



**Geschäftsordnung des Elternvereins
am
Bundesgymnasium und Bundesrealgymnasium
Ödenburgerstraße 74, 1210 Wien**

November 2010

1	<u>VORSTAND</u>	3
1.1	Die Vorstandsmitglieder	3
1.2	Der Obmann	3
1.3	Obmannstellvertreter	3
1.4	Der Schriftführer	3
1.5	Der Kassier	4
2	<u>WAHL DES VORSTANDS, DER ELTERNVERTRETER IM SGA UND DER RECHNUNGSPRÜFER</u>	5
3	<u>VERSAMMLUNGEN DES VEREINS</u>	6
3.1	Arten von Versammlungen	6
3.2	Vorstandssitzung	6
3.3	Elternausschuss	6
3.4	Generalversammlung	7
4	<u>DEBATTENORDNUNG</u>	8
4.1	Allgemeines	8
4.2	Anträge	8
4.3	Abstimmungen und Mehrheitsbestimmungen	9
4.4	Ordnungsbestimmungen	9
5	<u>ÜBER DAS SCHIEDSGERICHT</u>	10
5.1	Zuständigkeit	10
5.2	Zusammensetzung	10
5.3	Verfahrensgrundsätze	10
6	<u>SCHLUSSBESTIMMUNGEN</u>	12
6.1	Notverordnungsrecht	12
6.2	Änderungen der Geschäftsordnung	12
6.3	Inkrafttreten	12

1 VORSTAND

Die Organe des Elternvereins sind in den Statuten festgelegt. Dieser Abschnitt befasst sich mit dem Vorstand des Elternvereins.

Im folgenden Text verwendete Bezeichnungen sind geschlechtsneutral.

1.1 Die Vorstandsmitglieder

Der Vorstand besteht aus folgenden Mitgliedern:

- Obmann
- zwei Obmannstellvertreter
- Schriftführer
- Schriftführerstellvertreter
- Kassier
- Kassierstellvertreter

1.2 Der Obmann

- (1) Der Obmann ist der Vertreter des Elternvereines nach außen hin und verantwortlicher Leiter nach innen. Als solcher führt er bei allen Veranstaltungen den Vorsitz, bringt alles, was ihm wichtig und die gemeinsame Sache zu berühren scheint, zur Kenntnis des Elternausschusses und unterbreitet diesem alle eingegangenen Anträge zur Abstimmung. Er sorgt auch für die Bekanntmachung und Durchführung aller Beschlüsse.
- (2) Der Obmann darf außer seinem Amt als Obmann gleichzeitig kein anderes Amt im Vorstand bekleiden, außer der vorgeschriebenen Vertretung im Schulgemeinschaftsausschuss (SGA).
- (3) Der Obmann kann für seine Anordnungen und Unterlassungen nur auf einem darauf folgenden Elternausschuss bei Ausschreibung des Tagesordnungspunktes „Misstrauensantrag gegen den Obmann“ zur Verantwortung gezogen werden.

1.3 Obmannstellvertreter

- (1) Der Obmannstellvertreter ist der offizielle Vertreter des Obmanns. In Ausübung dieses Amtes genießt er die gleichen Rechte und Pflichten wie der Obmann.
- (2) Der Obmannstellvertreter kann vom Obmann mit der selbständigen Durchführung besonderer Vereinsaufgaben betraut werden.

1.4 Der Schriftführer

- (1) Der Schriftführer hat alle offiziellen Schriftstücke auszufertigen und dem Obmann zur Gegenzeichnung vorzulegen. Ohne die Unterschrift des Obmannes besitzt kein Vereinsschriftstück Geltungskraft. Dem Schriftführer obliegt die zeitgerechte Beförderung.
- (2) Er stellt die Tagesordnung für die Elternausschüsse und Generalversammlungen auf.
- (3) Er hat die Protokolle über die beschließenden Elternausschüsse und Generalversammlungen zu führen, sodass sie einen Überblick über den Verhandlungsablauf geben. Diese Protokolle sind dem Ausschuss in der darauf folgenden Versammlung zur Genehmigung vorzulegen.
- (4) Die genehmigten Protokolle werden in geeigneter Weise den Vereinsmitgliedern zur Kenntnis gebracht (z.B. auf der Homepage des Elternvereins).

1.5 Der Kassier

- (1) Der Kassier verwaltet die Vereinskasse. Er hat ein Kassabuch zu führen. Für alle Kassenein- und -ausgänge hat er chronologisch nummerierte Belege zu führen bzw. auszustellen. Diese Belege sind nach Ablauf des Schuljahres sieben Jahre aufzubewahren. Auch die Verrechnung aller sonstigen Außenstände und Verbindlichkeiten des Vereins sind Sache des Kassiers.
- (2) Der Kassier ist für die zeitgerechte Einhebung der Mitgliedsbeiträge verantwortlich, deren Höhe die Generalversammlung mit einfacher Mehrheit beschließt.
- (3) Der Kassier hat auf dem ersten, der Generalversammlung folgenden Elternausschuss eines jeden Schuljahres einen Budgetentwurf vorzulegen, in dem die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben gegenüberzustellen sind. Nicht im Budgetentwurf vorgesehene Ausgaben bedürfen der vorhergehenden Zustimmung durch den Elternausschuss.
- (4) Budgetüberschreitungen und –Umschichtungen sind vom Elternausschuss zu genehmigen.
- (5) Der Kassier hat den Elternausschuss regelmäßig über die Finanzgebarung zu informieren.

2 Wahl des Vorstands, der Elternvertreter im SGA und der Rechnungsprüfer

- (1) Die Durchführung der Wahl im Rahmen der Generalversammlung obliegt der Wahlkommission. Sie besteht aus dem Vorsitzenden und 2 Wahlzeugen. Die Wahlkommission ist vom Elternausschuss vor der Generalversammlung zu bestellen.
- (2) Die Mitglieder der Wahlkommission sind weder aktiv noch passiv wahlberechtigt.
- (3) Die Wahlvorschläge sind bis sieben Tage vor der Generalversammlung an die Wahlkommission zu richten.
- (4) Die Wahl erfolgt grundsätzlich durch öffentliche Abstimmung mittels Stimmkarte. Die Wahlkommission muss jedoch eine geheime Wahl anordnen, wenn Abstimmende ganz offensichtlich an einer unbeeinflussten Stimmabgabe gehindert wären. In diesem Fall erfolgt die Abstimmung mittels Stimmzettel.
- (5) Stimmberechtigt sind alle Vereinsmitglieder, wobei jede Familie nur eine Stimme hat. Bei öffentlicher Wahl erhält jeder Stimmberechtigte eine Stimmkarte, Stimmenthaltungen sind als ungültige Stimmen zu werten. Bei geheimer Wahl ist ein Stimmzettel nur dann gültig, wenn er den Namen dessen enthält, für den der Stimmberechtigte seine Stimme abgibt, so dass sein Wille eindeutig ersichtlich ist.
- (6) Bei Stimmenzersplitterung im ersten Wahlgang – das heißt keiner der Kandidaten hat die absolute Mehrheit, also mehr als 50 % der gültigen Stimmen – findet eine Stichwahl zwischen den beiden stimmenstärksten Kandidaten statt. Bei Stimmengleichheit in der Stichwahl entscheidet das Los.
- (7) Der neu gewählte Obmann hat das Recht, unmittelbar nach seiner Wahl einen Vorstand vorzuschlagen. Die Annahme dieses Vorschlages bedarf einer einfachen Mehrheit. Wird dieser Antrag nicht angenommen, ist einzeln über jede weitere Funktion abzustimmen.
- (8) Der neu gewählte Vorstand tritt sein Amt sofort an.
- (9) Für den Fall, dass auf Grund der vorliegenden Wahlvorschläge, keine Wahlentscheidung zur Besetzung der Vorstandsfunktionen oder der Elternvertreter im Schulgemeinschaftsausschuss (SGA) nötig ist, kann die Bestellung der vorgeschlagenen Personen für den betroffenen Teilbereich bzw. für beide Teilbereiche in einem einzigen Wahlgang erfolgen.
- (10) Die Bestellung der beiden Rechnungsprüfer kann ebenfalls in einem Wahlgang erfolgen, sofern sich nicht mehr als zwei Kandidaten der Wahl stellen.

3 VERSAMMLUNGEN DES VEREINS

3.1 Arten von Versammlungen

- (1) Versammlungen sind Zusammenkünfte der Vereinsmitglieder zum Zwecke der Beratung und Beschlussfassung über alle den Verein oder ihre Mitglieder betreffenden Angelegenheiten.
- (2) Ihrem Wesen nach unterscheidet man:
 - Vorstandssitzung
 - Elternausschuss
 - Generalversammlung

3.2 Vorstandssitzung

- (1) Dem Vorstand obliegen die Durchführung der Elternausschussbeschlüsse und die Besorgung der Angelegenheiten, die ihm von einem Elternausschuss zur Ausführung zugewiesen wurden. Ferner kann der Vorstand vorläufige Verfügungen treffen, die er dem Elternausschuss gegenüber zu verantworten hat.
- (2) Zur Teilnahme an einer Vorstandssitzung sind alle gewählten Vorstandsmitglieder verpflichtet, die bei Bedarf auch andere Vereinsmitglieder zur Beratung heranziehen können.
- (3) Eine Vorstandssitzung soll einmal im Monat, mit Ausnahme der Ferien, stattfinden.

3.3 Elternausschuss

- (1) Die Tagesordnung eines Elternausschusses hat mindestens folgende Punkte zu enthalten:
 1. Eröffnung und Begrüßung
 2. Genehmigung der Tagesordnung
 3. Genehmigung des Protokolls des letzten Elternausschusses
 4. Anträge
 5. Berichte des Vorstandes
 6. Weitere Sitzungstermine
 7. Allfälliges
- (2) Alle Beschlüsse des Elternausschusses haben für alle Mitglieder des Vereines, auch wenn sie nicht der Ansicht der Mehrheit waren oder wegen Abwesenheit nicht abgestimmt haben, unbedingt bindende Verpflichtung. Teilnahmeberechtigt sind alle Eltern, stimmberechtigt sind nur die Klassenelternvertreter und der Vorstand, wobei jede Person nur eine Stimme besitzt. Die Anzahl der stimmberechtigten Personen pro Klasse ist außerdem auf zwei beschränkt.
- (3) Die Einberufung eines Elternausschusses hat per Email, in Ausnahmefällen schriftlich mindestens eine Woche vorher zu erfolgen. Diese Aussendung ist unter Angabe der Tagesordnung zu versenden. Darüber hinaus ist sie öffentlich bekannt zu machen (Schaukasten, Homepage)
- (4) Tagesordnungspunkte sind schriftlich (EV-Briefkasten) oder per Email bis 14 Tage vor der Ausschusssitzung beim Schriftführer einzubringen.
- (5) Nach Annahme der Tagesordnung können nur mehr auf dieser vorgesehene Angelegenheiten behandelt werden. Andere Angelegenheiten können nur behandelt werden, wenn 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder für die „Zuerkennung der Dringlichkeit“ abgestimmt haben. Unter dem Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ können keine Anträge mehr gestellt werden.
- (6) Ein Elternausschuss ist unabhängig von der Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig.

3.4 Generalversammlung

- (1) Eine ordentliche Generalversammlung findet jährlich, spätestens zehn Wochen nach Schulbeginn, statt.
- (2) Änderungen der Statuten und der Geschäftsordnung können nur auf einer Generalversammlung beschlossen werden und müssen als eigene Tagesordnungspunkte ausgeschrieben werden.
- (3) Auch für die Generalversammlung gilt Kapitel 3.3 sinngemäß; die Tagesordnung hat wie folgt zu lauten:
 1. Eröffnung und Begrüßung
 2. Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Stimmberechtigungen
 3. Genehmigung der Tagesordnung
 4. Anträge
 5. Bericht des Vorstandes über das abgelaufene Jahr
 6. Bericht der Rechnungsprüfer
 7. Entlastung des Vorstandes
 8. Neuwahl des Vorstandes
 9. Weitere Sitzungstermine
 10. Allfälliges
- (4) Das Protokoll der Generalversammlung wird analog den Protokollen der Ausschusssitzungen veröffentlicht.

4 DEBATTENORDNUNG

Die im Folgenden angeführten Punkte stellen eine Rahmenordnung dar und sind auch dementsprechend zu handhaben.

4.1 Allgemeines

- (1) Der Vorsitzende kann am Beginn der Sitzung ein Sitzungsmitglied mit der Aufgabe der Führung einer Rednerliste und der Kontrolle des Zeitrahmens entsprechend der Tagesordnung betrauen.
- (2) Die ausgesandte Tagesordnung einer Versammlung wird nach Eröffnung der Versammlung vom Vorsitzenden verlesen und mit einfacher Mehrheit angenommen. Ergänzungen zur ausgesandten Tagesordnung sind möglich.
- (3) Wer an der Debatte teilnehmen will, meldet sich beim Vorsitzenden zu Wort, wird eine Rednerliste geführt, beim Rednerlistenführer.
- (4) Der Vorsitzende sorgt während der Debatte für die Aufrechterhaltung der Ordnung.
- (5) Hat der Vorsitzende Misstrauensanträge zu beantworten, übergibt er den Vorsitz dem Stellvertreter oder einem anderen anwesenden Vorstandsmitglied.
- (6) Der Vorsitzende erteilt das Wort sofort, wenn jemand auf einen geschäftsordnungswidrigen Verlauf der Debatte aufmerksam machen will. Weiters erteilt der Vorsitzende das Wort:
 - bei Misstrauensanträgen zuerst dem Antragsteller, dann dem Beklagten
 - bei Anträgen zuerst dem Antragsteller, dann den anderen Teilnehmern in der Reihenfolge der Rednerliste
 - nach Ende der Debatte über einen Antrag, auf Wunsch dem Antragsteller.

4.2 Anträge

- (1) Jeder Versammlungsteilnehmer hat das Recht, Anträge zu stellen.
- (2) Bei den Anträgen unterscheidet man:
 1. den Hauptantrag (d.i. der in einer Angelegenheit zuerst gestellte Antrag)
 2. den Gegenantrag (d.i. ein dem Hauptantrag entgegengesetzter Antrag). Kontradiktorische Anträge gelten nicht als Antrag und gelangen nicht zur Abstimmung
 3. den Zusatzantrag (d.i. ein den Haupt- oder Gegenantrag erweiternder oder einschränkender Antrag)
- (3) Folgende Anträge werden erledigt, sobald der jeweilige Redner ausgesprochen hat:
 1. Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
 2. Antrag auf Vertagung des Antrages.
 3. Antrag auf Schluss der Debatte
 4. Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes
 5. Antrag auf Schluss der Sitzung

Zu diesen Anträgen ist nur mehr ein „Pro-“ und ein „Contra-Redner“ zugelassen. Anträge lt. 1 und 3 werden nicht protokolliert.
- (4) Ein vertagter Tagesordnungspunkt oder Antrag wird bei der nächsten Sitzung wieder beraten, sofern kein anderer Termin festgelegt wurde.
- (5) Wird ein Antrag auf „Schluss der Debatte“ angenommen, kommen nur mehr der Antragsteller und ein Gegenredner zu Wort. Anschließend wird sofort abgestimmt.
- (6) Wird ein Antrag auf „Schluss der Sitzung“ angenommen, wird nur mehr über den gerade behandelten Tagesordnungspunkt beraten und allenfalls beschlossen. Anschließend wird der Termin der nächsten Versammlung festgelegt und die Sitzung geschlossen.

4.3 Abstimmungen und Mehrheitsbestimmungen

- (1) Die Abstimmung erfolgt durch Erheben der Hand oder mittels Stimmkarte, ausgenommen bei geheimer Abstimmung, die mittels Stimmzettel erfolgt.
- (2) Die Anzahl der Pro- und Contra-Stimmen, sowie der Enthaltungen werden protokolliert. Gibt es keine Contrastimmen und/oder Enthaltungen, genügt die Angabe „einstimmig“.
- (3) Über Gegenanträge wird vor Hauptanträgen, über Zusatzanträge nach dem dazugehörigen Antrag abgestimmt. Über Erweiterungen wird vor Einschränkungen abgestimmt. Bei Misstrauensanträgen und in Strafverfahren wird zuerst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt.
- (4) Zur Annahme eines Antrages ist i.A. die einfache Mehrheit notwendig. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (5) Folgende Anträge benötigen zu ihrer Annahme mindestens folgende Mehrheiten.

Antrag auf

- | | |
|--|-------------------|
| 1. geheime Abstimmung, sofern nicht in Statuten oder Geschäftsordnung festgelegt | einfache Mehrheit |
| 2. Schluss der Sitzung | einfache Mehrheit |
| 3. Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder eines Antrages | einfache Mehrheit |
| 4. Übergang zur Tagesordnung | einfache Mehrheit |
| 5. Schluss der Debatte | einfache Mehrheit |
| 6. Umstoßung eines Beschlusses | 2/3 Mehrheit |
| 7. Zuerkennung der Dringlichkeit | 2/3 Mehrheit |
| 8. Auflösung des Vereines | 2/3 Mehrheit |
| 9. Änderung von Statuten oder Geschäftsordnung | 2/3 Mehrheit |
- (6) Im Falle eines Antrages auf Auflösung des Vereines ist auf jeden Fall schriftlich und geheim abzustimmen.

4.4 Ordnungsbestimmungen

- (1) Zur Aufrechterhaltung der Ordnung auf den Versammlungen und zur Vermeidung von Zwistigkeiten unter den Versammlungsteilnehmern ist der Vorsitzende berechtigt und verpflichtet, in den Gang der Verhandlung, nötigenfalls mit Ordnungsmaßnahmen, einzugreifen.
- (2) Als Ordnungsmaßnahmen sind vorgesehen:
 1. Verweis zur Sache
 2. Entziehung des Wortes
 3. Erster und zweiter Ruf „Zur Ordnung!“
 4. Dritter Ruf „Zur Ordnung!“ und Verweis von der SitzungDie Maßnahmen 3 und 4 sind zu protokollieren.
- (3) Wegen Entziehung des Wortes und Erteilung von Ordnungsrufen kann dem Vorsitzenden nur auf der nächsten Versammlung ein Misstrauensantrag gestellt werden.

5 ÜBER DAS SCHIEDSGERICHT

5.1 Zuständigkeit

- (1) Das Schiedsgericht ist zuständig für die Entscheidung über
 1. Anklagen wegen Schädigung der Interessen des Vereines oder Nichterfüllung der in den Statuten niedergelegten Verpflichtungen
 2. Streitigkeiten zwischen Mitgliedern
 3. Streitigkeiten zwischen Mitgliedern und Organen des Vereines
 4. Streitigkeiten über die Rechtsgültigkeit von Beschlüssen von Organen des Vereines
 5. Rechtsfolgen für Vorstandsmitglieder bzw. Funktionäre wegen statuten- oder geschäftsordnungswidrigen Verhaltens
 6. die rechtmäßige Auslegung der Statuten und der Geschäftsordnung
 7. alle sonstigen von einer Versammlung vorgelegten Angelegenheiten

5.2 Zusammensetzung

- (1) Das Schiedsgericht setzt sich aus drei ordentlichen Vereinsmitgliedern zusammen. Es wird derart gebildet, dass
 - ein Streitteil dem Vorstand ein Mitglied als Schiedsrichter schriftlich namhaft macht
 - über Aufforderung durch den Vorstand binnen sieben Tagen, der andere Streitteil innerhalb von weiteren 14 Tagen seinerseits ein Mitglied des Schiedsgerichts namhaft macht
 - nach Verständigung durch den Vorstand innerhalb von weiteren sieben Tagen, die namhaft gemachten Schiedsrichter binnen weiterer vierzehn Tage ein drittes ordentliches Mitglied zum/zur Vorsitzenden des Schiedsgerichts wählen; bei Stimmgleichheit entscheidet unter den Vorgeschlagenen das Los
- (2) Die Mitglieder des Schiedsgerichts dürfen keinem Organ – mit Ausnahme der Generalversammlung – angehören, dessen Tätigkeit Gegenstand der Streitigkeit ist.
- (3) Tritt in einem laufenden Verfahren, aus welchem Grunde immer, eine Änderung des Schiedsgerichts ein, so kann das geänderte Schiedsgericht die bisherigen Ergebnisse ohne Wiederholung des Verfahrens zugrunde legen oder das Verfahren zum Teil oder zur Gänze wiederholen. Hierüber entscheidet das Schiedsgericht durch unanfechtbaren Beschluss.
- (4) Zu jeder Schiedsgerichtsverhandlung oder -sitzung werden sämtliche Schiedsgerichtsmitglieder vom Vorsitzenden des Schiedsgerichts eingeladen.

5.3 Verfahrensgrundsätze

- (5) Das Schiedsgericht entscheidet mit einfacher Mehrheit. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.
- (6) Die erste Verhandlung des Schiedsgerichts in einer Rechtssache hat binnen zwei Monaten nach Klageeinreichung stattzufinden. Die schriftlich einzubringende Klage hat ein bestimmtes Begehren zu enthalten, die Tatsachen, auf welche sich der Anspruch des Klägers gründet, kurz und vollständig anzugeben und die Beweismittel dafür genau zu bezeichnen.
- (7) Zu den Verhandlungen haben alle Vereinsmitglieder Zutritt. Ein gegenteiliger Beschluss kann durch das Schiedsgericht bei Vorliegen besonders berücksichtigungswürdiger Gründe gefasst werden. Die Urteilsberatungen sind jedenfalls geheim abzuhalten. Die Verhandlungstermine des Schiedsgerichtes sind durch Aushang in der Schule bekannt zu machen. Die Schiedsgerichtsmitglieder, Kläger und Beklagter, schriftlich genannte Zeugen und der Obmann sind 14 Tage vor dem Termin schriftlich einzuladen.

- (8) Das Schiedsgericht kann insbesondere folgende Entscheidungen treffen:
1. Entzug des Stimmrechts für ein Schuljahr
 2. Ausschluss des Mitgliedes
- Hierzu können auch bestimmte Zusatz- und Wiederaufnahmebedingungen gestellt werden.
- (9) Der Vorsitzende des Schiedsgerichts hat über sämtliche Entscheidungen und Urteile dem nächstmöglichen Elternausschuss zu berichten. Urteile sind samt Begründung zu verlesen.
- (10) Über sonstige Verfahrensfragen entscheidet das Schiedsgericht autonom. Es ist auch berechtigt, sich eine eigene Verfahrensordnung zu geben. In jedem Fall hat das Schiedsgericht darauf zu achten, dass die Grundsätze eines fairen Verfahrens, insbesondere das Parteiengehör, gewährleistet sind.
- (11) Für das Verfahren vor dem Schiedsgericht gelten im übrigen sinngemäß die Bestimmungen über das Verfahren vor dem Landesgericht in ihrer jeweils geltenden Fassung, jedoch sind die Rechtsmittel der Berufung und des Rekurses ausgeschlossen.
- (12) Ausnahmen zu den Bestimmungen dieses Teiles der Geschäftsordnung sind unzulässig.

6 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

6.1 Notverordnungsrecht

- (1) Der Obmann ist berechtigt, Angelegenheiten zu entscheiden, die wegen höherer Gewalt nicht oder nicht zeitgerecht vom zuständigen beschlussfassenden Organ beschlossen werden können; außerdem bei Angelegenheiten bei denen eine sofortige Entscheidung notwendig ist, weil andernfalls dem Verein Gefahr droht oder ein erheblichen Schaden zu Teil würde.
- (2) Der Vorstand ist berechtigt, bei Vakanz eines ausführenden Organs bis zum nächsten Elternausschuss einen vorläufigen Vertreter zu bestellen.

6.2 Änderungen der Geschäftsordnung

- (1) Die vorliegende Geschäftsordnung oder Teile daraus können nur auf einer Generalversammlung mit einer Mehrheit von 2/3 der gültigen Stimmen geändert werden.
- (2) Vorgesehene Änderungen der Geschäftsordnung sind in Gegenüberstellung „alt“ - „neu“ gleichzeitig mit der Tagesordnung den Vereinsmitgliedern zur Kenntnis zu bringen, nachdem sie im Elternausschuss diskutiert und über die Vorlage bei der Generalversammlung abgestimmt wurden.

6.3 Inkrafttreten

- (1) Die vorliegende Geschäftsordnung tritt am 9. November 2004 in Kraft.