Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung 1

2 Im Vorfeld 3

3 Die Aufgaben des Sitzungsleiters 5

4 Die Sitzung 9
4.1 Die Eröffnung 9
4.2 Die Feststellung der Beschlussfähigkeit 10
4.3 Die Wahlen für die Sitzungsfunktionen 11
4.4 Die Genehmigung der Tagesordnung (TO) 12
4.5 Die Genehmigung des Protokolls 14
4.6 Berichte 15
4.7 Die Entlastung 16
4.8 Der Tagesordnungspunkt Wahlen 16
4.9 Die Behandlung von Sachanträgen 22
4.10 Der Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ 27
4.11 Der einwandfreie Abschluss 27

5 Geschäftsordnungsanträge 29
5.1 Behandlung von GO-Anträgen 30
5.2 Inhalt von Geschäftsordnungsanträgen 31

6 Abstimmungen und Beschlüsse 39
6.1 Die Abstimmung 39
6.2 Abstimmungsverfahren 40
6.3 Stimmrecht 42

6.4 Auszählen 43
6.5 Gültigkeit und Anfechtung von Beschlüssen 45

7 Die Mehrheit 47

8 Mut-Mach-Nachwort 49

Was Sie aus diesem Essential mitnehmen können 51

Literatur 53

Sachverzeichnis 55

http://www.springer.com/978-3-658-09242-9

Die Regeln der Geschäftsordnung
Wie man erfolgreich in Gremien arbeitet
Meier, H.
2015, X, 57 S. 1 Abb., Softcover
ISBN: 978-3-658-09242-9