

Geschäftsordnung

Konferenz der Sektion 8 in der SPÖ Alsergrund

1. Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung einer ordentlichen Konferenz der Sektion hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten und wird mit der Einladung zur Konferenz ausgesandt:
 - a. Eröffnung, Wahl der ModeratorInnen und der Wahlkommission
 - b. Genehmigung der Tagesordnung
 - c. Vorsitzbericht
 - d. Finanzbericht
 - e. Anträge
 - f. Wahlen
 - g. Allfälliges

- (2) Die in Punkt (1) genannten Tagesordnungspunkte umfassen insbesondere folgende Angelegenheiten:
 - a. Eröffnung, Wahl der ModeratorInnen und der Wahlkommission: Eröffnung durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende, im Falle seiner oder ihrer Verhinderung durch eine von ihm oder ihr benannte Person; Feststellung der Anzahl der anwesenden TeilnehmerInnen sowie die Zahl jener TeilnehmerInnen, die nicht Mitglied der SPÖ sind; Wahl der ModeratorInnen, Wahl der Wahlkommission
 - b. Genehmigung der Tagesordnung: Beschluss der mit der Einladung ausgesendeten Tagesordnung, allfälliger Beschluss einer veränderten Reihenfolge der Tagesordnungspunkte der ausgesendeten Tagesordnung sowie gegebenenfalls Aufnahme neuer Tagesordnungspunkte
 - c. Vorsitzbericht: Bericht des oder der Vorsitzenden über die Aktivitäten der Sektion seit der letzten ordentlichen Konferenz, im Falle seiner oder ihrer Verhinderung Bericht einer von ihm oder ihr benannten Person
 - d. Finanzbericht: Bericht des Kassiers bzw. der Kassierin, im Falle seiner oder ihrer Verhinderung Bericht einer von ihm oder ihr benannten Person
 - e. Anträge: Diskussion und Beschlussfassung über alle schriftlich eingelangten Anträge, Zulassung von Initiativanträgen, Zuweisung von beschlossenen Anträgen an die Bezirkskonferenz
 - f. Wahlen: Wahlen des Sektionsausschusses, der Sektionskontrolle sowie der Delegierten zur Bezirkskonferenz

- (3) Die Tagesordnungspunkte „Eröffnung, Wahl der ModeratorInnen und der Wahlkommission“ sowie „Genehmigung der Tagesordnung“ werden immer zu Beginn der Konferenz behandelt.
- (4) Die Änderung des Regulativs der Sektion, die Änderung der Geschäftsordnung der Konferenz sowie die Wahl von KandidatInnenlisten für die Bezirksvertretung haben jeweils in einem eigenen Tagesordnungspunkt zu erfolgen.
- (5) Die Wahlen des Sektionsausschusses, der Sektionskontrolle und der Delegierten zur Bezirkskonferenz können auch getrennt in mehreren Tagesordnungspunkten durchgeführt werden, sofern die Trennung der Wahlgänge sinnvoll erscheint.
- (6) Bei außerordentlichen Konferenzen kann der Tagesordnungspunkt „Wahlen“ entfallen, wenn keine Ersatzwahlen von einzelnen Funktionen des Sektionsausschusses bzw. der Sektionskontrolle durchgeführt werden müssen. Der erste Tagesordnungspunkt heißt dann „Eröffnung und Wahl der ModeratorInnen“. Der Tagesordnungspunkt „Finanzbericht“ kann ebenfalls entfallen.
- (7) Im Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ findet auf Antrag der ModeratorInnen eine Abstimmung über die Genehmigung aller auf der Konferenz gefassten Beschlüsse statt, falls an den Abstimmungen auch Nicht-Parteimitglieder teilgenommen haben.
- (8) Die Anträge mit Ausnahme von Formalanträgen werden von den ModeratorInnen den einzelnen Tagesordnungspunkten zugewiesen. Sie legen auch die Reihenfolge der Behandlung der Anträge innerhalb eines Tagesordnungspunkts fest. Anträge zum Regulativ der Sektion müssen einem Tagesordnungspunkt „Änderung des Regulativs“ zugewiesen werden.

2. Anträge

- (9) Anträge mit Ausnahme von Initiativanträgen und Formalanträgen müssen schriftlich bis spätestens 24 Stunden vor Beginn der Konferenz bei dem oder der Vorsitzenden eingebracht werden.
- (10) Anträge enthalten immer
 - a. den Antragsteller bzw. die Antragstellerin
 - b. den Titel des Antrags von maximal 150 Zeichen als Zusammenfassung des Beschlusstextes
 - c. den Beschlusstext
- (11) Der Beschlusstext soll aus einer Einleitung bzw. einer Begründung und nummerierten Forderungspunkten bestehen. Sind keine Forderungspunkte vorhanden, handelt es sich um eine Resolution.

- (12) Anträge können Begründungen, Einleitungen, Anhänge und Zusatzinformationen enthalten, die nicht Teil des Beschlusstexts sind. Wenn diese Teile des Antrags nicht Teil des Beschlusstexts sein sollen, muss das vom Antragsteller bzw. der Antragstellerin explizit so ausgewiesen sein.
- (13) Anträge mit Ausnahme von Formalanträgen, die erst während der Konferenz eingebracht werden, sind Initiativanträge. Sie können durch einen Beschluss der Mehrheit der TeilnehmerInnen zugelassen werden.
- (14) Gegenanträge oder Zusatzanträge können auch während der Konferenz, aber vor der Abstimmung des Hauptantrags eingebracht werden. Sie müssen nicht von der Konferenz zugelassen werden.
- (15) Anträge zur Änderung des Regulativs der Sektion bedürfen einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Teilnehmenden.
- (16) Bei Anträgen, die keine Formalanträge sind, wird unterschieden zwischen:
 - a. Hauptanträge
 - b. Gegenanträge
 - c. Zusatzanträge
 - d. Initiativanträge
- (17) Unter den oben genannten Anträgen ist folgendes zu verstehen:
 - a. Ein Hauptantrag ist der zuerst gestellte inhaltliche Antrag zu einer Sache.
 - b. Ein Gegenantrag ist ein von einem Hauptantrag oder auch einem Zusatzantrag wesentlich verschiedener, mit diesem nicht zu vereinbarenden Antrag.
 - c. Ein Zusatzantrag ist ein Antrag, der den Hauptantrag oder auch einen Gegenantrag erweitert oder beschränkt.
- (18) Die ModeratorInnen kategorisieren die Anträge als Haupt-, Gegen- und Zusatzanträge.
- (19) Ein Gegenantrag wird vor einem Hauptantrag abgestimmt, ein Zusatzantrag nach einem Hauptantrag.
- (20) Wird ein Gegenantrag angenommen, so gilt der Hauptantrag als gefallen. Es findet keine Abstimmung mehr über den Hauptantrag statt.
- (21) Zu den Formalanträgen zählen:
 - a. Schluss der RednerInnenliste zu einem Tagesordnungspunkt
 - b. Schluss der RednerInnenliste zu einem Antrag oder Bericht
 - c. Zulassung eines Initiativantrags
 - d. Zuweisung eines beschlossenen Antrags an die Bezirkskonferenz
 - e. Zuweisung eines Antrags an das Plenum

- f. Änderung der Reihenfolge der ausgesendeten Tagesordnung
- g. Aufnahme eines neuen Tagesordnungspunkts
- h. Feststellung der Unzulässigkeit der Teilnahme eines bestimmten Nicht-Mitglieds

- (22) Formalanträge werden mündlich eingebracht.
- (23) Anträge auf Schluss der RednerInnenliste bedürfen einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Teilnehmenden.
- (24) Anträge auf Schluss der RednerInnenliste zu einem Tagesordnungspunkt können nur dann abgestimmt werden, wenn in diesem Tagesordnungspunkt keine Anträge oder Berichte mehr vorliegen.
- (25) Eine Zuweisung von Anträgen an die Bezirkskonferenz ist erst nach deren Beschluss möglich. Die Abstimmung über die Zuweisung kann nicht gemeinsam mit der Abstimmung über den Antrag erfolgen.
- (26) Ein Antrag kann vom Antragsteller bzw. der Antragstellerin jederzeit zurückgezogen werden.
- (27) Die Abstimmung über Anträge erfolgt mittels Handzeichen. Die ModeratorInnen zählen die PRO- und CONTRA-Stimmen sowie die Enthaltungen.
- (28) Ein Antrag ist nur dann angenommen, wenn er mehr PRO-Stimmen als CONTRA-Stimmen erhält. Bei gleicher Anzahl von PRO-Stimmen und CONTRA-Stimmen gilt der Antrag als abgelehnt.
- (29) Abstimmungen über Anträge haben dann geheim stattzufinden, wenn ein Teilnehmer oder eine Teilnehmerin der Konferenz dies verlangt.
- (30) Für die Beschlussfähigkeit einer Konferenz sind keine Anwesenheitsquoten vorgesehen.

3. Ablauf der Konferenz

- (31) Die Sitzungsleitung der Konferenz der Sektion obliegt zwei ModeratorInnen, die von allen TeilnehmerInnen der Konferenz gewählt werden. Das Plenum kann dafür der Konferenz einen Wahlvorschlag unterbreiten. Zu Beginn der Konferenz können aber weitere Wahlvorschläge eingebracht werden. Die Wahlvorschläge haben jedenfalls geschlechterparitätisch zu sein. Die Sitzungsleitung im Tagesordnungspunkt „Begrüßung, Wahl der ModeratorInnen und der Wahlkommission“ obliegt der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden bzw. einer von ihm oder ihr benannten Person.

- (32) Die ModeratorInnen leiten und schließen die Konferenz und führen die RednerInnenliste. Sie eröffnen und schließen Tagesordnungspunkte, erteilen das Wort und bringen die Anträge zur Abstimmung.
- (33) Die ModeratorInnen sind berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie zum Beispiel die Führung der RednerInnenliste, zu beauftragen.
- (34) Die RednerInnenliste wird von den ModeratorInnen nach dem Reißverschlussprinzip geführt. Die TeilnehmerInnen der Konferenz können sich auf die RednerInnenliste setzen lassen. Sie werden in der Reihenfolge ihrer Meldung getrennt nach Geschlechtern auf die RednerInnenliste gesetzt. Frauen und Männer erhalten abwechselnd das Wort.
- (35) Die ModeratorInnen erteilen dem Berichtstatter bzw. der Berichtstatterin das Wort. Anschließend an den Bericht ist den TeilnehmerInnen die Möglichkeit zu Anfragen und zur Diskussion zu diesem Bericht einzuräumen. Der Berichtstatter bzw. die Berichtstatterin erhält nach jeder Frage die Möglichkeit, unmittelbar zu antworten, auch wenn er oder sie nicht auf der RednerInnenliste steht.
- (36) Die ModeratorInnen rufen die Anträge auf und erteilen dem Antragsteller bzw. der Antragstellerin das Wort.
- (37) Anträge, die keine Formalanträge sind, werden wie folgt behandelt:
 - a. Vorstellung des Antrags durch den Antragsteller bzw. die Antragstellerin
 - b. Debatte über den Antrag sowie über zugehörige Gegenanträge und Zusatzanträge
 - c. Abstimmung über den Antrag sowie über zugehörige Gegenanträge und Zusatzanträge
- (38) Die Reihenfolge der RednerInnenliste wird unterbrochen, wenn jemand das Wort aus nachstehenden Gründen verlangt. Die Gründe für eine solche Unterbrechung sind:
 - a. die Berichtigung eines Tatsachenirrtums
 - b. der Hinweis auf einen Verlauf der Konferenz, der dem Regulativ, der Wahlordnung oder der Geschäftsordnung widerspricht
 - c. die Stellung eines Formalantrags
- (39) Werden im Laufe einer Diskussion Mitglieder persönlich angegriffen, so muss ihnen das Wort erteilt werden, auch wenn sie nicht in der RednerInnenliste eingetragen sind.
- (40) Die Redezeit wird grundsätzlich auf zehn Minuten pro Redebeitrag begrenzt.
- (41) Für Berichte des oder der Vorsitzenden der Sektion, des Kassiers oder der Kassierin sowie eines oder einer von der Bezirksorganisation benannten Vertreters oder

Vertreterin bei der Konferenz der Sektion gilt eine Redezeitbeschränkung von 20 Minuten. Diese erweiterte Redezeit kann pro Bericht nur einmal in Anspruch genommen werden.

- (42) RednerInnen, die zur Berichtigung eines Tatsachenirrtums oder zum Verlauf der Konferenz, der dem Regulativ, der Wahlordnung oder der Geschäftsordnung widerspricht, das Wort verlangen, erhalten für ihre Wortmeldung eine Minute Redezeit.

4. Wahlen

- (43) Die Auszählung der Stimmen bei Wahlen obliegt einer Wahlkommission, die aus drei Mitgliedern besteht. Das Plenum kann dafür der Konferenz einen Wahlvorschlag unterbreiten. Zu Beginn der Konferenz können aber weitere Wahlvorschläge eingebracht werden.
- (44) Wenn bei der Wahl der ModeratorInnen und bei der Wahl der Wahlkommission die Zahl der KandidatInnen jene der Positionen nicht übersteigt, können die Wahlvorschläge in einer offenen Abstimmung bestätigt werden. Dabei wird über den Gesamtorschlag abgestimmt. Für die ModeratorInnen und die Wahlkommission ist jeweils eine getrennte Abstimmung durchzuführen.

5. Protokoll

- (45) Über den Tagungsverlauf der Konferenz ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen, das spätestens 30 Tage nach der Konferenz einem Plenum zur Genehmigung vorgelegt werden muss.
- (46) Das Protokoll stellt den Verlauf der Tagung in chronologischer Form dar und besteht aus drei Teilen:
- a. dem Verlauf der Konferenz
 - b. eine TeilnehmerInnenliste
 - c. Anhänge zum Protokoll
- (47) Der Verlauf der Konferenz hat folgende Informationen zu enthalten:
- a. die Tagesordnung in der ausgesandten und beschlossenen Form
 - b. den Ort, das Datum und die Zeit der Sitzung (Beginn und Ende)
 - c. alle gestellten Anträge und Formalanträge, auch zurückgezogene Anträge
 - d. die Art der Beschlussfassung

- e. die detaillierten Wahlergebnisse
- (48) Alle Anträge und Formalanträge sind im Protokoll in chronologischer Form zu nummerieren. Das Protokoll hat
- a. den Antragsteller bzw. die Antragstellerin eines Antrags,
 - b. den genauen Wortlaut des Antrags (Titel und Beschlusstext),
 - c. eine etwaige Kategorisierung des Antrags als Gegenantrag oder Zusatzantrag zu einem anderen Antrag (Hauptantrag)
 - d. das Ergebnis der Abstimmung mit der Zahl der PRO-Stimmen, der CONTRA-Stimmen und der Enthaltungen zu enthalten.
- (49) Die TeilnehmerInnenliste hat die Namen der TeilnehmerInnen sowie deren Geburtsdatum sowie einen Hinweis, ob sie SPÖ-Mitglied in der Sektion 8 sind, zu enthalten.
- (50) Der Anhang enthält das Regulativ, die Wahlordnung bzw. die Geschäftsordnung in vollständiger Form, falls diese auf der Konferenz geändert wurden.

Diese Geschäftsordnung wurde von der Konferenz der Sektion 8 am 19.12.2015 beschlossen.