

Geschäftsordnung

Konferenz der Sektion 8 in der SPÖ Alsergrund

1. Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung einer ordentlichen Konferenz der Sektion hat zumindest die nachstehenden Punkte zu enthalten und wird mit der Einladung zur Konferenz ausgesandt:
 - a. Eröffnung, Wahl des Tagungspräsidiums 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 des Tagungspräsidiums und der Wahlkommission: Eröffnung durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden, im Falle ihrer oder seiner Verhinderung durch eine von ihr bzw. ihm benannte Person; Feststellung der Anzahl der anwesenden TeilnehmerInnen sowie die Zahl jener TeilnehmerInnen, die nicht Mitglied der SPÖ sind; Wahl des Tagungspräsidiums, Wahl der Wahlkommission
 - b. Genehmigung der Tagesordnung: Beschluss der mit der Einladung ausgesendeten Tagesordnung, allfälliger Beschluss einer abgeänderten Reihenfolge der Tagesordnungspunkte der ausgesendeten Tagesordnung sowie gegebenenfalls Aufnahme neuer Tagesordnungspunkte
 - c. Vorsitzbericht: Bericht der oder des Vorsitzenden über die Aktivitäten der Sektion 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, im Falle ihrer oder seiner Verhinderung Bericht einer von ihr oder ihm ersatzweise 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 des Tagungspräsidiums 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 oder der Sektionskontrolle durchgeführt werden müssen. Der erste Tagesordnungspunkt heißt in diesem Fall „Eröffnung und Wahl des Tagungspräsidiums“. Der Tagesordnungspunkt „Finanzbericht“ kann ebenfalls entfallen.
- (7) Im Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ findet auf Antrag des Tagungspräsidiums 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 vom Tagungspräsidium den einzelnen Tagesordnungspunkten zugewiesen. Dieses legt 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 1 Woche vor Beginn der Konferenz bei der oder dem Vorsitzenden oder einer von ihr oder ihm ersatzweise benannten Person in elektronischer Form eingebracht werden. Jedenfalls ist von der oder dem Vorsitzenden eine E-Mail-Adresse zu benennen, an welche die Anträge auf elektronischem Wege übermittelt werden können.
- (10) Anträge haben zu enthalten
 - a. die Antragstellerin bzw. den Antragsteller, gegebenenfalls eine bzw. einen oder mehrere Co-AntragstellerInnen
 - b. den Titel des Antrags von maximal 150 Zeichen als Zusammenfassung des Beschlusstextes
 - c. den Beschlusstext

- (11) Der Beschlusstext soll aus einer Einleitung oder 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 dies von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller explizit ausgewiesen sein.
- (13) Mit Ausnahme von Formalanträgen sind Anträge, die erst während der Konferenz eingebracht werden, Initiativanträge. Sie können durch Beschluss der TeilnehmerInnen der Konferenz zugelassen werden. Ein solcher Beschluss bedarf einer 2/3-Mehrheit. Initiativanträge zur Änderung des Regulativs der Sektion sind nicht zulässig.
- (14) Gegenanträge oder Zusatzanträge, mit Ausnahme von Gegenanträgen oder Zusatzanträgen zur Änderung des Regulativs der Sektion, können auch während der Konferenz, aber vor der Abstimmung des Hauptantrags eingebracht werden. Sie müssen nicht durch Beschluss der TeilnehmerInnen der Konferenz zugelassen werden.
- (15) Anträge zur Änderung des Regulativs der Sektion bedürfen einer 2/3-Mehrheit der TeilnehmerInnen der Konferenz.
- (16) Bei Anträgen, die keine Formalanträge sind, wird unterschieden zwischen:
 - a. Hauptanträgen
 - b. Gegenanträgen
 - c. Zusatzanträgen
 - d. Initiativanträgen
- (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 abweichender, mit diesem nicht vereinbarer Antrag.
 - c. Ein Zusatzantrag ist ein Antrag, der den Hauptantrag oder auch einen Gegenantrag erweitert oder beschränkt.
- (18) Das Tagungspräsidium kategorisiert 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 hinfällig. 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
 - i. Bestätigung des Wahlvorschlags für das Tagungspräsidium
 - j. Bestätigung des Wahlvorschlags für die Wahlkommission
 - k. Einschränkung der Öffentlichkeit bei einem Tagesordnungspunkt
 - l. Feststellung eines Minderheitenstandpunkts
- (22) Formalanträge werden mündlich eingebracht.
- (23) Anträge auf Schluss der RednerInnenliste bedürfen einer 2/3-Mehrheit der TeilnehmerInnen der Konferenz.
- (24) Über Anträge auf Schluss der RednerInnenliste zu einem Tagesordnungspunkt kann 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 von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden. Ist die Antragstellerin bzw. der Antragsteller nicht anwesend, kann ein Antrag durch die Co-Antragstellerin bzw. den Co-Antragsteller bzw. im Einvernehmen aller Co-AntragstellerInnen zurückgezogen werden.
- (27) Die Abstimmung über Anträge erfolgt mittels Handzeichen. Das Tagungspräsidium zählt die PRO- und CONTRA-Stimmen sowie die Enthaltungen und stellt das Abstimmungsergebnis fest.
- (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) Erhält ein Antrag, der bei der Abstimmung mehrheitlich abgelehnt wurde, mindestens 25 % PRO-Stimmen, so kann der Formalantrag auf Feststellung eines Minderheitenstandpunktes gestellt werden. Dieser gilt dann als angenommen, wenn mindestens 25 % zustimmen.
- (30) Abstimmungen über Anträge haben geheim stattzufinden, wenn dies von zumindest drei TeilnehmerInnen der Konferenz verlangt wird.
- (31) Für die Beschlussfähigkeit einer Konferenz sind keine Anwesenheitsquoten vorgesehen.

3. Ablauf der Konferenz

- (32) Die Sitzungsleitung der Konferenz der Sektion obliegt dem Tagungspräsidium, das aus zwei Mitgliedern besteht. Die Sitzungsleitung im Tagesordnungspunkt „Begrüßung, Wahl des Tagungspräsidiums und der Wahlkommission“ obliegt bis zur Wahl des Tagungspräsidiums der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden oder einer von dieser oder diesem ersatzweise benannten Person.
- (33) Das Tagungspräsidium leitet und schließt die Konferenz und führt die RednerInnenliste. Es eröffnet und schließt Tagesordnungspunkte, erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.
- (34) Das Tagungspräsidium ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie zum Beispiel mit der Führung der RednerInnenliste, zu beauftragen.
- (35) Die TeilnehmerInnen der Konferenz können sich auf die RednerInnenliste setzen lassen, die vom Tagespräsidium nach dem Reißverschlussprinzip geführt wird. Sie werden in der Reihenfolge ihrer Meldung getrennt nach Geschlechtern auf die RednerInnenliste gesetzt. Frauen und Männer erhalten abwechselnd das Wort.
- (36) Das Tagungspräsidium erteilt der Berichterstatterin bzw. dem Berichterstatter das Wort. Anschließend an den Bericht ist den TeilnehmerInnen die Möglichkeit zu Anfragen und zur Diskussion zu diesem Bericht einzuräumen. Die Berichterstatterin bzw. der Berichterstatter erhält nach jeder Frage die Möglichkeit, unmittelbar zu antworten, auch wenn sie oder er nicht auf der RednerInnenliste steht.
- (37) Das Tagungspräsidium ruft die Anträge auf und erteilt der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller das Wort. Ist die Antragstellerin bzw. der Antragsteller nicht anwesend, übernimmt diese Aufgabe eine Co-Antragstellerin bzw. ein Co-Antragsteller. Sind weder die Antragstellerin bzw. der Antragsteller noch eine Co-Antragstellerin bzw. ein Co-Antragsteller anwesend, referiert das Tagungspräsidium den Inhalt des Antrags.

- (38) Anträge, die keine Formalanträge sind, werden wie folgt behandelt:
- a. Vorstellung des Antrags durch die Antragstellerin oder den Antragsteller bzw. durch eine Co-Antragstellerin oder einen Co-Antragsteller
 - b. Debatte über den Antrag sowie über zugehörige Gegenanträge und Zusatzanträge
 - c. Abstimmung über den Antrag sowie über zugehörige Gegenanträge und Zusatzanträge
- (39) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller kann den Antrag 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 Antrag gilt als in dieser Form fristgerecht eingebracht. Ist die Antragstellerin bzw. der Antragsteller nicht anwesend, können die Änderungen durch die Co-Antragstellerin bzw. den Co-Antragsteller bzw. im Einvernehmen aller Co-AntragstellerInnen vorgenommen werden.
- (40) 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
- (41) Werden im Laufe einer Diskussion TeilnehmerInnen der Konferenz persönlich angegriffen, so muss ihnen das Wort erteilt werden, auch wenn sie nicht in der RednerInnenliste eingetragen sind.
- (42) Die Redezeit wird grundsätzlich auf zehn Minuten pro Redebeitrag begrenzt.
- (43) Für Berichte der oder des Vorsitzenden der Sektion, der Kassierin oder des Kassiers sowie einer oder eines von der Bezirksorganisation benannten Vertreterin oder Vertreters bei der Konferenz der Sektion gilt eine Redezeitbeschränkung von 20 Minuten. Diese erweiterte Redezeit kann pro Bericht nur einmal in Anspruch genommen werden.
- (44) 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 drei Minuten Redezeit.

4. Wahlen

- (45) Das Tagungspräsidium, das aus einer Frau und einem Mann besteht, wird von der Konferenz gewählt. Das Plenum kann dafür einen Wahlvorschlag mit zwei KandidatInnen unterbreiten.
- (46) Die Auszählung der Stimmen bei Wahlen obliegt einer Wahlkommission, die aus drei Mitgliedern besteht. Das Plenum kann dafür einen Wahlvorschlag mit drei KandidatInnen unterbreiten.
- (47) Die Wahlvorschläge werden in einer offenen Abstimmung im Rahmen eines Formalantrags auf Bestätigung des Wahlvorschlags gewählt. Dabei wird über den Gesamtvorschlag abgestimmt. Für das Tagungspräsidium und die Wahlkommission ist jeweils eine getrennte Abstimmung durchzuführen.
- (48) Sind die vom Plenum für das Tagungspräsidium oder die Wahlkommission vorgeschlagenen KandidatInnen bei der Konferenz 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 zu bestätigen ist.
- (49) Findet der Wahlvorschlag für das Tagungspräsidium oder die Wahlkommission keine Mehrheit, muss die oder der Vorsitzende einen neuen Wahlvorschlag unterbreiten, der von der Konferenz bestätigt werden muss.

5. Protokoll

- (50) Über den Tagungsverlauf der Konferenz ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen, das spätestens 30 Tage nach der Konferenz einem Plenum zur Genehmigung vorgelegt werden muss.
- (51) Das Protokoll stellt den Verlauf der Tagung in chronologischer Form dar und besteht aus drei Teilen:
 - a. dem Verlauf der Konferenz
 - b. einer TeilnehmerInnenliste
 - c. den Anhängen zum Protokoll
- (52) 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
- (53) Alle Anträge und Formalanträge sind im Protokoll in chronologischer Form zu nummerieren. Das Protokoll hat
- a. die Antragstellerin oder den Antragsteller 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
- (54) Die TeilnehmerInnenliste hat die Namen der TeilnehmerInnen sowie deren Geburtsdatum sowie einen Hinweis, ob sie SPÖ-Mitglied in der Sektion 8 sind, zu enthalten.
- (55) Der Anhang enthält das Regulativ, die Wahlordnung oder die Geschäftsordnung in vollständiger Form, falls diese auf der Konferenz geändert wurden.

Diese Geschäftsordnung wurde von der Konferenz der Sektion 8 am 16.12.2018 beschlossen.