

# Geschäftsordnung

## Konferenz (Mitgliederversammlung) der Sektion 8 in der SPÖ Alsergrund

### 1. Tagesordnungspunkte und Beratungsgegenstände

- (1) Die Tagesordnung der ordentlichen Konferenz (Mitgliederversammlung) der Sektion hat zumindest die nachstehenden Tagesordnungspunkte in chronologisch nummerierter Form zu enthalten und wird mit der Einladung zur Konferenz versandt:
  - a. Eröffnung, Bestätigung des Tagungspräsidiums und der Wahlkommission
  - b. Anerkennung der Tagesordnung
  - c. Politischer Bericht
  - d. Finanzbericht
  - e. Anträge
  - f. Wahlen
  - g. Allfälliges
  
- (2) Die Tagesordnungspunkte gemäß (1) umfassen insbesondere folgende Angelegenheiten:
  - a. Eröffnung, Bestätigung des Tagungspräsidiums und der Wahlkommission: Eröffnung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, im Falle ihrer oder seiner Verhinderung durch eine von ihr oder ihm benannte Person; Feststellung der Anzahl der anwesenden TeilnehmerInnen sowie die Zahl jener TeilnehmerInnen, die nicht Mitglied der SPÖ in der Sektion 8 sind; Bestätigung des Tagungspräsidiums (Formalantrag), Bestätigung der Wahlkommission (Formalantrag)
  - b. Anerkennung der Tagesordnung: Bekanntgabe der versandten Tagesordnung, allfälliger Beschluss einer abgeänderten Reihenfolge der Tagesordnungspunkte der versandten Tagesordnung sowie gegebenenfalls Aufnahme oder Streichung von Tagesordnungspunkten (Formalantrag)
  - c. Politischer Bericht: Bericht der oder des Vorsitzenden über den Zeitraum seit der letzten ordentlichen Konferenz, im Falle ihrer oder seiner Verhinderung Bericht einer von ihr oder ihm ersatzweise benannten Person
  - d. Finanzbericht: Bericht der Kassierin oder des Kassiers über den Zeitraum seit der letzten ordentlichen Konferenz, im Falle ihrer oder seiner Verhinderung Bericht einer von ihr oder ihm ersatzweise benannten Person
  - e. Anträge: Aussprache und Beschlussfassung über alle schriftlich eingelangten Sachanträge, Zulassung von Initiativanträgen (Formalantrag), Zulassung von als nicht zulässig eingestuften Sachanträgen (Formalantrag), Weiterleitung von beschlossenen Sachanträgen an die Bezirkskonferenz (Formalantrag)

- f. Wahlen: Wahlen des Sektionsausschusses, der Sektionskontrolle sowie der Delegierten zur Bezirkskonferenz, gegebenenfalls der Wahlvorschlagsliste für die Bezirksvertretung
- (3) Die Tagesordnungspunkte „Eröffnung, Bestätigung des Tagungspräsidiums und der Wahlkommission“ sowie „Anerkennung der Tagesordnung“ werden immer zu Beginn der Konferenz behandelt. Werden unter dem Tagesordnungspunkt „Anerkennung der Tagesordnung“ keine Beschlüsse gemäß (27) lit. h gefasst, gilt die mit der Einladung versandte Tagesordnung.
- (4) Die Änderung des Regulativs der Sektion sowie die Änderung der Geschäftsordnung der Konferenz haben jeweils unter einem eigenen Tagesordnungspunkt zu erfolgen.
- (5) Die Wahlen des Sektionsausschusses, der Sektionskontrolle, der Delegierten zur Bezirkskonferenz sowie der Wahlvorschlagsliste für die Bezirksvertretung können gemeinsam unter dem Tagesordnungspunkt „Wahlen“ oder getrennt unter mehreren Tagesordnungspunkten erfolgen.
- (6) Bei außerordentlichen Konferenzen können der Tagesordnungspunkt oder die Tagesordnungspunkte gemäß (5) entfallen, wenn keine Ersatzwahlen von einzelnen Funktionen des Sektionsausschusses oder der Sektionskontrolle durchgeführt werden. Der erste Tagesordnungspunkt heißt in diesem Fall „Eröffnung und Bestätigung des Tagungspräsidiums“. Der Tagesordnungspunkt „Finanzbericht“ kann auf außerordentlichen Konferenzen entfallen.
- (7) Unter dem Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ findet auf Antrag eines Mitglieds des Tagungspräsidiums (Formalantrag) eine Abstimmung über die Genehmigung aller auf der Konferenz gefassten Beschlüsse statt, wenn an zumindest einer Abstimmung auch Personen, die nicht SPÖ-Mitglieder der Sektion 8 sind, teilgenommen haben. Wird dieser Formalantrag nicht angenommen, sind alle auf der Konferenz gefassten Beschlüsse über Sachanträge sowie deren Weiterleitung an die Bezirkskonferenz aufgehoben. Das Tagungspräsidium hat in diesem Fall alle Abstimmungen zu wiederholen. Es sind dabei nur Parteimitglieder in der Sektion 8 stimmberechtigt. Eine neuerliche Aussprache über die Anträge findet nicht statt. Mit Ausnahme von Mitteilungen gemäß (10) können diesem Tagesordnungspunkt keine weiteren Beratungsgegenstände zugewiesen werden.
- (8) Auf der Konferenz werden folgende Beratungsgegenstände behandelt:
- Berichte
  - Sachanträge
  - Formalanträge
  - Wahlen
  - Mitteilungen
- (9) Die Beratungsgegenstände – mit Ausnahme von Formalanträgen – werden vom Tagungspräsidium den einzelnen Tagesordnungspunkten zugewiesen. Dieses legt

auch die Reihenfolge der Behandlung der Beratungsgegenstände innerhalb eines Tagesordnungspunkts fest. Formalanträge werden sofort in jenem Tagesordnungspunkt behandelt, unter dem sie gestellt werden. Für jeden Beratungsgegenstand ist eine Berichterstatte(r)in durch das Tagungspräsidium gemäß (46), (47) und (61) zu benennen. Zu diesen Beratungsgegenständen erfolgt eine Aussprache.

- (10) Die Möglichkeit zu Mitteilungen – auch in Form von Grußworten oder Ehrungen – kann durch das Tagungspräsidium jederzeit eingeräumt werden.

## **2. Organe der Konferenz**

- (11) Die Tagungsleitung obliegt dem Tagungspräsidium, das aus zwei Personen besteht. Der Sektionsausschuss hat einen Wahlvorschlag, bestehend aus einer Frau und einem Mann, zu unterbreiten.
- (12) Die Auszählung der Stimmen bei Wahlen obliegt der Wahlkommission, die aus drei Mitgliedern besteht. Näheres bestimmt die Wahlordnung.
- (13) Die Wahlvorschläge werden in einer Abstimmung über einen Formalantrag auf Bestätigung des Wahlvorschlags gemäß (27) lit. j und l bestätigt, der von der oder dem Vorsitzenden eingebracht wird. Dabei wird jeweils über den Gesamtvorschlag abgestimmt. Für das Tagungspräsidium und die Wahlkommission ist jeweils eine getrennte Abstimmung durchzuführen. Durch die Annahme des Formalantrags gelten das Tagungspräsidium und die Wahlkommission als eingesetzt.
- (14) Sind die vom Sektionsausschuss für das Tagungspräsidium oder die Wahlkommission vorgeschlagenen KandidatInnen nicht anwesend, muss die oder der Vorsitzende den Wahlvorschlag ergänzen. Scheidet ein Mitglied des Tagungspräsidiums oder der Wahlkommission während der Konferenz aus ihrer oder seiner Funktion aus, muss die oder der Vorsitzende einen Ersatzvorschlag unterbreiten, der von der Konferenz gemäß (27) lit. j oder l zu bestätigen ist.
- (15) Findet der Wahlvorschlag für das Tagungspräsidium oder die Wahlkommission im Rahmen der Abstimmung über den Formalantrag gemäß (27) lit. j oder l keine Mehrheit oder wird der Formalantrag auf Abwahl des Tagungspräsidiums gemäß (27) lit. k angenommen, muss die oder der Vorsitzende einen neuen Wahlvorschlag unterbreiten, der von der Konferenz durch Annahme des Formalantrags gemäß (27) lit. j oder l bestätigt werden muss.

### 3. Anträge

- (16) Auf der Konferenz werden folgende Arten von Anträgen behandelt:
- a. Sachanträge
  - b. Formalanträge
- (17) Sachanträge müssen schriftlich bis spätestens eine Woche vor Beginn der Konferenz bei der oder dem Vorsitzenden oder einer von ihr oder ihm ersatzweise benannten Person in elektronischer Form eingebracht werden. Von der oder dem Vorsitzenden ist eine E-Mail-Adresse zu benennen, an welche die Anträge auf elektronischem Weg übermittelt werden können. Der Sektionsausschuss kann beschließen, dass Sachanträge mittels Musterformular eingebracht werden müssen.
- (18) Sachanträge haben jedenfalls folgende Bestandteile zu enthalten:
- a. die Bezeichnung als „Antrag“
  - b. die Antragstellerin oder den Antragsteller, gegebenenfalls eine gereihte Liste von Co-AntragstellerInnen
  - c. den Titel des Antrags (Betreff) von maximal 150 Zeichen als Zusammenfassung des Beschlusstextes
  - d. den Beschlusstext
- (19) Der Beschlusstext besteht aus grammatikalisch vollständigen Sätzen und kann wie folgt gestaltet sein:
- a. ein durchgehender Fließtext
  - b. eine Einleitung oder Begründung, die von einem Forderungspunkt oder mehreren chronologisch nummerierten Forderungspunkten durch den Satz „Die Konferenz der Sektion 8 möge beschließen: “ getrennt ist
- (20) Sachanträge können Anhänge und andere Zusatzinformationen enthalten, die nicht Teil des Beschlusstextes sind. Wenn ein Teil des Sachantrags nicht Teil des Beschlusstextes sein soll, muss dies von der Antragstellerin oder dem Antragsteller explizit gekennzeichnet sein.
- (21) Sachanträge, deren Antragsgegenstand die Arbeitsplanung der Sektion ist oder die dem Regulativ widersprechen, sind nicht zulässig. Das Tagungspräsidium hat zu Beginn des Tagesordnungspunktes „Anträge“ bekanntzugeben, welche Sachanträge nicht zulässig sind. Diese Entscheidung des Tagungspräsidiums kann durch einen Formalantrag auf Zulassung eines als nicht zulässig eingestuften Sachantrags gemäß (27) lit. d revidiert werden.
- (22) Sachanträge können die Aufhebung von Beschlüssen (beschlossenen Sachanträgen) zum Inhalt haben, die auf vorangegangenen Tagungen der Konferenz oder im Rahmen einer Mitgliederbefragung beschlossen wurden. Der Sachantrag hat das Datum der Tagung der Konferenz oder der Mitgliederbefragung sowie den Titel des

beschlossenen Sachantrags zu enthalten. Soll ein vorliegender Sachantrag einen auf einer vorangegangenen Tagung der Konferenz oder im Rahmen einer Mitgliederbefragung gefassten Beschluss ganz oder teilweise ersetzen, ist am Ende des Beschlusstextes darauf hinzuweisen. Auch wenn die Änderungen nur Teile des Beschlusses betreffen, ist der gesamte Beschlusstext des zu ändernden Beschlusses im Sachantrag wiederzugeben.

- (23) Bei Sachanträgen wird unterschieden zwischen:
- a. Hauptanträgen
  - b. Gegenanträgen
  - c. Zusatzanträgen
  - d. Initiativanträgen
- (24) Unter den Sachanträgen gemäß (23) wird Folgendes verstanden:
- a. Ein Hauptantrag ist der zuerst gestellte Sachantrag zu einer Sache.
  - b. Ein Gegenantrag ist ein von einem Hauptantrag wesentlich verschiedener, mit diesem nicht zu vereinbarender Sachantrag.
  - c. Ein Zusatzantrag ist ein Sachantrag, der den Hauptantrag erweitert oder beschränkt.
  - d. Ein Initiativantrag ist ein Hauptantrag, der nach Ende der Antragsfrist gemäß (17) eingebracht wird. Er kann durch Beschluss der TeilnehmerInnen der Konferenz zugelassen werden (Formalantrag). Initiativanträge zur Änderung des Regulativs der Sektion oder der Geschäftsordnung der Konferenz sind nicht zulässig.
- (25) Gegenanträge oder Zusatzanträge – mit Ausnahme von Gegenanträgen oder Zusatzanträgen zur Änderung des Regulativs der Sektion – können auch während der Tagung der Konferenz, spätestens jedoch vor der Abstimmung des Hauptantrags eingebracht werden. Sie gelten nicht als Initiativanträge und bedürfen keiner Zulassung.
- (26) Das Tagungspräsidium kategorisiert die Sachanträge als Haupt-, Gegen-, Zusatz- und Initiativanträge.
- (27) Formalanträge werden mündlich während der Tagung eingebracht. Zu diesen zählen:
- a. Schluss der Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt (Zustimmungsquorum gemäß (37) lit. b)
  - b. Schluss der Aussprache zu einem Beratungsgegenstand (Zustimmungsquorum gemäß (37) lit. c)
  - c. Zulassung eines Initiativantrags (Zustimmungsquorum gemäß (37) lit. d)
  - d. Zulassung eines als nicht zulässig eingestuften Sachantrags
  - e. Weiterleitung eines angenommenen Sachantrags an die Bezirkskonferenz
  - f. Weiterleitung eines angenommenen Sachantrags an die Wiener Konferenz
  - g. Weiterleitung eines angenommenen Sachantrags an den Wiener Ausschuss

- h. Änderung der Tagesordnung
  - i. Feststellung der Unzulässigkeit der Teilnahme eines bestimmten Nicht-Mitglieds an der Konferenz
  - j. Bestätigung des Wahlvorschlags für das Tagungspräsidium
  - k. Abwahl des Tagungspräsidiums
  - l. Bestätigung des Wahlvorschlags für die Wahlkommission
  - m. Feststellung eines Minderheitenstandpunkts (Zustimmungsquorum gemäß (37) lit. e)
  - n. Änderung der Redezeitbeschränkung
  - o. Genehmigung aller gefassten Beschlüsse
- (28) Ein Formalantrag auf Schluss der Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt gemäß (27) lit. a ist nur dann zulässig, wenn unter diesem Tagesordnungspunkt keine weiteren Anträge mehr vorliegen. Wird dieser Formalantrag angenommen, muss der Tagesordnungspunkt sofort geschlossen werden.
- (29) Wird ein Formalantrag auf Schluss der Aussprache zu einem Beratungsgegenstand gemäß (27) lit. b angenommen und handelt es sich bei dem Beratungsgegenstand um einen Sachantrag, muss dieser Sachantrag sowie alle zugehörigen Gegen- und Zusatzanträge unverzüglich ohne weitere Aussprache zur Abstimmung gebracht werden. Betrifft dieser Formalantrag einen anderen Beratungsgegenstand, wird die Aussprache zu diesem Beratungsgegenstand sofort beendet.
- (30) Wird ein Formalantrag auf Zulassung eines Initiativantrages gemäß (27) lit. c oder ein Formalantrag auf Zulassung eines als nicht zulässig eingestuften Sachantrags gemäß (27) lit. d angenommen, muss dieser Sachantrag behandelt werden.
- (31) Die Abstimmung über die Weiterleitung eines angenommenen Sachantrages an die Bezirkskonferenz, an die Wiener Konferenz oder an den Wiener Ausschuss gemäß (27) lit. e bis g kann erst nach der Abstimmung über die Annahme des betreffenden Sachantrags erfolgen.
- (32) Wird ein Formalantrag auf Änderung der Tagesordnung gemäß (27) lit. h angenommen, ist die Tagesordnung mit sofortiger Wirkung geändert. Dieser Formalantrag kann die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte, die Aufnahme eines neuen Tagesordnungspunktes oder die Streichung eines Tagesordnungspunktes beinhalten. Die Änderung der Reihenfolge oder die Streichung kann sich nur auf Tagesordnungspunkte beziehen, die noch nicht geschlossen (erledigt) sind.
- (33) Wird ein Formalantrag auf Feststellung der Unzulässigkeit der Teilnahme eines bestimmten Nicht-Mitglieds an der Konferenz gemäß (27) lit. i angenommen, hat die Person, auf die sich der Formalantrag bezieht, den Tagungsort der Konferenz unverzüglich zu verlassen. Dies gilt sinngemäß für Konferenzen, die als Online-Tagung abgehalten werden.

- (34) Für den Formalantrag auf Bestätigung des Wahlvorschlages für das Tagungspräsidium gemäß (27) lit. j, für den Formalantrag auf Abwahl des Tagungspräsidiums gemäß (27) lit. k und für den Formalantrag auf Bestätigung des Wahlvorschlages für die Wahlkommission gemäß (27) lit. l gelten die Bestimmungen gemäß (13) bis (15). Für den Formalantrag auf Feststellung eines Minderheitenstandpunktes gemäß (27) lit. m gelten die Bestimmungen gemäß (38). Für den Formalantrag auf Änderung der Redezeitbeschränkung gemäß (27) lit. n gelten die Bestimmungen gemäß (58). Für den Formalantrag auf Genehmigung aller gefassten Beschlüsse gemäß (27) lit. o gelten die Bestimmungen gemäß (7).
- (35) Ein Sachantrag kann von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Ist die Antragstellerin oder der Antragsteller nicht anwesend, geht das Recht auf Zurückziehung an die Co-Antragstellerinnen oder die Co-Antragsteller in jener Reihenfolge über, in der sie auf diesem Sachantrag angeführt sind.

#### 4. Beschlussfassung

- (36) Die Abstimmung über die Annahme von Anträgen erfolgt durch das Heben einer Hand oder durch ein anderes zu Beginn der Konferenz zu vereinbarendes Zeichen. Das Tagungspräsidium zählt die Pro- und Contra-Stimmen sowie die Enthaltungen und stellt das Abstimmungsergebnis – die Annahme oder Ablehnung eines Antrags – fest. Ein Antrag ist in der Regel dann angenommen, wenn er mehr Pro-Stimmen als Contra-Stimmen erhält. Bei gleicher Anzahl von Pro-Stimmen und Contra-Stimmen gilt der Antrag als gefallen (abgelehnt).
- (37) Für folgende Anträge gelten von (36) abweichende Zustimmungsquoren. Der Anteil der Pro-Stimmen an Summe der Pro-Stimmen und Contra-Stimmen muss folgende Höhe aufweisen:
- a. Sachantrag zur Änderung des Regulativs: 2/3-Anteil der Pro-Stimmen
  - b. Formalantrag auf Schluss der Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt: 2/3-Anteil der Pro-Stimmen
  - c. Formalantrag auf Schluss der Aussprache zu einem Beratungsgegenstand: 2/3-Anteil der Pro-Stimmen
  - d. Formalantrag auf Zulassung eines Initiativantrags: 2/3-Anteil der Pro-Stimmen
  - e. Formalantrag auf Feststellung eines Minderheitenstandpunktes: 1/4-Anteil der Pro-Stimmen
- (38) Erhält ein Sachantrag, der bei der Abstimmung gefallen ist, mindestens 25 % Pro-Stimmen, kann ein Formalantrag auf Feststellung eines Minderheitenstandpunktes gestellt werden. Wird dieser Formalantrag angenommen, wird der Inhalt des Sachantrags zum Minderheitenstandpunkt der Sektion.

- (39) Abstimmungen über Anträge haben geheim stattzufinden, wenn dies von mindestens fünf TeilnehmerInnen der Konferenz verlangt wird. Die Auszählung geheimer Abstimmungen kann das Tagungspräsidium an die Wahlkommission übertragen.
- (40) Für die Beschlussfähigkeit der Konferenz sind keine Anwesenheitsquoten vorgesehen.

## 5. Ablauf der Konferenz

- (41) Die Tagungsleitung der Konferenz obliegt dem Tagungspräsidium, dessen Mitglieder im Einvernehmen handeln. Vor der Bestätigung des Tagungspräsidiums und im Falle der Abwahl des Tagungspräsidiums nehmen die Vorsitzende oder der Vorsitzende oder zwei von dieser oder diesem ersatzweise benannte Personen die Aufgaben des Tagungspräsidiums wahr. Dem Tagungspräsidium obliegt die Auslegung der Geschäftsordnung.
- (42) Das Tagungspräsidium leitet und schließt die Konferenz und führt die RednerInnenliste für die Aussprachen. Es eröffnet und schließt Tagesordnungspunkte, ruft die Beratungsgegenstände auf, erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.
- (43) Das Tagungspräsidium ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Tagung Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben zu beauftragen.
- (44) Die TeilnehmerInnen der Konferenz können sich durch das Heben einer Hand oder durch ein anderes zu Beginn der Konferenz zu vereinbarendes Zeichen auf die RednerInnenliste setzen lassen. Diese wird vom Tagungspräsidium nach dem Reißverschlussprinzip geführt. Die TeilnehmerInnen, die sich zu Wortmeldungen gemeldet haben, werden in der Reihenfolge ihrer Meldung getrennt nach Geschlechtern auf die RednerInnenliste gesetzt. Frauen und Männer erhalten während der Aussprache abwechselnd das Wort. Sind die letzten drei Wortmeldungen von Männern erfolgt, hat das Tagungspräsidium die Frage zu stellen, ob eine Frau das Wort wünscht.
- (45) Wortmeldungen von Personen, die bereits mindestens zwei Wortmeldungen in einer Aussprache zu einem Beratungsgegenstand abgegeben haben, werden nach allen erstmaligen Wortmeldungen zum selben Beratungsgegenstand gereiht.
- (46) Das Tagungspräsidium erteilt bei Berichten der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter das Wort. Anschließend an den Bericht ist den TeilnehmerInnen die Möglichkeit zu einer Aussprache zu diesem Bericht einzuräumen. Die Berichterstatterin oder der Berichterstatter erhält nach jeder Frage die Möglichkeit, unmittelbar zu antworten, auch wenn sie oder er nicht auf der RednerInnenliste steht.
- (47) Das Tagungspräsidium ruft die Sachanträge auf und erteilt der Antragstellerin oder dem Antragsteller als Berichterstatterin oder als Berichterstatter das Wort. Ist die Antragstellerin oder der Antragsteller nicht anwesend, geht das Recht auf



Berichterstattung an die Co-Antragstellerinnen oder die Co-Antragsteller in jener Reihenfolge über, in der sie am Sachantrag angeführt sind. Sind weder die Antragstellerin oder der Antragsteller noch eine Co-Antragstellerin oder ein Co-Antragsteller anwesend, obliegt dem Tagungspräsidium die Berichterstattung zu diesem Sachantrag.

- (48) Sachanträge werden wie folgt behandelt:
- a. Vorstellung des Hauptantrags durch die Berichterstatteerin oder den Berichterstatte
  - b. gegebenenfalls Vorstellung des Zusatzantrags oder der Zusatzanträge
  - c. gegebenenfalls Vorstellung des Gegenantrags oder der Gegenanträge
  - d. Aussprache über den Hauptantrag sowie über zugehörige Zusatzanträge und Gegenanträge
  - e. Schlusswort des Berichterstatters oder der Berichterstatteerin
  - f. Abstimmung über den Hauptantrag sowie gegebenenfalls über zugehörige Zusatzanträge und Gegenanträge.
- (49) Bei Vorliegen mehrerer zusammengehöriger Sachanträge ist bei der Abstimmung wie folgt vorzugehen:
- a. Über den Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag, über den Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages sind der Hauptantrag sowie etwaige sich auf den Hauptantrag beziehende Zusatzanträge gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist über den Hauptantrag abzustimmen.
  - b. Über einen Zusatzantrag ist nur abzustimmen, wenn der Hauptantrag, auf den sich der Zusatzantrag bezieht, angenommen wurde.
  - c. Liegen mehrere Gegen- oder Zusatzanträge zu einem Hauptantrag vor, bestimmt das Tagungspräsidium die Reihenfolge der Abstimmungen der Gegen- und Zusatzanträge. In der Regel kommt der weitest gehende Gegenantrag zuerst zur Abstimmung.
- (50) Die Antragstellerin oder der Antragsteller kann den Sachantrag auf der Konferenz selbst abändern, sofern es sich um keine wesentliche Änderung des Antragsgegenstands handelt. Über die Zulässigkeit solcher Änderungen entscheidet das Tagungspräsidium. Der auf diese Weise abgeänderte Sachantrag gilt als in dieser Form fristgerecht eingebracht. Ist die Antragstellerin oder der Antragsteller nicht anwesend, geht das Recht auf Vornahme von Änderungen an die Co-Antragstellerinnen oder die Co-Antragsteller in jener Reihenfolge über, in der sie am Antrag angeführt sind.
- (51) Die Reihenfolge der RednerInnenliste zu einem Beratungsgegenstand wird unterbrochen, wenn jemand das Wort aus nachstehenden Gründen verlangt:
- 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
- (52) Der Wunsch einer Wortmeldung gemäß (51) ist dem Tagungspräsidium durch das Heben beider Hände oder durch ein anderes zu Beginn der Konferenz zu vereinbarendes Zeichen zu signalisieren.
- (53) Die Stellung von Formalanträgen – mit Ausnahme des Formalantrags auf Weiterleitung eines beschlossenen Sachantrags an die Bezirkskonferenz, an die Wiener Konferenz oder an den Wiener Ausschuss gemäß (27) lit. e bis g – unterbricht die Aussprache zu einem Beratungsgegenstand, wenn sie während seiner Behandlung gestellt werden. Es findet dann eine eigene Aussprache über diesen Formalantrag mit anschließender Abstimmung statt. Die RednerInnenliste des unterbrochenen Beratungsgegenstandes wird im Anschluss an die Abstimmung über den Formalantrag fortgeführt. Für Formalanträge auf Weiterleitung eines angenommenen Sachantrags gemäß (27) lit. e bis g gilt (31). Die Aussprache darüber kann gemeinsam mit der Aussprache über den Sachantrag erfolgen.
- (54) Werden im Laufe einer Diskussion TeilnehmerInnen der Konferenz persönlich angegriffen, kann das Tagungspräsidium ihnen das Wort erteilen, auch wenn sie nicht in der RednerInnenliste eingetragen sind.

## 6. Redezeitbeschränkungen

- (55) Die Einhaltung der Redezeitbeschränkungen wird durch das Tagungspräsidium überwacht. Bei einer Überschreitung der Redezeit ist der Rednerin oder dem Redner das Wort zu entziehen.
- (56) Die Redezeit ist grundsätzlich auf fünf Minuten pro Wortmeldung begrenzt. Dauert eine Aussprache zu einem Beratungsgegenstand bereits mehr als 30 Minuten, kann das Tagungspräsidium die Redezeit auf drei Minuten pro Wortmeldung begrenzen.
- (57) Von den Redezeitbeschränkungen gemäß (56) abweichende Bestimmungen sind für folgende Wortmeldungen vorgesehen:
- a. Für Wortmeldungen zur Berichterstattung im Rahmen des politischen Berichts, des Finanzberichts sowie des Berichts einer oder eines von der Bezirksorganisation benannten Vertreterin oder Vertreters bei der Konferenz der Sektion gilt eine Redezeitbeschränkung von 15 Minuten für die Berichterstatteerin oder den Berichterstatteer. Diese erweiterte Redezeit kann pro Person nur einmal auf der Tagung in Anspruch genommen werden.

- b. Für Wortmeldungen zur Vorstellung der eigenen Kandidatur bei Wahlen gilt eine Redezeitbeschränkung von 10 Minuten.
  - c. Für Wortmeldungen zur Berichtigung eines Tatsachenirrtums oder zum Verlauf der Konferenz, der dem Regulativ, der Wahlordnung oder der Geschäftsordnung widerspricht, gilt eine Redezeitbeschränkung von 3 Minuten.
- (58) Formalanträge auf Änderung der Redezeitbeschränkung gemäß (27) lit. n müssen sich auf eine bestimmte Art der Redezeitbeschränkung gemäß (56) und (57) beziehen sowie eine bestimmte Dauer in ganzen Minuten für diese beinhalten. Mit Annahme dieses Formalantrags wird die beantragte Änderung bis zum Ende der Tagung genehmigt.
- (59) Um einen geschäftsordnungskonformen Ablauf der Konferenz sicherzustellen, stehen dem Tagungspräsidium folgende Mittel zur Verfügung:
- a. die Erteilung des Ordnungsrufes
  - b. die Entziehung des Wortes
  - c. die Unterbrechung der Tagung
  - d. der Ausschluss einer Person von der Tagung

## 7. Wahlen

- (60) Die Durchführung von Wahlen auf der Konferenz erfolgt gemäß den Bestimmungen der Wahlordnung und obliegt der Wahlkommission. Bestätigungen von Wahlvorschlägen gemäß (27) lit. j und l sind keine Wahlen in diesem Sinne.
- (61) Das Tagungspräsidium hat eine Berichterstatterin oder einen Berichterstatter zu benennen oder die Berichterstattung selbst zu übernehmen. Dieser oder diese hat sicherzustellen, dass die Wahlhandlung, insbesondere die zur Anwendung kommenden Wahlsysteme, ausreichend erklärt werden und die Liste der KandidatInnen für die jeweiligen Funktionen zu verlesen.
- (62) Den anwesenden KandidatInnen ist die Möglichkeit einer Wortmeldung zur Vorstellung ihrer Kandidatur gemäß (57) lit. b einzuräumen.
- (63) Der Wahlkommission obliegen folgende Aufgaben:
- a. die Vorbereitung der Wahlzellen sowie die Sicherstellung einer geheimen Wahl
  - b. das Führen des WählerInnenverzeichnisses
  - c. die Ausgabe der Stimmzettel
  - d. die Feststellung und Bekanntgabe der Wahlergebnisse
  - e. die Auszählung geheimer Abstimmungen

## 8. Protokoll

- (64) Über den Tagungsverlauf der Konferenz ist ein schriftliches Protokoll zu erstellen, das spätestens am 30. Tag nach der Konferenz dem Plenum der Sektion zur Genehmigung vorgelegt werden muss.
- (65) Das Protokoll besteht aus drei Teilen:
- dem Verlauf der Konferenz (Teil I)
  - der TeilnehmerInnenliste (Teil II)
  - den Anhängen zum Protokoll (Teil III)
- (66) Der Verlauf der Konferenz stellt diesen in chronologischer Form dar und hat folgende Informationen zu enthalten:
- den Ort, das Datum und die Zeit der Tagung (Beginn und Ende)
  - die Tagesordnung in der ausgesandten und gegebenenfalls abgeänderten Form
  - alle gestellten Sachanträge und Formalanträge sowie zurückgezogene Sachanträge
  - die Art der Beschlussfassung
  - die detaillierten Wahlergebnisse
- (67) Alle Sachanträge und Formalanträge sind im Protokoll gemeinsam in chronologischer Form zu nummerieren.
- (68) Das Protokoll hat folgende Informationen zu Sachanträgen zu enthalten:
- die Antragstellerin oder den Antragsteller, gegebenenfalls die Co-Antragstellerin oder den Co-Antragsteller oder die gereihte Liste der Co-AntragstellerInnen
  - den genauen Wortlaut mit Titel und Beschlusstext
  - eine etwaige Kategorisierung als Gegenantrag oder Zusatzantrag zu einem bestimmten Sachantrag
  - das Ergebnis der Abstimmung mit der Zahl der Pro-Stimmen, der Contra-Stimmen und der Enthaltungen sowie das notwendige Zustimmungsquorum
  - ob der Sachantrag angenommen oder gefallen (abgelehnt) ist
- (69) Das Protokoll hat folgende Informationen zu Formalanträgen zu enthalten:
- die Antragstellerin oder den Antragsteller
  - die Art des Formalantrags sowie worauf er sich bezieht
  - das Ergebnis der Abstimmung mit der Zahl der Pro-Stimmen, der Contra-Stimmen und der Enthaltungen sowie das notwendige Zustimmungsquorum
  - ob der Formalantrag angenommen oder gefallen (abgelehnt) ist

- (70) Die TeilnehmerInnenliste hat die Namen der TeilnehmerInnen sowie deren Geburtsdatum und einen Hinweis, ob sie SPÖ-Mitglied in der Sektion 8 sind, zu enthalten.
- (71) Der Anhang hat das Regulativ oder die Geschäftsordnung in vollständiger Form zu enthalten, wenn diese auf der Konferenz geändert wurden. Er hat zudem die Wahlordnung, sofern diese im Zeitraum seit der letzten ordentlichen Konferenz geändert wurde, zu enthalten.
- (72) Als Vorlage für die Gestaltung des Protokolls der Konferenz dient das beschlossene Protokoll der Konferenz der Sektion vom 12.12.2020.

## 9. Konferenz als Online-Tagung

- (73) Der Sektionsausschuss kann beschließen, dass die Konferenz nicht als Präsenztagung, sondern in folgender Form durchgeführt wird:
  - a. als Online-Tagung
  - b. als kombinierte Präsenz- und Online-Tagung
- (74) Ist dies der Fall, obliegt es vor der Tagung der Konferenz dem Sektionsausschuss und während der Tagung der Konferenz dem Tagungspräsidium, die Einhaltung der Geschäftsordnung für alle TeilnehmerInnen, unabhängig von der Art ihrer Teilnahme, sicherzustellen. Bei der Durchführung von Wahlen ist sicherzustellen, dass Rückschlüsse auf das Wahlverhalten der TeilnehmerInnen der Präsenz- und Onlinetagung nicht möglich sind.

## 10. Abschlusshandlungen

- (75) Die Weiterleitung von beschlossenen Sachanträgen gemäß (27) lit. e bis g obliegt dem Vorsitzteam. Das Tagungspräsidium hat alle dafür notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen.
- (76) Enthalten Sachanträge gemäß (75) die Wortfolge „Sektion 8“ oder „Sektion Acht“, so ist dies in den weitergeleiteten Sachanträgen durch „SPÖ“ zu ersetzen. Die Wortfolge „Die Konferenz der Sektion 8 möge beschließen:“ in Sachanträgen gemäß (19) lit. b ist je nach Art der Weiterleitung durch die Wortfolge „Die Bezirkskonferenz der SPÖ Alsergrund möge beschließen:“, „Die Wiener Konferenz möge beschließen:“ oder „Der Wiener Ausschuss möge beschließen:“ zu ersetzen.
- (77) Die auf der Konferenz gewählten Mitglieder des Sektionsausschusses und der Sektionskontrolle mit ihren jeweiligen Funktionen sind spätestens am 7. Tag nach der

Konferenz vom Vorsitzteam der SPÖ Alsergrund zu melden. Diese Meldung ist auch den Mitgliedern der Wahlkommission zur Kenntnis zu bringen.

## **11. Inkrafttreten**

- (78) Die Geschäftsordnung der Konferenz (Mitgliederversammlung) der Sektion 8 der SPÖ Alsergrund tritt mit der Beschlussfassung in Kraft.

**Diese Geschäftsordnung wurde von der Konferenz der Sektion 8 am 17.12.2022 beschlossen.**