigung des Antrags informiert der Vorstand des Senats die Mitglieder auf der nächsten Vollversammlung.
- b) Die Bildung von Rücklagen ist dem Erfüllen offener Verpflichtungen nachrangig.
- c) Die Verwendung von Rücklagen bedarf eines Beschlusses der AG sowie des Senats.
- d) Rücklagen werden additiv gebildet. (50,- Euro Rücklagen von AG 1 und 60,- Euro Rücklagen von AG 2 bedeuten, dass 110,- Euro in der Kasse vorgehalten werden müssen.)
- e) Die Kassenwarte achten darauf, dass sich im Zusammenhang mit anstehenden Budgets, dem erwarteten Einnahmen-Verlauf sowie Ausgabenverhältnis aus beschlossenen Budgets keine Diskrepanz ergibt und die Rücklagen erhalten bleiben. Bei

kritischen Budget-Beträgen sind alle Senats- und Vereinsmitglieder angehalten, sich um die Rücklagen zu erkundigen.

§ 6.5 Spenden

- a) Spenden sind ausschließlich vom Wohnheim Gebrannte Mühle e.V. empfangene Zahlungen und Leistungen, die freiwillig und ohne Gegenleistung erfolgt sind.
- b) Spendenquittungen werden nur vom Vorstand ausgestellt.
- c) Der Empfang von Spenden muss dem Senat unverzüglich mitgeteilt werden.

§ 6.6 Mitgliedsbeiträge

- a) Alle Mitglieder entrichten den Mitgliedsbeitrag halbjährig im Voraus.
- b) Erhebung des Mitgliedsbeitrags erfolgt bei Aufnahme in den Verein und dann jeweils zum 01.04. und 01.10. eines Jahres.
- c) Eine Rückerstattung von Mitgliedsbeiträgen ist nicht möglich.

§ 6.7 Jahresabschluss

- a) Die Kassenwarte erstellen während ihrer Amtszeit zum 31.12. den Jahresabschluss des Vereins.
- b) Die Quittungen und Belege des Geschäftsjahres werden für weitere fünf Geschäftsjahre aufbewahrt.

§ 6.8 Budget der Organe

Der Vorstand stellt für das Durchführen der Sitzungen der folgenden Organe des Vereins folgende Beträge zur Verfügung:

- i. Für die Vollversammlung 50,- Euro pro Sitzung, jedoch maximal 200,- Euro pro Semester.
- ii. Für den Senat 20,- Euro pro Sitzung, jedoch maximal 100,- Euro pro Semester.
- iii. Für den Vorstand 10,- Euro pro Sitzung, jedoch maximal 40,- Euro pro Semester.

§ 6.9 Schlussbestimmungen

Änderungen der Finanzordnung bedürfen einer Zweidrittel-Mehrheit des Senats und treten frühestens am Tag nach Veröffentlichung in Kraft. Änderungen sind den Mitgliedern mitzuteilen. Der Antrag zur Änderung der Finanzordnung muss zwei Wochen vor einer Senatssitzung dem Senat vorliegen. Die aktuelle Version der Finanzordnung ist allen Mitgliedern zugänglich zu machen.

Teil B

§ 7 Wahlen

- a) Wahlen erfolgen mit einfacher Mehrheit und Handzeichen, sofern nicht anders geregelt.
- b) Eine geheime Wahl ist ab einer Stimme eines ordentlichen Mitglieds vorzuziehen.

§ 8 Arbeitsgemeinschaften

- a) Bewohner dürfen zur Forderung der Ziele des Vereins Arbeitsgemeinschaften (AGs) bilden. Vorgegebene ist die Netzwerk-AG.
- b) AGs werden auf schriftlichen Antrag von mindestens drei Bewohner vom Senat gegründet. In dem Antrag sind Name und Zweck der AG und eine initiale Mitgliederliste, mit mindestens drei Mitgliedern anzugeben. Eine nachträgliche Änderung des AG-Namens ist auf Antrag der AG per Senatsbeschluss möglich.
- c) AGs dürfen über Aufnahme, Austritt und Ausschluss von Mitgliedern eigenständig entscheiden, sind jedoch gehalten, allen Bewohnern die Mitwirkung am Vereinsleben zu ermöglichen.
- d) AGs benennen einen Sprecher, die die AG gegenüber dem Senat und den Bewohnern vertritt und als Ansprechpartner dient.
- e) AGs führen eine Mitgliederliste, in der Mitglieder und der Sprecher der AG aufgeführt sind. AGs teilen dem Vorstand Änderungen an der Mitgliederliste mit.
- f) Die Verwendung von Vereinsgeldern durch die AGs regelt die Finanzordnung.
- g) Die Auflösung einer AG wird dem Senat schriftlich mitgeteilt, sie bedarf der Unterschrift einer Mehrheit der AG-Mitglieder. Der Senat kann mit Zweidrittel-Mehrheit die Auflösung einer AG beschließen, wenn schwerwiegende Verstöße gegen die Interessen der Bewohner vorliegen.
- h) Als Arbeitsgemeinschaften des Vereins existieren:
 - i. die Netzwerk-AG,

§ 8.1 AG-Geschäftsordnung

- a) Jede AG muss sich eine Ordnung (AGO) geben. Jede Änderung an der AGO bedarf der Zustimmung einer Zweidrittel-Mehrheit der AG-Mitglieder. Eine Änderung der AGO ist dem Senat zu berichten.
- b) AGOs dürfen der Vereinssatzung und der Geschäftsordnung des Vereins nicht widersprechen. Die AGO soll die interne Struktur der AG demokratischen Prinzipien folgen lassen. Bei Widersprüchen ist der Senat durch eine einfache mehrheitliche Abstimmung befugt, eine Überarbeitung zu erwirken.
- c) AGOs sind dem Vorstand mitzuteilen und den Vereinsmitgliedern zugänglich zu machen.

d) Die AGO einer AG muss mindestens regeln:

- i. Die Aufnahme, den Austritt und den Ausschluss von AG-Mitgliedern,
- ii. die Amts- und Aufgabenverteilung innerhalb der AG
- iii. Wahlverfahren und Amtszeit für alle Ämter der AG und
- iv. Regelungen der Angebote der AG für alle Mitglieder.

Anhang

§ 9 Ordnung der Netzwerk-AG

§ 9.1 Netzordnung

§ 10 Ordnung des Belegungsausschusses