

Geschäftsordnung der IHK zu Leipzig

Geschäftsordnung der Industrie- und Handelskammer zu Leipzig (beschlossen in der Vollversammlung am 21.09.2010)

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Maskuline Personenbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung gelten gleichermaßen für Personen weiblichen Geschlechts.

Präambel

Diese Geschäftsordnung umfasst Verfahrensregeln der Vollversammlung sowie Kompetenzen der IHK-Organen Präsident, Präsidium und Hauptgeschäftsführer. Sie wird in Ergänzung und Spezifizierung der Satzung erlassen.

I. Vollversammlung

§ 1 Tagesordnung

(1) Die Übermittlung der Einladung, der Tagesordnung und der Unterlagen über die zu beratenden Gegenstände, insbesondere Beschlusssentwürfe gemäß § 6 Abs. 1 der Satzung zu den Sitzungen der Vollversammlung ist in schriftlicher, fernschriftlicher oder elektronischer Form zulässig.

In außergewöhnlichen Fällen, die keinen Aufschub dulden, kann die Einladungsfrist unterschritten werden. Die Einladung und die Tagesordnung müssen den Mitgliedern aber spätestens zwei Werktage vor der Sitzung zugehen.

(2) Jedes Mitglied der Vollversammlung kann rechtzeitig vor Versand der Einladung verlangen, dass sein Antrag in die Tagesordnung aufgenommen wird.

(3) Die Tagesordnung ist auch den Ehrenmitgliedern zuzuleiten.

(4) Zu Sitzungsbeginn ist über die Annahme der Tagesordnung zu beschließen. Anträge zur Änderung der ausgewiesenen Punkte können dazu zur Abstimmung gestellt werden. Die Tagesordnung wird mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen festgestellt.

(5) Die Tagesordnung für die konstituierende Sitzung der Vollversammlung wird vom Präsidenten aufgestellt.

§ 2 Vorsitz

(1) Den Vorsitz in der Vollversammlung führt der Präsident. Im Falle seiner Verhinderung führt sein Vertreter den Vorsitz.

Der Vorsitzende orientiert sich an den allgemeinen parlamentarischen Grundsätzen*. Er erteilt das Wort, darf einen Redner auf den Gegenstand der Aussprache hinweisen und ihm, falls dies erforderlich sein sollte, das Wort entziehen. Er kann die Redezeiten angemessen begrenzen.

(2) In der konstituierenden Sitzung der Vollversammlung führt bis zur Wahl des Präsidenten das anwesende lebensälteste Vollversammlungsmittglied den Vorsitz, das selbst nicht für ein zu wählendes Amt kandidiert. Das Gleiche trifft zu, wenn in anderen Sitzungen Angelegenheiten zu verhandeln sind, die das Präsidium unmittelbar betreffen.

(3) Die Gegenstände der Tagesordnung werden nach der beschlossenen Reihenfolge beraten. Der Vorsitzende führt in die einzelnen Beratungs- und Abstimmungsgegenstände inhaltlich ein. Er bestimmt die Reihenfolge der Redner und kann den Hauptgeschäftsführer, seine Stellvertreter oder die Geschäftsführer zur Darstellung in der Sache auffordern.

§ 3 Gäste

(1) Bei Beginn der Sitzung sind die eingeladenen Gäste auf das Erfordernis der Geheimhaltung aller zur Kenntnis gelangten Vorgänge und Tatsachen, die sich im Verlauf der Sitzung ergeben, hinzuweisen.

Gäste, die regelmäßig an den Sitzungen der Vollversammlung teilnehmen, sowie Ehrenpräsidenten sollen hierüber auch eine schriftliche Erklärung bei Beginn der ersten Sitzung, an der sie teilnehmen, abgeben.

(2) Die eingeladenen Gäste haben kein Stimmrecht.

§ 4 Wahl des Präsidenten, der Vizepräsidenten und die Bestellung des Hauptgeschäftsführers

(1) Die Wahl zum Amt des Präsidenten leitet das anwesende lebensälteste Vollversammlungsmittglied, das selbst nicht für ein zu wählendes Amt kandidiert.

(2) Die Wahl des Präsidenten und der Vizepräsidenten erfolgen geheim über Stimmzettel. Die Wahl erfolgt für jedes Amt in gesonderten Wahlgängen.

(3) Die Zusammensetzung des Präsidiums soll annähernd die aktuelle Branchenstruktur widerspiegeln.

(4) Wahlvorschläge können bis zu Beginn des Wahlverfahrens durch jedes Mitglied der Vollversammlung unterbreitet werden, soweit die Abgabe der Erklärung des Vorgeschlagenen zur Kandidatur noch zum gleichen Zeitpunkt erfolgt.

Eine Vorstellung der Kandidaten soll erfolgen. Der Vorsitzende hat sodann vor Beginn der Wahlhandlung den Schluss der Kandidatenvorschläge festzustellen und zu verkünden.

(5) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen erhält. Gibt es mehrere Bewerber für ein Amt, ist gewählt, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Erreichen mehrere Bewerber mit den meisten Stimmen Stimmengleichheit, ist in einem erneuten Wahlgang eine Stichwahl zwischen diesen Bewerbern durchzuführen. Die meisten Stimmen entscheiden. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(6) Die Bestellung und die Abberufung des Hauptgeschäftsführers erfolgt geheim über Stimmzettel. Er ist bestellt, wenn er mehr als die Hälfte der Stimmen erhält.

§ 5 Sitzungsanträge, Beschlussfassungen

(1) Zu jedem aufgerufenen Tagesordnungspunkt können Sach- und Verfahrensanträge gestellt werden.

(2) Über die im § 5 Abs. 1 gestellten Anträge ist in folgender Reihenfolge abzustimmen:

- a) Verfahrensanträge
- b) Sachanträge.

Über die Reihenfolge der Beratung und Abstimmung der Sachanträge entscheidet der Vorsitzende. Erfolgt Widerspruch, so entscheidet die Vollversammlung mit einfacher Mehrheit. Jeder Antrag muss so gestellt sein, dass er mit „Ja“ oder „Nein“ zur Abstimmung steht.

(3) Soweit über einen Tagesordnungspunkt noch kein endgültiger Beschluss gefasst ist, kann ein gestellter Antrag zurückgenommen oder ein zurückgenommener Antrag erneut gestellt werden.

(4) Die Beschlussfähigkeit wird zu Sitzungsbeginn durch den Vorsitzenden festgestellt. Auf Antrag ist die Beschlussfähigkeit während der Sitzung erneut festzustellen. Diesem Antrag ist sofort stattzugeben.

(5) Wer durch einen Beschluss entlastet werden soll, hat kein Stimmrecht.

§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Anträge auf Zulassung und Ausschließung der Öffentlichkeit werden in nichtöffentlicher Sitzung durch die Vollversammlung beraten.

(2) Als Öffentlichkeit werden nur Vertreter von IHK-Zugehörigen sowie Medien zugelassen. Medienvertreter müssen mindestens drei Tage vor der Sitzung angemeldet werden.

(3) Die Vollversammlung kann eine Fragestunde für die Öffentlichkeit beschließen.

(4) Auf die Sitzungstermine der Vollversammlung wird in der Regel vorab im Mitteilungsblatt der IHK hingewiesen.

§ 7 Ergebnisprotokolle

(1) Über die Sitzung der Vollversammlung sind Ergebnisprotokolle anzufertigen. Die Ergebnisprotokolle sind vom Vorsitzenden und dem Hauptgeschäftsführer, im Falle ihrer Abwesenheit von ihren Stellvertretern zu unterzeichnen.

Der Schriftführer wird vom Hauptgeschäftsführer vor Beginn der Sitzung bestimmt.

(2) Eine Abschrift des Ergebnisprotokolls ist den Mitgliedern der Vollversammlung und den Ehrenmitgliedern innerhalb von sechs Wochen nach der Vollversammlung zuzuleiten. Die Übermittlung ist auch in elektronischer Form zulässig. Beanstandungen sind binnen weiterer zwei Wochen dem Hauptgeschäftsführer in schriftlicher, fernschriftlicher oder elektronischer Form mitzuteilen. Über die Beanstandungen und die Genehmigung des Ergebnisprotokolls ist in der nächsten Vollversammlung zu beschließen. Eine Genehmigung des Ergebnisprotokolls der letzten Sitzung einer Wahlperiode findet nicht statt. Hinweise sind als Anlage zum Ergebnisprotokoll zu nehmen.

(3) Von jeder Sitzung wird eine Tonaufzeichnung angefertigt. Diese sind bis zum Ende der Wahlperiode zu archivieren. Andere Mitschnitte sind nicht zulässig.

II. Präsidium

§ 8 Aufgaben

(1) Das Präsidium hat die Aufgabe, die Interessen der Wirtschaft des IHK-Bezirktes zu befördern. Dazu wirken die Mitglieder des Präsidiums ehrenamtlich in Gremien anderer Institutionen und Einrichtungen des gesellschaftlichen Lebens mit. Daneben erfolgt durch das Präsidium die Wahrnehmung von repräsentativen Pflichten, so u. a. die Teilnahme an Empfängen, Firmenjubiläen und dergleichen. Weitere Mitglieder der Vollversammlung sind, wenn geboten, einzubeziehen.

(2) Das Präsidium beschließt über alle Angelegenheiten der IHK, die nicht durch Gesetz oder Satzung anderen Gremien vorbehalten sind.

(3) Das Präsidium bereitet die Beschlüsse der Vollversammlung vor und überwacht ihre Durchführung. Ihm obliegt die Rechenschaftslegung vor der Vollversammlung. Es unterstützt den Präsidenten bei der Vorbereitung der Sitzungen der Vollversammlung.

(4) Das Präsidium berät und entscheidet über den nach § 15 Absatz 3 der Satzung vorzubereitenden Entwurf zum jährlichen Wirtschaftsplan, bevor er in die Vollversammlung zur Feststellung gemäß § 15 Abs. 2, Satz 1 der Satzung einzubringen ist.

(5) Dem Präsidium obliegt die Betreuung der Arbeit der nach § 13 Absatz 1 der Satzung zu bildenden Ausschüsse. Das Präsidium entscheidet über den Umfang der persönlichen und inhaltlichen Mitwirkung im eigenen Ermessen. Das Präsidium beruft die Arbeitgebervertreter in den Berufsbildungsausschuss.

(6) Dem Präsidium obliegt die Vorbereitung des Vorschlags für die Bestellung des Hauptgeschäftsführers. Im Übrigen beschließt das Präsidium in Angelegenheiten im Rahmen von § 9 der Satzung.

§ 9 Sitzungen, Beschlussfassungen

Die Sitzungen des Präsidiums finden unter Beachtung der Satzung und dieser Geschäftsordnung statt. Das Präsidium gibt sich zur Erfüllung ihrer Aufgaben eine eigene Geschäftsordnung.

III. Präsident und Hauptgeschäftsführer

§ 10 Aufgaben

(1) Der Präsident und der Hauptgeschäftsführer haben die satzungsmäßige Arbeit der Vollversammlung sicherzustellen und die nach geltendem Recht erforderlichen Beschlüsse der Vollversammlung herbeizuführen sowie eine demokratische Beratung zu den Beschlüssen zu gewährleisten.

(2) Die Geschäfte der IHK werden nach den Richtlinien und Beschlüssen der Vollversammlung und des Präsidiums vom Hauptgeschäftsführer im Einvernehmen mit dem Präsidenten geführt.

Der Hauptgeschäftsführer hat insbesondere über folgende Maßnahmen vorab die Zustimmung des Präsidiums einzuholen:

- Änderung von Arbeitsstrukturen und Geschäftsverteilungsplänen,
- Änderung von Vergütungsstrukturen,
- Änderung der Arbeitszeitregelungen,
- Entwürfe von Dienstvereinbarungen,
- Einstellung und Kündigung von Geschäftsführern der IHK,
- Bestellung von Geschäftsführern in Gesellschaften mit Mehrheitsbeteiligung der IHK,
- Mitgliedschaften der IHK zu Leipzig in Vereinen und Organisationen,
- Grundsätzen der Zusammenarbeit zwischen der IHK zu Leipzig und des DIHK sowie Beteiligung an und Realisierung von Vorhaben des DIHK,
- Beteiligung an und Beendigung von wirtschaftsfördernden regionalen und überregionalen Projekten und Einrichtungen,
- Stellungnahmen und Memoranden der IHK zu wesentlichen wirtschafts- und rechtspolitischen Maßnahmen und Entscheidungen auf Bundes- und Landesebene

sowie zu

- Projekten (mit mehrjährigen Laufzeiten, bei Kooperationen mit Partnern, bei Einsatz finanzieller und personeller Ressourcen).

(3) Der Hauptgeschäftsführer hat daneben die Meinungsbildung und Entscheidung der anderen IHK-Organen vorzubereiten. Er ist dabei zur Darlegung wirtschaftlicher und rechtlicher Bedenken berechtigt und verpflichtet. Er hat den Entwurf des Wirtschaftsplans für das Präsidium vorzubereiten.

(4) Der Hauptgeschäftsführer regelt die Organisation der IHK zu Leipzig. Er erlässt dazu unter Beachtung von § 10 Abs. 2 die entsprechenden Ordnungen. Für die Rechnungslegung und Kassenführung gelten die Bestimmungen des Finanzstatutes und die Dienstanweisung für die Finanzwirtschaft.

§ 11 Vertretung

(1) Präsident und Hauptgeschäftsführer vertreten die IHK entsprechend § 14 der Satzung. Erklärungen, die die IHK vermögensrechtlich verpflichten, sind, soweit sie nicht den laufenden Zahlungsverkehr betreffen, vom Präsidenten oder seinem Vertreter und vom Hauptgeschäftsführer oder seinem Vertreter zu unterzeichnen.

(2) Der Präsident kann in Angelegenheiten nach Absatz 1 hinsichtlich seiner Vertretung das Präsidium vorbereitend einbeziehen und seine Entscheidung von einem Beschluss dieses Gremiums abhängig machen.

IV. Ausschüsse und Arbeitskreise

§ 12 Errichtung

(1) Das Verfahren zur Errichtung der Ausschüsse hat nach § 13 der Satzung zu erfolgen.

(2) Die Vollversammlung kann daneben zur Behandlung von ihr beschlossener Aufgaben Arbeitskreise einrichten.

(3) Die Ausschüsse berichten der Vollversammlung und dem Präsidium.

§ 13 Sitzungen

(1) Die Sitzungen der Ausschüsse und Arbeitskreise finden unter Beachtung dieser Geschäftsordnung i. V. m. § 13 Abs. 3 der Satzung statt.

(2) Die Mitglieder des Präsidiums, der Hauptgeschäftsführer und seine Stellvertreter sind berechtigt, an Ausschusssitzungen teilzunehmen.

V. Schlussbestimmung

§ 14 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 19.03.2003 außer Kraft.

* Erläuterungen zu § 2 Abs. 1 GOW

Allgemeine parlamentarische Grundsätze für Sitzungen der Vollversammlung

Die Industrie- und Handelskammern Deutschlands richten sich in ihren durchzuführenden Verfahren nach den inzwischen weitgehend gefestigten parlamentarischen Brauch (vgl. Kommentar IHKG).

Wesentliche Grundsätze:

1. Tagesordnung

Die Beratungssachverhalte werden in der Reihenfolge der Tagesordnung abgehandelt, soweit nicht die Vollversammlung eine Abweichung beschließt. Außerhalb der Tagesordnung dürfen Sachverhalte nur behandelt werden, wenn der Vorsitzende deren besondere Dringlichkeit festgestellt hat und kein anwesendes Mitglied der Vollversammlung widerspricht. In diesem Fall wird der Sachverhalt nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen. Beschlussfassungen dazu werden nicht durchgeführt.

2. Grundsätze für die Aussprache

Jedes Mitglied hat ein Rederecht, ein Antragsrecht und einen Auskunftsanspruch. Jedes Mitglied hat das Recht zur freien Meinungsäußerung, solange diese keine bewusst unwahren Tatsachenbehauptungen, keine Beleidigungen enthält und kein sachwidriger Druck ausgeübt wird.

2.1 Worterteilungen

Das Wort wird in der Regel in der Reihenfolge der Meldungen vom Vorsitzenden erteilt.

2.2 Rederecht/Redezeit

Jedes Mitglied kann von seinem Rederecht pro diskutierten Sachverhalt einmal Gebrauch machen. Ausnahmen sind nur auf Antrag möglich und werden durch den Vorsitzenden entschieden. Das Recht zu Sitzungsanträgen bleibt unberührt.

Die Redezeit wird durch den Vorsitzenden zu Beginn jeder Sitzung festgelegt.

Wird die festgelegte Redezeit eines Mitgliedes überschritten, werden lange antragsfremde Ausführungen gemacht oder benimmt sich der Redner ungebührlich, ist der Vorsitzende verpflichtet, den Redner zu ermahnen, seine Rede zu beenden. Nach erfolgloser Ermahnung ist dem Redner das Wort durch den Vorsitzenden zu entziehen. Im äußersten Notfall ist der Vorsitzende berechtigt, den Redner nach vorheriger Androhung, aus dem Sitzungssaal zu verweisen.

Gästen kann durch den Vorsitzenden das Rederecht eingeräumt werden.

Formale Gegenrede bedeutet, nur bekanntzugeben, dass man dagegen ist, inhaltliche Gegenrede beinhaltet eine Begründung.

2.3 Sitzungsanträge

Zu jedem Tagesordnungspunkt können Sach- und Verfahrensanträge gestellt werden.

Es gilt der Grundsatz: Verfahrensanträge vor Sachanträge

2.3.1 Verfahrensanträge

Verfahrensanträge sind insbesondere Anträge:

- zur Änderung der Tagesordnung entsprechend der Regelungen der Geschäftsordnung der Vollversammlung
- zur erneuten Feststellung der Beschlussfähigkeit (ohne Abstimmung, ohne Gegenrede)
- zur Unterbrechung der Sitzung
- zur Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes
- zur Begrenzung der Redezeit
- zum Schluss der Rednerliste
- Wiedereröffnung der Redeliste
- geschlossene Sitzung (jeweils nur für einen Tagesordnungspunkt)
- Zulassung Einzelner zur geschlossenen Sitzung
- zum Schluss der Debatte (die Diskussion wird nach Annahme des Antrages sofort abgebrochen, eine Abstimmung zum Thema wird ggf. sofort durchgeführt)
- zur Anzweiflung einer Abstimmung
- zur Verweisung in einen Ausschuss
- Nichtbefassung mit einem Antrag
- zur geheimen Abstimmung (ohne Gegenrede)
- zur kurzfristigen Sitzungsunterbrechung
- zur Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlvorganges wegen offensichtlicher Formfehler
- zur Feststellung sonstiger Verfahrensfehler.

Kommentar: Verfahrensanträge sind dazu gedacht, zu verhindern, dass eine Diskussion sich ins Absurde zieht. Sie sind mit äußerster Behutsamkeit anzuwenden.

2.3.2 Sachanträge

Sachanträge sind Anträge zur Behandlung einzelner Gegenstände, die einen Beschluss herbeiführen wollen und sich auf den Inhalt der erstrebten Entscheidung bezieht. Sachanträge sind nur zulässig, wenn sie in einem erkennbaren Zusammenhang zur Tagesordnung stehen. Änderungsanträge sind Sachanträge, die auf eine Abänderung des Beschlussvorschlages gerichtet sind, z. B.: Beschlussanträge, Änderungsanträge, Zusatzanträge, Ergänzungsanträge, Beschlussrücknahmen, Erledigungserklärungen.

Chronologie der Behandlung von Sachanträgen:

1. Aufrufen TOP
2. Bericht über vorliegende Anträge
3. Worterteilung an den Vortragenden/in das Thema Einleitenden)
4. Eröffnung der Sachdiskussion
5. Worterteilung an Antragsteller
6. Aussprache
7. ggf. werden Änderungs-, Zusatz-, Ergänzungsanträge gestellt; Vorsitzender sammelt alle Anträge
8. Vorsitzender gibt Schluss der Debatte oder Ende der Rednerliste bekannt
9. Abschluss der Sachdiskussion
10. Eröffnung der Abstimmung
11. Bekanntgabe der Antragslage und etwaiger formaler Besonderheiten
12. Frage nach weiteren Anträgen, Bestandsaufnahme, Festlegung der Reihenfolge der Abstimmung „Liegt noch ein Änderungs-, Zusatz- oder Ergänzungsantrag vor?“
13. nein: Abstimmung über den Antrag: Dafür, Dagegen, Enthaltung
14. ja: Bekanntgabe des Änderungsantrags
Abstimmung über den Änderungsantrag:
Dafür, Dagegen, Enthaltung
Bekanntgabe des Ergebnisses
Änderung angenommen, dann Abstimmung zum geänderten Hauptantrag
Dafür, Dagegen, Enthaltung

3. Mehrheitsbegriff

3.1. einfache Stimmrechtsmehrheit (reine Stimmenmehrheit)

...erhält man über die Hälfte der abgegebenen Stimmen. Sie bedeutet eine reine Stimmenmehrheit, bei der ungültige Stimmen, Nein-Stimmen und Enthaltungen nicht mitgezählt werden.

3.2 absolute Mehrheit

...bedeutet – mehr als die Hälfte der Stimmen, die insgesamt möglich wären. Sie wird auf eine durch Satzung und Geschäftsordnung zahlenmäßig definierte Grundmenge bezogen.

3.3 relative Mehrheit

...ist gegeben, wenn ein Antrag die meisten Stimmen auf sich vereinigt, ohne mehr als die Hälfte der abgegeben Stimmen zu erhalten – kann bei mehreren Abstimmungsalternativen eintreten – Grundlage in der Satzung erforderlich.

3.4 qualifizierte Mehrheit

...ist eine Mehrheit, die an ein festgelegtes Quorum (z. B. zwei Drittel; drei Viertel) gekoppelt wird. Die Mehrheit bezieht sich auf abgegebene Stimmen.