

§1 Einladung, Unterlagenversand, Versammlungsort und notwendige Online-Tools

- (1) Die Einladung zur Mitgliederversammlung erfolgt in Textform und innerhalb der Frist, die durch die Satzung vorgegeben ist. Für die Fristwahrung gilt das bestätigte Versanddatum (Poststempel oder Versandzeit der E-Mail).
- (2) Der Versand der Unterlagen erfolgt per E-Mail. Ein Versand per Post wird nur vorgenommen, wenn die Satzung dies vorgibt, dies von einem Mitglied für sich ausdrücklich gewünscht wird oder keine E-Mail-Adresse vorliegt.
- (3) Der Link für Antragsgrün der jeweiligen Mitgliederversammlung ist mit der Einladung den Mitgliedern mitzuteilen.
- (4) Versammlungsorte für Mitgliederversammlung sollen gut mit dem ÖPNV erreichbar sein. Außerdem sollen sie für mobilitätseingeschränkte Teilnehmer*innen zugänglich sein. Für sinneseingeschränkte Teilnehmer*innen und Menschen mit zu betreuenden Kindern streben wir eine adäquate Unterstützung an. Ein entsprechender Bedarf ist mindestens zehn Tage vor der Versammlung in der Geschäftsstelle anzuzeigen.
- (5) Für digitale Mitgliederversammlungen sind die notwendigen Zugänge und Software in der Einladung anzukündigen. Zudem ist den Mitgliedern eine Anleitung für Zugänge und Software zur Verfügung zu stellen.

§2 Eröffnung, Bildung des Präsidiums

- (1) Der Kreisvorstand bereitet die Mitgliederversammlung vor.
- (2) Der Kreisvorstand eröffnet die Mitgliederversammlung und schlägt ein Präsidium unter Berücksichtigung des Vielfalts- und Frauenstatuts vor.
- (3) Die Mitgliederversammlung wählt die Mitglieder des Präsidiums zu Beginn der Versammlung; die Wahl kann in offener Abstimmung erfolgen, falls es dafür keine Widerrede gibt.
- (4) Das Präsidium leitet die Versammlung. Bei Streitfällen zum Verfahren entscheidet das Präsidium.
- (5) Das Präsidium hat die Wahlleitung inne.

§3 Protokoll

- (1) Die Mitgliederversammlung wählt ein*e Protokollführer*in; die Wahl kann in offener Abstimmung erfolgen, falls es dafür keine Widerrede gibt.
- (2) Im Protokoll sind alle Beschlüsse im Wortlaut sowie Wahlergebnisse und andere wichtige Vorgänge aufzuführen. Das Protokoll ist von einem Mitgliedern des Präsidiums und der*dem Protokollführer*in zu überprüfen.
- (3) Das Protokoll ist in der grünen Wolke zu veröffentlichen. Die Mitglieder sind über die Veröffentlichung in Kenntnis zu setzen.

§4 Wahlkommission

- (1) Das Präsidium schlägt unter Berücksichtigung des Vielfalts- und Frauenstatuts eine Wahlkommission vor.
- (2) Die Mitgliederversammlung wählt die Mitglieder der Wahlkommission zu Beginn der Versammlung; die Wahl kann in offener Abstimmung erfolgen, falls es dafür keine Widerrede gibt.
- (3) Die Wahlkommission nimmt die Wahlzettel in den dafür vorgesehenen Wahlurnen entgegen, stellt das Wahlergebnis fest und teilt dies dem Präsidium mit.
- (4) Bei digitalen Sitzungen werden die Abstimmungen in der dafür genutzten Software unter Aufsicht und Anweisung der Wahlkommission erstellt. Die Wahlkommission eröffnet und schließt die Wahlgänge im Auftrag des Präsidiums. Sollte das Ergebnis nicht ohnehin von allen einsehbar sein, teilt die Wahlkommission dem Präsidium das Ergebnis mit.

§5 Tagesordnung und Verfahren

- (1) Das Präsidium legt den Entwurf des Vorstandes für die Tagesordnung der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vor. Änderungsanträge zur Tagesordnung aus der Versammlung werden wie Geschäftsordnungsanträge behandelt. Zunächst sind die Änderungsanträge und anschließend die gesamte Tagesordnung abzustimmen.
- (2) Der Vorstand legt das Verfahren für Abstimmungen, Redezeiten und zum Antragsschluss sowie weitere notwendige Verfahrensregelungen fest. Diese Festlegungen werden mit der Einladung zur Mitgliederversammlung den Mitgliedern mitgeteilt, damit diese über die einzuhaltenden Fristen informiert sind. § 11 und § 12 sind Verfahrensvorschläge, die als Orientierung dienen sollen.
- (3) Auf der jeweiligen betreffenden Mitgliederversammlung beschließt die Versammlung die festgelegten Fristen und Regelungen; Abs. 1 gilt entsprechend.

§6 Anträge und Abstimmungen

- (1) Antragsberechtigt sind alle Mitglieder im Kreisverband Mannheim von Bündnis 90/DIE GRÜNEN, der Kreisvorstand, die Ortsverbände, die Arbeitskreise, der Kreisausschuss und die Grüne Jugend im Kreisverband Mannheim.
- (2) Anträge einschließlich von Dringlichkeits-, Initiativ- und Änderungsanträgen sowie Wahlvorschläge werden im Antragsgrün der jeweiligen Mitgliederversammlung eingereicht. Die Kreisgeschäftsstelle unterstützt die Mitglieder bei der Eingabe von Anträgen im Antragsgrün. Der Kreisvorstand entscheidet über die Zulässigkeit jedes Antrags (bspw. fristgerechte Einreichung, Satzungskonformität, Zuständigkeit).
- (3) Initiativanträge müssen entsprechend der für die jeweilige Mitgliederversammlung festgelegten Einreichungsfristen eingereicht werden. In besonders dringlichen Fällen kann davon abweichend die Mitgliederversammlung eine Zulassung auch noch zu einem späteren Zeitpunkt beschließen. Eine derartige Dringlichkeit liegt nur dann vor, wenn das Ereignis, auf das sich der Dringlichkeitsantrag bezieht, nach dem Antragsschluss eingetreten ist.
- (4) Finanzwirksame Anträge sollen dem*der Kreisschatzmeister*in zum Antragsschluss vorgelegt werden.
- (5) Der Kreisvorstand kann eine Antragskommission einsetzen, die die Behandlung eines oder mehrerer Tagesordnungspunkte in Zusammenarbeit mit den Antragsteller*innen vorbereitet. Sie kann Empfehlungen zum Abstimmungsverfahren geben.
- (6) Geschäftsordnungsanträge sind dem Präsidium mitzuteilen. Der Geschäftsordnungsantrag ist dann sofort nach Beendigung des laufenden Redebeitrages zu behandeln. Sie werden unmittelbar nach einer Einbringungs- und einer Gegenrede, die nicht länger als drei Minuten dauern sollen, abgestimmt. Anträge zur Geschäftsordnung sind beispielsweise solche
 - auf Nichtbefassung;
 - auf Schluss der Debatte;
 - auf Schluss der Redeliste;

- auf Wiedereröffnung der Debatte;
 - auf Abwahl des Präsidiums oder eines seiner Mitglieder mit gleichzeitiger Neuwahl;
 - auf Änderung der Tagesordnung;
 - auf eine Unterbrechung der Beratung;
 - auf Begrenzung der Redezeit;
 - auf Wiederholung der Abstimmung;
 - auf schriftliche Abstimmung;
 - auf nochmalige Verlesung der zur Abstimmung anstehenden Anträge;
 - auf Feststellung der Beschlussfähigkeit.
- (7) Anträge zur Geschäftsordnung sind angenommen, wenn keine Gegenrede erhoben wird. Die Erhebung einer formalen Gegenrede (Gegenrede ohne Redezeit zu nutzen) ist möglich.
- (8) Persönliche Erklärungen sind nur am Ende eines Tagesordnungspunktes unmittelbar vor der Abstimmung zulässig, wenn diese durch einen angenommenen GO-Antrag ermöglicht wurden.
- (9) Die Abstimmungsfrage ist in bejahender Form zu stellen, sodass mit „Ja“ oder „Nein“ über den jeweiligen Antrag entschieden wird.
- (10) Soweit die Satzung nichts anderes vorsieht, entscheidet die Mitgliederversammlung mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (11) Soll über einen bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunkt eine erneute Aussprache und Beschlussfassung stattfinden, ist ein Rückholantrag zu stellen. Dieser ist wie Anträge zur Geschäftsordnung zu behandeln und benötigt zur Annahme die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Stimmberechtigten.
- (12) Personenwahlen sind geheim durchzuführen. Soweit das Parteiengesetz dies erlaubt und niemand widerspricht, kann auch offen gewählt werden. Ein Widerspruch gegen die offene Abstimmung kann auch unter Geheimhaltung gegenüber dem Präsidium erfolgen. Das Ergebnis wird vom Präsidium festgestellt.
- (13) Die Wahlen von Ämtern und Mandaten werden durch die Satzung geregelt.

§7 Abstimmungen und Wahlen

- (1) Abstimmungen und Wahlen sind so durchzuführen, dass nur stimmberechtigte Mitglieder an diesen teilnehmen können.
- (2) Geheim durchzuführende Wahlen und schriftliche Abstimmungen können auch digital durchgeführt werden, wenn die allgemeinen Wahlgrundsätze erfüllt sind.
- (3) Digitale Wahlen und geheim durchzuführende Abstimmungen müssen durch eine schriftliche Schlussabstimmung bestätigt werden. Die genaue Vorgehensweise wird im Verfahrensvorschlag festgelegt.

§8 Redebeiträge

- (1) Alle Teilnehmer*innen haben im Rahmen der von der Versammlung beschlossenen Redezeitregelung Rederecht.
- (2) Die Redelisten werden erst nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch Bekanntgabe des Präsidiums eröffnet. Das Präsidium führt die quotierten Redelisten nach der Reihenfolge der Eingänge der Wortmeldungen. Soweit mehr Redeanmeldungen vorliegen als Redebeiträge vorgesehen sind, kann das Präsidium die einzelnen Redner*innen durch Los bestimmen.
- (3) Das Präsidium kann jederzeit eine Begrenzung der Debatte nach Zeit oder Anzahl der Wortbeiträge vorschlagen. Bei Widerspruch aus der Versammlung ist über den Vorschlag abzustimmen.
- (4) Redelisten werden getrennt geführt, Redebeiträge von Frauen und offene Redebeiträge werden abgewechselt. Offene Plätze der Redeliste sind für alle, also ausdrücklich auch für FINTA* offen. Beiträge von FINTA* werden auf der offenen Liste in der Reihenfolge möglichst nach vorne gezogen. Ist die Redeliste der Frauen erschöpft, so sind die Frauen der Versammlung zu befragen, ob die Debatte fortgesetzt werden soll.

§9 Ordnung im Versammlungsraum

- (1) Das Präsidium und der Vorstand üben das Hausrecht im Versammlungsraum und den dazu gehörenden Nebenräumen aus und können Personen, die den Fortgang der Sitzung erheblich und dauerhaft stören, aus der Sitzung ausschließen.

§10 Verfahrensvorschlag Personenwahlen

Die Bewerbungsfrist endet mit dem Eintritt in die Vorstellungsrunde. Eine Bewerbung kann in Textform oder mündlich erfolgen. Bewerber*innen stellen sich in der alphabetischen Reihenfolge des Nachnamens vor. Für die Vorstellungsrede steht dem*r Bewerber*in **x** Minuten zur Verfügung. Während der Bewerbungsrede werden Fragen an die*den jeweilige*n Bewerber*in in einer Frauen und einer offenen Fragebox gesammelt. Offene Fragen sind für alle, also ausdrücklich auch für FINTA* offen. Fragen werden nur zugelassen, wenn die*der Fragesteller*in darauf den Namen angegeben hat.

Nach allen Vorstellungsreden beginnt die Fragerunde. Pro Bewerbung werden **y** Fragen zugelassen. Diese werden zur Hälfte auf Frauen-Fragen und offene Fragen unterteilt. Liegen mehr als die zugelassenen Fragen vor, wird von der Auszählkommission gelöst. Sind die Frauen-Fragen erschöpft, sind die Frauen der Versammlung zu befragen, ob die Fragerunde fortgesetzt werden soll. Für die Beantwortung der Fragen stehen der*dem Bewerber*in weitere **x** Minuten zur Verfügung. Die*der Bewerber*innen beantworten in umgekehrter Reihenfolge ihrer Vorstellung die Fragen.

Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Erreicht kein*e Bewerber*in im ersten Wahlgang die ausreichende Anzahl an Stimmen, gibt es einen zweiten Wahlgang. Vor Eintritt in den zweiten Wahlgang werden alle Bewerber*innen gefragt, ob sie erneut antreten wollen. Im zweiten Wahlgang ist gewählt, wer die meisten abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt und dabei mindestens ein Drittel aller abgegebenen Stimmen erhält. Stehen nicht mehr Kandidierende zur Verfügung als Ämter/Mandate zu vergeben sind, so ist auch im zweiten Wahlgang die absolute Mehrheit erforderlich. Sollte auch der zweite Wahlgang kein Ergebnis liefern, erfolgt ein dritter Wahlgang. Auch hier werden alle Bewerber*innen gefragt, ob sie wieder antreten wollen. Im dritten Wahlgang ist die*der Bewerber*in gewählt, die*der die meisten Stimmen auf sich vereint. Bei Gleichstand wird von der Auszählkommission gelöst.

§11 Verfahrensvorschlag inhaltliche Anträge

Teil 1: Aussprache (optional)

Es werden **y x**-minütige Redebeiträge zugelassen, die jeweils zur Hälfte auf Frauen- und offene Beiträge aufgeteilt werden. Offene Fragen sind für alle, also ausdrücklich auch für FINTA* offen. Dazu kann man sich beim Eintritt in den Tagesordnungspunkt in die entsprechende Redeboxen einwerfen. Redebeiträge von Frauen und offene Redebeiträge werden abgewechselt. Ist die Redeliste der Frauen erschöpft, so sind die Frauen der

Versammlung zu befragen, ob die Debatte fortgesetzt werden soll. Die Redebeiträge werden gelöst, wenn es mehr als die jeweils zugelassenen Redebeiträge gibt.

Teil 2: Einbringung und Abstimmung Verfahrensantrag

Vor der Einbringung des Antrages endet die Frist zur Einbringung von Änderungsanträgen. Vor Fristablauf wird erfragt, ob es Änderungsanträge gibt. Der Antrag wird anschließend in einer maximal **a**-minütigen Rede von der*dem Antragsteller*in eingebracht. Liegen Änderungsanträge vor, werden diese anschließend in ihrer Reihenfolge im Antragstext abgestimmt. Dazu hält die*der Änderungsantragssteller*in jeweils eine Einbringungsrede von maximal **b** Minuten, gefolgt von der Möglichkeit zu einer **b**-minütigen Gegenrede durch die*den Antragsteller*in.

Anschließend wird abgestimmt, ob der Änderungsantrag angenommen ist. Dazu muss der Änderungsantrag die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhalten. Beziehen sich zwei oder mehr Änderungsanträge auf die gleiche Textstelle im Originalantrag, so werden diese Anträge zunächst in jeweils **b**-minütigen Einbringungsreden durch die Änderungsantragsteller*innen eingebracht. Anschließend können die Antragsteller*innen jeweils in **b**-minütigen Gegenreden ihren Antrag verteidigen. Zur Abstimmung wird nun zunächst ein Stimmungsbild eingeholt, indem die Änderungsanträge gegeneinander abgestimmt werden. Über die Annahme des Änderungsantrages, der die meisten Stimmen enthält, wird dann in einer weiteren Abstimmung abgestimmt. Der Änderungsantrag ist dann angenommen, wenn er die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. Nachdem alle Änderungsanträge abgestimmt wurden, besteht die Möglichkeit zu einer maximal **b**-minütigen Gegenrede gegen den Antrag. Gibt es mehr als einen Einwurf zur Gegenrede, einigen sich die Redner*innen oder es wird gelöst.

Es folgt die Schlussabstimmung über den Antrag. Der Antrag ist angenommen, wenn er die Mehrheit der abgegebenen, gültigen Stimmen bei inhaltlichen Anträgen, oder Zweidrittel der abgegebenen, gültigen Stimmen bei Satzungsänderungen erreicht.