

# **Regulativ Geschäftsordnung Wahlordnung**

**Stand: 12.12.2020**

**Sektion 8 der SPÖ Alsergrund**



## Regulativ

### Sektion 8 in der SPÖ Alsergrund

#### 1. Mitgliedschaft, Sektionsgebiet und Organe

- (1) Der Sektion gehören alle Personen als Mitglieder an, die der Sektion 8 der SPÖ Alsergrund als Zahlorganisation zugeordnet sind.
- (2) Das Sektionsgebiet umfasst jene Wahlsprengel des 9. Wiener Gemeindebezirks, die der Sektion von der Bezirksorganisation zugewiesen wurden.
- (3) Die Organe der Sektion sind:
  - a. das Plenum
  - b. die Themengruppen
  - c. die Frauengruppe, i.e. das Sektionsfrauenkomitee
  - d. die Konferenz, i.e. die Mitgliederversammlung
  - e. die Sektionskontrolle
  - f. der Sektionsausschuss
  - g. das Vorsitzteam
  - h. die Delegation zur Bezirkskonferenz
- (4) Die Organe gemäß (3) können ihre Tagungen sowohl als Präsenztage an einem bestimmten Tagungsort als auch als Online-Tagungen (Telefon- oder Videokonferenzen) abhalten. Kombinierte Formen sind zulässig. Zum regelmäßigen Informationsaustausch können Online-Chat-Gruppen eingerichtet werden. Bei der Verwendung technischer Hilfsmittel für die Abhaltung von Tagungen oder für den Informationsaustausch ist eine möglichst einfache Zugänglichkeit für alle betroffenen Mitglieder und TeilnehmerInnen sicherzustellen.
- (5) Die Organe gemäß (3) lit. a bis c und lit. e bis h fassen ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Um einen Beschluss zu fassen, muss ein Antrag gestellt werden. Jedes Mitglied, jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer eines Organs sind berechtigt, Anträge zu stellen. Ein Antrag ist nur dann angenommen, falls dieser mehr Pro-Stimmen als Contra-Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen werden als nicht-abgegebene Stimmen gewertet. Die Beschlussfassung auf der Konferenz erfolgt gemäß (32).
- (6) Die internen Angelegenheiten der Sektion sind in folgenden Organisationsdokumenten zu regeln, deren Bestimmungen nicht im Widerspruch zum Regulativ stehen dürfen, wobei nur die Organisationsdokumente gemäß lit. a und b zwingend vorgesehen sind:
  - a. die Wahlordnung gemäß (58)
  - b. die Geschäftsordnung der Konferenz gemäß (26)

- c. die Geschäftsordnungen der Organe gemäß (3) lit. a bis c und lit. e bis h

## 2. Plenum

- (7) TeilnehmerInnen des Plenums können neben den Mitgliedern der Sektion auch Personen sein, die an einer Mitarbeit in der Sektion interessiert sind, ihr aber nicht als Mitglieder angehören. Alle an einer Tagung des Plenums teilnehmenden Personen sind stimmberechtigt.
- (8) Das Plenum tagt mindestens alle zwei Wochen. In den Monaten Juli und August sowie zwischen 24. Dezember und 6. Jänner müssen keine Tagungen des Plenums stattfinden.
- (9) Das Plenum fasst alle Beschlüsse der Sektion, sofern diese nicht in die Kompetenz eines anderen Organs gemäß (3) fallen. Seine Beschlüsse müssen in einem Protokoll festgehalten werden.
- (10) Die Aufgaben des Plenums sind unter anderem:
- a. die Beschlussfassung über das strategische Einwirken auf den sozialdemokratischen Diskurs
  - b. die Beschlussfassung über die Kooperation mit anderen, insbesondere sozialdemokratischen Organisationen
  - c. die Beschlussfassung über die Aktivitäten mit Öffentlichkeitswirksamkeit (Medienarbeit)
  - d. die Beschlussfassung über die grundsätzliche inhaltliche Positionierung der Sektion
  - e. die Beschlussfassung über die Entsendung von VertreterInnen in Organe und Ad-hoc-Arbeitsgruppen der SPÖ, sofern dies nicht anderen Organen der Sektion vorbehalten ist
  - f. die konkrete Arbeitsplanung, insbesondere die Planung von Kampagnen, sowie die Durchführung aller geplanten Projekte
  - g. die Planung und Durchführung von Wahlkämpfen sowie die Betreuung der Wahlsprengel
  - h. das Zusammenführen aller Informationsflüsse durch Berichte der Mitglieder des Sektionsausschusses und der Themengruppen
  - i. die Koordination der Themengruppen
  - j. die Wahrnehmung der Aufgaben des im Statut der SPÖ Wien verankerten Sektionsbildungsausschusses
  - k. die Wahrnehmung der Aufgaben der im Statut der SPÖ Wien verankerten Vertrauenspersonenversammlung
  - l. weitere Aufgaben, die in den Organisationsdokumenten gemäß (6) festgelegt sind

- (11) Das Plenum kann Beschlüsse über die grundsätzliche inhaltliche Positionierung der Sektion gemäß (10) lit. d fassen. Diese Beschlüsse behalten ihre Gültigkeit aber nur bis zur nächsten Tagung der Konferenz. Sollen sie darüber hinaus gültig bleiben, muss eine erneute Beschlussfassung auf dieser Tagung der Konferenz erfolgen.
- (12) Die Tagungsleitung des Plenums obliegt der Moderatorin oder dem Moderator oder zwei gleichberechtigten ModeratorInnen, welche vom Vorsitzteam eingesetzt werden. Die Moderation des Plenums soll im Hinblick auf die Meinungsbildung der Sektion eine integrative Wirkung haben. Die Vorschläge sollen so erarbeitet werden, dass sie von allen TeilnehmerInnen mitgetragen werden können. Falls eine Entscheidungsfindung durch Konsens nicht möglich ist, können Anträge gestellt werden. Für die Beschlussfassung sind die Bestimmungen gemäß (5) anzuwenden.
- (13) Im sozialen Netzwerk „Facebook“ ist ein Online-Forum eingerichtet, in dem auch zwischen den Tagungen des Plenums ein Informationsaustausch zwischen den TeilnehmerInnen erfolgen kann. Zu diesem Forum sollen alle regelmäßig am Plenum teilnehmenden Personen Zugang erhalten. Das Plenum betraut eine Person oder mehrere Personen mit der Verwaltung der Zugangsberechtigungen.
- (14) Das Plenum kann eine Geschäftsordnung beschließen, die Bestimmungen zum Ablauf des Plenums enthält. Sie tritt nur in Kraft, falls diese auch vom Sektionsausschuss bestätigt wird.

### **3. Themengruppen**

- (15) Das Plenum ist berechtigt, Themengruppen zu bilden oder bestehende Themengruppen aufzulösen. Ihnen ist ein klar abgegrenzter Themenbereich zuzuordnen. Die Auflösung von Themengruppen muss vom Sektionsausschuss bestätigt werden.
- (16) Die Themengruppen werden jeweils von einer Gruppensprecherin oder einem Gruppensprecher geleitet, die oder der einmal im Kalenderjahr vom Plenum neu gewählt wird.
- (17) Die Themengruppen regeln ihr Arbeitsprogramm selbst. Sie vernetzen sich mit anderen Organisationen und Strukturen der SPÖ.
- (18) Sämtliche Aktivitäten der Themengruppen mit Öffentlichkeitswirksamkeit (Medienarbeit) müssen im Einklang mit der Beschlusslage der Sektion stehen und mit dem Vorsitzteam der Sektion abgestimmt werden.

#### **4. Frauengruppe (Sektionsfrauenkomitee)**

- (19) Die Frauengruppe nimmt die Aufgaben des Sektionsfrauenkomitees wahr. Sie wird von der Frauenreferentin und der Stellvertretenden Frauenreferentin geleitet. Die Frauengruppe legt ihr Arbeitsprogramm selbst fest.

#### **5. Konferenz**

- (20) Die ordentliche Konferenz tagt mindestens einmal im Kalenderjahr und ist vom Sektionsausschuss einzuberufen.
- (21) Alle Mitglieder der Sektion sind zur Konferenz einzuladen. Die Einladungsfrist beträgt zwei Wochen.
- (22) TeilnehmerInnen der Konferenz können zusätzlich zu den Mitgliedern der Sektion auch Personen sein, die an der Mitarbeit in der Sektion interessiert sind, ihr aber nicht als Mitglieder angehören. Das Vorsitzteam hat sicherzustellen, dass die Konferenz in der Gruppe der Nicht-Mitglieder ausreichend beworben wird.
- (23) Über die Zulässigkeit der Teilnahme eines Nicht-Mitglieds kann von jedem Mitglied eine Abstimmung verlangt werden. An dieser Abstimmung, die aufgrund der Bestimmungen der Geschäftsordnung der Konferenz erfolgt, dürfen sich nur Mitglieder beteiligen.
- (24) Die Einladung an die Mitglieder hat sowohl auf dem Postweg als auch elektronisch zu erfolgen. Sie enthält jedenfalls folgende Bestandteile:
- a. den Ort der Tagung und den genauen Zeitpunkt ihres Beginns
  - b. den Vorschlag des Sektionsausschusses für die Tagesordnung der Konferenz
  - c. die Aufforderung zur Einbringung von Anträgen mit Hinweisen zu den Antragsfristen sowie zur Art der Einbringung
  - d. die auf der Konferenz zur Wahl stehenden Funktionen mit Hinweisen zu den Kandidaturenfristen und zum Wahlmodus (Ausschreibung der Wahlen)
- (25) Der Konferenz obliegen folgende Aufgaben:
- a. die Wahl der Mitglieder des Sektionsausschusses, der Sektionskontrolle, der Delegierten der Bezirkskonferenz sowie der Wahlvorschlagsliste der Bezirksvertretung
  - b. die Beschlussfassung über Änderungen des Regulativs der Sektion
  - c. die Beschlussfassung über Änderungen der Geschäftsordnung der Konferenz
  - d. die Beschlussfassung über Anträge, insbesondere solche zur grundsätzlichen inhaltlichen Positionierung der Sektion
  - e. die Beschlussfassung über die Durchführung einer Mitgliederbefragung

- (26) Die Konferenz beschließt eine Geschäftsordnung, die folgende Bestimmungen zum Ablauf der Konferenz enthält:
- a. die Tagesordnungspunkte und Beratungsgegenstände
  - b. die Organe der Konferenz, insbesondere das Tagungspräsidium und die Wahlkommission
  - c. die Einbringung von Anträgen sowie die Unterscheidung zwischen Sach- und Formalanträgen
  - d. die Bestimmungen über die Beschlussfassung über Anträge sowie die Aufhebung von Beschlüssen, die auf Konferenzen oder im Rahmen von Mitgliederbefragungen gefasst wurden
  - e. den Ablauf der Konferenz
  - f. die Redezeitbeschränkungen
  - g. die Erstellung des Protokolls der Konferenz
- (27) Der Sektionsausschuss kann auch außerordentliche Konferenzen einberufen, auf welchen Ersatzwahlen gemäß (63) durchgeführt werden können.
- (28) Aktiv wahlberechtigt sind nur SPÖ-Mitglieder der Sektion. Passiv wahlberechtigt sind auch alle anderen TeilnehmerInnen der Konferenz. Das gilt jedoch nicht für die Funktion der oder des Vorsitzenden, die oder der nur aus der Reihe der Mitglieder gewählt werden kann. Über ein Stimmrecht bei Anträgen verfügen alle TeilnehmerInnen der Konferenz. Alle Abstimmungsergebnisse müssen am Ende der Konferenz von den anwesenden SPÖ-Mitgliedern der Sektion bestätigt werden, sofern auch Nicht-Mitglieder an den Abstimmungen teilgenommen haben. Die Frauenreferentin und die Stellvertretende Frauenreferentin werden nur von den weiblichen Mitgliedern der Konferenz gewählt.
- (29) Die Konferenz der Sektion tagt öffentlich.
- (30) Sachanträge müssen eine Woche vor Beginn der Konferenz eingebracht werden. Sachanträge, deren Antragsgegenstand die Arbeitsplanung der Sektion ist oder die dem Regulativ widersprechen, sind nicht zulässig.
- (31) Sachanträge können die Aufhebung von Beschlüssen zum Inhalt haben, die im Verzeichnis gemäß (68) angeführt sind.
- (32) Die Konferenz fasst ihre Beschlüsse in der Regel mit einfacher Mehrheit, es sei denn, die Geschäftsordnung der Konferenz sieht ein höheres Quorum vor. Ein Antrag ist nur dann angenommen, falls dieser mehr Pro-Stimmen als Contra-Stimmen erhält (einfache Mehrheit). Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Für Änderungen des Regulativs gilt als Zustimmungsquorum ein 2/3-Anteil der Pro-Stimmen (qualifizierte Mehrheit). Stimmenthaltungen werden als nicht-abgegebene Stimmen gewertet.
- (33) Die UnterstützerInnen eines bei einer Abstimmung auf der Konferenz gefallenen (abgelehnten) Antrags haben bei Erreichen eines Viertels der Pro-Stimmen das Recht

auf die Feststellung eines Minderheitenstandpunkts. Dieser muss zusätzlich zum mehrheitlich gefassten Beschluss veröffentlicht werden.

## 6. Sektionskontrolle

- (34) Die Sektionskontrolle besteht aus drei Mitgliedern, einer oder einem Vorsitzenden der Sektionskontrolle sowie zwei weiteren Mitgliedern. Ihr obliegen folgende Aufgaben:
- a. die Überprüfung, ob Mitglieder der Sektion ihre Aufgaben in Konformität mit den Statuten der SPÖ und dem Regulativ der Sektion wahrnehmen
  - b. die Auslegung des Regulativs der Sektion oder des Statuts der Landes- oder Bundesorganisation im Anwendungsbereich der Sektion
  - c. die Überprüfung der Einhaltung der Beschlusslage gemäß (74)
  - d. die Überprüfung der Finanzgebarung der Sektion
  - e. die Überprüfung der Durchführung von Wahlen
  - f. die Feststellung der Aufhebung eines Beschlusses gemäß (72) lit. d und e
  - g. die Feststellung einer Vakanz gemäß (63) – gemeinsam mit dem Sektionsausschuss
  - h. weitere Aufgaben, die in den Organisationsdokumenten gemäß (6) festgelegt sind
- (35) Der Sektionskontrolle ist jederzeit Zugang zu sämtlichen Dokumenten der Sektion zu geben.

## 7. Sektionsausschuss

- (36) Der Sektionsausschuss besteht aus folgenden Mitgliedern:
- a. der oder dem Vorsitzenden
  - b. den vier Stellvertretenden Vorsitzenden
  - c. der Kassierin oder dem Kassier
  - d. der Stellvertretenden Kassierin oder dem Stellvertretenden Kassier
  - e. der Frauenreferentin
  - f. der Stellvertretenden Frauenreferentin
  - g. der Schriftführerin oder dem Schriftführer
  - h. der Stellvertretenden Schriftführerin oder dem Stellvertretenden Schriftführer
  - i. der Bildungsreferentin oder dem Bildungsreferenten
  - j. der Stellvertretenden Bildungsreferentin oder dem Stellvertretenden Bildungsreferenten
  - k. der Mitgliederreferentin (Katasterführerin) oder dem Mitgliederreferenten (Katasterführer)

- l. der Stellvertretenden Mitgliederreferentin (Stellvertretenden Katasterführerin) oder dem Stellvertretenden Mitgliederreferenten (Stellvertretenden Katasterführer)
- (37) Dem Sektionsausschuss obliegen folgende Aufgaben:
- a. die Einladung zu Tagungen des Plenums und deren Bewerbung
  - b. die Einberufung und Vorbereitung der ordentlichen und außerordentlichen Konferenzen
  - c. die Vorbereitung von Berichten für die Konferenz
  - d. die Feststellung einer Vakanz gemäß (63) – gemeinsam mit der Sektionskontrolle
  - e. die Festlegung einer Vertretungsregelung und die Übertragung von Aufgaben gemäß (46)
  - f. die Budgetplanung sowie die Genehmigung von Ausgaben
  - g. die Beschlussfassung über die Regeln des Budgetvollzugs, insbesondere die Zeichnungsberechtigung bei den Bankkonten der Sektion
  - h. die Bestätigung der Geschäftsordnung des Plenums
  - i. die Beschlussfassung über die Wahlordnung
  - j. die Beschlussfassung über die Art der Durchführung der Wahlen gemäß (59)
  - k. die Beschlussfassung über die Durchführung einer Mitgliederbefragung
  - l. die Bestätigung der Auflösung von Themengruppen
  - m. weitere Aufgaben, die in den Organisationsdokumenten gemäß (6) festgelegt sind
- (38) Die Aufgaben des Sektionsausschusses gemäß (37) können durch dessen Beschluss einzeln oder in ihrer Gesamtheit an das Plenum übertragen werden. Diese Übertragung ist bis zur nächsten ordentlichen Konferenz wirksam, sofern der Sektionsausschuss nicht die Rückholung einzelner Aufgaben beschließt.
- (39) Die Mitglieder des Sektionsausschusses sollen an den Tagungen des Plenums teilnehmen. Der Sektionsausschuss tagt in der Regel gemeinsam mit dem Plenum. Vom Plenum unabhängige Tagungen finden nur im Ausnahmefall auf Einladung der oder des Vorsitzenden oder eines Drittels der Mitglieder des Sektionsausschusses statt.
- (40) Der Kassierin oder dem Kassier sowie der Stellvertretenden Kassierin oder dem Stellvertretenden Kassier obliegen folgende Aufgaben:
- a. der laufende Budgetvollzug, insbesondere der Zahlungsverkehr
  - b. die Förderung der Spendentätigkeit
  - c. die Kassierung der Mitgliedsbeiträge
- (41) Der Frauenreferentin und der Stellvertretenden Frauenreferentin obliegen folgende Aufgaben:



- a. die Funktion der Sprecherin und der Stellvertretenden Sprecherin der Frauengruppe
  - b. die Entsendung von Delegierten und die Benennung von Kandidatinnen für Organe der Frauenorganisation der SPÖ
- (42) Der Schriftführerin oder dem Schriftführer sowie der Stellvertretenden Schriftführerin oder dem Stellvertretenden Schriftführer obliegen folgende Aufgaben:
- a. die Dokumentation der Sektionsarbeit
  - b. das Erstellen der Protokolle
  - c. das Betreuen der elektronischen Plattform zur Dokumentation der Sektionsarbeit gemäß (75)
  - d. das Führen und die Aktualisierung des Verzeichnisses über die Beschlusslage der Sektion 8 gemäß (68)
- (43) Der Bildungsreferentin oder dem Bildungsreferenten sowie der Stellvertretenden Bildungsreferentin oder dem Stellvertretenden Bildungsreferenten obliegen folgende Aufgaben:
- a. die Vertretung der Sektion im Bezirksbildungsausschuss
  - b. die Beteiligung an der Bildungsarbeit der Bezirks-, Landes- und Bundesorganisation
- (44) Der Mitgliederreferentin oder dem Mitgliederreferenten sowie der Stellvertretenden Mitgliederreferentin oder dem Stellvertretenden Mitgliederreferenten obliegen folgende Aufgaben:
- a. die Betreuung der Mitglieder der Sektion, insbesondere der Neumitglieder
  - b. die Führung und Wartung des Mitgliederverzeichnisses der Sektion
- (45) Die Referentin oder der Referent und deren jeweilige Stellvertreterin oder jeweiliger Stellvertreter gemäß (36) lit. c bis I nehmen ihre Aufgaben gemeinsam wahr und handeln im gegenseitigen Einvernehmen.
- (46) Im Falle der Verhinderung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden nimmt die von ihr oder ihm bestimmte Stellvertretende Vorsitzende oder der von ihr oder ihm bestimmte Stellvertretende Vorsitzende ihre oder seine Aufgaben wahr. In Ermangelung einer solchen Vertretungsbestimmung entscheidet der Sektionsausschuss, welche der stellvertretenden Vorsitzenden die Aufgaben der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden wahrnimmt. Sind die Referentinnen oder die Referenten und deren jeweilige Stellvertreterinnen oder jeweiligen Stellvertreter gemäß (36) lit. c bis I zeitweilig oder dauerhaft verhindert oder kam es zu einem vorzeitigen Funktionsende gemäß (62), überträgt der Sektionsausschuss ihre Aufgaben an andere Mitglieder des Sektionsausschusses.
- (47) Die Mitglieder des Sektionsausschusses berichten im Plenum regelmäßig über ihre Arbeit. Sie sind an Beschlüsse des Plenums gemäß (10) und (11) gebunden.

## 8. Das Vorsitzteam

- (48) Das Vorsitzteam besteht aus den Mitgliedern des Sektionsausschusses gemäß (36) lit. a und b.
- (49) Dem Vorsitzteam obliegen folgende Aufgaben:
- a. die Vorberatung aller in die Zuständigkeit des Plenums sowie des Sektionsausschusses fallenden Aufgaben
  - b. die Moderation des Plenums und des Sektionsausschusses oder die Übertragung dieser Aufgabe an eine Moderatorin oder einen Moderator oder an zwei gleichberechtigte ModeratorInnen
  - c. die Koordination der Aktivitäten mit Öffentlichkeitswirksamkeit (Medienarbeit)
  - d. die Vertretung der Sektion nach außen, insbesondere gegenüber der Bezirks-, Landes- und Bundesorganisation der SPÖ
  - e. die Koordination der Kooperation mit den Strukturen der SPÖ und befreundeten sozialdemokratischen Organisationen, insbesondere der Bezirksorganisation der SPÖ Alsergrund
  - f. die Koordination der Kooperation mit anderen Organisationen und Institutionen
  - g. die Beschlussfassung über dringliche Angelegenheiten gemäß (51)
  - h. weitere Aufgaben, die in den Organisationsdokumenten gemäß (6) festgelegt sind
- (50) Das Vorsitzteam kann eine Mediensprecherin oder einen Mediensprecher einsetzen. Es legt seine oder ihre Aufgaben fest.
- (51) Ist eine Angelegenheit so dringlich, dass eine rechtzeitige Befassung des zuständigen Organs gemäß (3) im Interesse der ordnungsgemäßen Sacherledigung nicht mehr möglich ist oder ein Aufschub der Beschlussfassung Schaden für die Sektion verursachen würde, kann das Vorsitzteam die Beschlussfassung über diese Angelegenheit an sich ziehen. Es hat den Sektionsausschuss und das zuständige Organ, sofern es sich nicht um den Sektionsausschuss handelt, unverzüglich über die Beschlussfassung und den Grund der Dringlichkeit zu informieren. Es hat eine nachträgliche Beschlussfassung durch das zuständige Organ gemäß (3) zu erfolgen.

## 9. Delegation zur Bezirkskonferenz

- (52) Die Delegation zur Bezirkskonferenz der SPÖ Alsergrund besteht aus folgenden Mitgliedern:
- a. den auf der Konferenz der Sektion gewählten Delegierten

- b. den Mitgliedern des Bezirksausschusses der SPÖ Alsergrund, sofern diese der Sektion angehören
  - c. den Delegierten des Bezirksfrauenkomitees und des Bezirksbildungsausschusses, sofern diese der Sektion angehören
- (53) Die Delegation wird von der oder dem Vorsitzenden der Sektion geleitet. Die oder der Vorsitzende kann die Leitung der Delegation an ein anderes Mitglied der Delegation übertragen.
- (54) Der Delegation zur Bezirkskonferenz obliegen folgende Aufgaben:
- a. die Zustimmung zu Änderungen von Anträgen, die von der Konferenz der Sektion beschlossen und an die Bezirkskonferenz weitergeleitet wurden
  - b. die Benennung der KandidatInnen für die Delegierten zum Landesparteitag
  - c. die Benennung der KandidatInnen für den Bezirksvorstand
  - d. die Benennung der KandidatInnen für alle anderen Funktionen, die von der Bezirkskonferenz gewählt werden
- (55) Die Delegation kann einzelne Aufgaben gemäß (54) an das Plenum übertragen.
- (56) Die Mitglieder der Delegation sind an keine Beschlüsse der Sektion gebunden und in ihrem Abstimmungsverhalten auf der Bezirkskonferenz nur ihrem Gewissen unterworfen.

## 10. Wahlen

- (57) Der Sektionsausschuss und die Sektionskontrolle werden in jedem Kalenderjahr auf der ordentlichen Konferenz neu gewählt. Die Wahl der Delegierten zur Bezirkskonferenz findet vor der Bezirkskonferenz der SPÖ Alsergrund statt. Die Wahl der Wahlvorschlagsliste für die Bezirksvertretung hat vor der Bezirkskonferenz der SPÖ Alsergrund stattzufinden, die diese beschließt.
- (58) Der Sektionsausschuss beschließt für diese Wahlen eine Wahlordnung. Sie enthält zumindest folgende Bestimmungen:
- a. die Ausschreibung der Wahlen
  - b. die Fristen für die Kandidaturen
  - c. die Bestimmungen für die Mandatzuteilung
  - d. die Bestimmungen zur Umsetzung der Geschlechterquote
  - e. die Wahl der Delegierten zur Bezirkskonferenz nach den Grundsätzen der Verhältniswahl
  - f. die Ersatzwahlen, im Falle einer vakanten Funktion
  - g. die Bestimmungen für die Durchführung von Mitgliederbefragungen

- (59) Der Sektionsausschuss beschließt vor der Ausschreibung der Wahlen, ob diese vor Ort in Wahlkabinen mit Stimmzettel (Präsenzwahl), mittels einer sicheren elektronischen Abstimmungssoftware (Online-Wahl) oder in kombinierter Form durchgeführt werden. Wird die Wahl in kombinierter Form durchgeführt, findet die Online-Wahl vor der jeweiligen Konferenz statt. Der Sektionsausschuss kann auch beschließen, die Präsenzwahl durch zusätzliche Wahltage vor der jeweiligen Konferenz auszuweiten.
- (60) Die Stimmzettel für Wahlen sind so zu gestalten, dass die WählerInnen ihre Präferenz für die jeweilige Kandidatin oder den jeweiligen Kandidaten durch Markierungen wie Kreuze oder Reihungsvermerke (Nummerierungen) am Stimmzettel zum Ausdruck bringen können. Ein nicht-markierter Stimmzettel oder ein Stimmzettel ohne Streichungen kann nicht als Ja-Stimme (Zustimmung) gewertet werden.
- (61) Die Funktionsperiode der gewählten KandidatInnen beginnt mit der Verkündung ihrer Wahl und endet mit der Verkündung der Wahlergebnisse auf der nächsten ordentlichen Konferenz.
- (62) Die Funktionsinhaberin oder der Funktionsinhaber kann die Funktionsperiode durch Niederlegung der Funktion (Rücktritt) vorzeitig beenden. Dieser oder diese erklärt die Niederlegung unter Angabe des Datums, an dem das Funktionsende effektiv wird, gegenüber den Mitgliedern des Sektionsausschusses und der Sektionskontrolle. Die Funktion endet auch vorzeitig, falls die Funktionsinhaberin oder der Funktionsinhaber stirbt oder die Mitgliedschaft in der Sektion beendet wird.
- (63) Der Sektionsausschuss und die Sektionskontrolle stellen die Vakanz durch einen gemeinsamen Beschluss fest. Der Sektionsausschuss kann die Durchführung einer Ersatzwahl auf einer außerordentlichen Konferenz beschließen. Dabei steht oder stehen nur die vakante Funktion oder die vakanten Funktionen zur Wahl.
- (64) Wird das Funktionsende des oder der Vorsitzenden in einem Zeitraum bis zum 180. Tag nach ihrer oder seiner Wahl effektiv, muss spätestens am 30. Tag nach dem Funktionsende eine Ersatzwahl stattfinden. Die Kandidatin oder der Kandidat, die oder der bei einer Ersatzwahl gewählt wird, übt diese Funktion bis zur nächsten ordentlichen Konferenz aus.

## **11.Mitgliederbefragungen**

- (65) Eine Mitgliederbefragung kann durch Beschluss der Konferenz oder des Sektionsausschusses durchgeführt werden. Dieser Beschluss hat die Fragestellung im Wortlaut zu enthalten. Eine Mitgliederbefragung ist auch durchzuführen, falls eine solche von 10 % der Mitglieder der Sektion verlangt wird.
- (66) Die Mitgliederbefragung hat geheim zu erfolgen. Zulässige Formen der Befragung sind:

- a. die Stellung einer Frage, die mit „ja“ (Pro-Stimme) oder „nein“ (Contra-Stimme) beantwortet werden kann
  - b. die Entscheidung für eine von zwei vorgegebenen Alternativen oder die Reihung von mehreren Alternativen
  - c. die Abstimmung über einen Antrag
- (67) Die Durchführung von Mitgliederbefragungen hat gemäß den Bestimmungen der Wahlordnung zu erfolgen. Ein Beschluss im Rahmen von Mitgliederbefragungen kann nur durch einen Beschluss der Konferenz aufgehoben werden.

## 12. Beschlusslage der Sektion

- (68) Die gefassten Beschlüsse der Sektion sind in einem Verzeichnis mit der Bezeichnung „Beschlusslage der Sektion 8“ dokumentiert, das allen Mitgliedern zugänglich ist.
- (69) Das Verzeichnis gemäß (68) enthält folgende Beschlüsse:
- a. die auf den Konferenzen der Sektion gefassten Beschlüsse von Sachanträgen, wobei nur jene Beschlüsse enthalten sind, die seit dem Jahr 2010 gefasst wurden
  - b. die im Rahmen von Mitgliederbefragungen gefassten Beschlüsse
  - c. die Beschlüsse des Plenums über die grundsätzlichen inhaltlichen Positionierungen der Sektion gemäß (11)
- (70) Das Verzeichnis gemäß (68) ist nach Datum der Beschlussfassungen chronologisch geordnet und hat folgende Bestandteile zu enthalten:
- a. das Datum, an dem die Beschlüsse gefasst wurden, und ob die Beschlussfassung auf der Konferenz, im Plenum oder im Rahmen einer Mitgliederbefragung erfolgt ist
  - b. die Antragsnummer laut Protokoll der Konferenz sowie die Antragstellerin oder den Antragsteller und etwaige Co-AntragstellerInnen, sofern die Beschlussfassung auf einer Konferenz erfolgt ist
  - c. den Inhalt der Beschlüsse im Wortlaut
- (71) Das Verzeichnis gemäß (68) wird bis zum 30. Tag nach jeder Beschlussfassung aktualisiert. Dabei werden die gefassten Beschlüsse ergänzt und die aufgehobenen Beschlüsse gelöscht.
- (72) Beschlüsse gelten dann als aufgehoben:
- a. falls die Beschlüsse des Plenums über die grundsätzlichen inhaltlichen Positionierungen gemäß (11) auf der Konferenz nicht bestätigt wurden

- b. falls die Beschlüsse der Konferenz durch Beschlüsse einer Konferenz gemäß (31) aufgehoben wurden
  - c. falls die Beschlüsse im Rahmen von Mitgliederbefragungen durch Beschlüsse einer Konferenz aufgehoben wurden
  - d. falls die Beschlüsse nicht mehr aktuell sind und sie keine inhaltliche Relevanz mehr aufweisen
  - e. falls die Beschlüsse durch zeitlich später erfolgte Beschlussfassungen ganz oder teilweise aufgehoben wurden, ohne dass eine Aufhebung gemäß (31) erfolgt ist
- (73) Die Sektionskontrolle stellt fest, ob eine Aufhebung eines Beschlusses gemäß (72) lit. d und e erfolgt ist.
- (74) Die Beschlusslage der Sektion gemäß (68) ist die verbindliche Grundlage für die Mitglieder des Sektionsausschusses und andere Personen, die im Auftrag und im Namen der Sektion Aufgaben für diese ausführen. Dies betrifft insbesondere Aktivitäten mit Öffentlichkeitswirkung (Medienarbeit). Mitglieder von Organen der SPÖ, die von der Sektion 8 gewählt oder entsandt wurden, sind in dieser Funktion hingegen nicht an die Beschlusslage der Sektion gebunden und in ihrem Abstimmungsverhalten in jenen Organen nur ihrem Gewissen unterworfen. Dies gilt insbesondere für die Delegation zur Bezirkskonferenz gemäß (56).

### **13. Dokumentation der Sektionsarbeit**

- (75) Zur Dokumentation der Sektionsarbeit ist eine elektronische Plattform einzurichten, auf die die Mitglieder der Sektion auf Wunsch Zugriff erhalten.
- (76) Auf dieser Plattform sind jedenfalls folgende Dokumente dauerhaft elektronisch zu sichern:
- a. die Protokolle der Konferenzen der Sektion seit dem Jahr 2010
  - b. die Protokolle der Tagungen der Plenums
  - c. das Regulativ, die Geschäftsordnung der Konferenz sowie die Wahlordnung in allen beschlossenen Fassungen
  - d. die Sujets von Kampagnen, insbesondere jener, die auf Social-Media-Kanälen verbreitet wurden
  - e. alle von der Sektion herausgegebenen Printprodukte in elektronischer Form
  - f. das Verzeichnis gemäß (68) in allen Fassungen

**Dieses Regulativ wurde von der Konferenz der Sektion 8 am 12.12.2020 beschlossen.**

# Geschäftsordnung

## Konferenz der Sektion 8 in der SPÖ Alsergrund

### 1. Tagesordnungspunkte und Beratungsgegenstände

- (1) Die Tagesordnung der ordentlichen Konferenz 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. f 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, falls 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, falls 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:
    - a. Berichte
    - b. Sachanträge
    - c. Formalanträge
    - d. Wahlen
    - e. 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 Berichterstatlerin oder ein Berichterstatler 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. h und j 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. h und j zu bestätigen ist.
- (15) Findet der Wahlvorschlag für das Tagungspräsidium oder die Wahlkommission im Rahmen der Abstimmung über den Formalantrag gemäß (27) lit. h oder j keine Mehrheit oder wird der Formalantrag auf Abwahl des Tagungspräsidiums gemäß (27) lit. i angenommen, muss die oder der Vorsitzende einen neuen Wahlvorschlag unterbreiten, der von der Konferenz durch Annahme des Formalantrags gemäß (27) lit. h oder j 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 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. Falls 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. Änderung der Tagesordnung
  - g. Feststellung der Unzulässigkeit der Teilnahme eines bestimmten Nicht-Mitglieds an der Konferenz
  - h. Bestätigung des Wahlvorschlags für das Tagungspräsidium
  - i. Abwahl des Tagungspräsidiums
  - j. Bestätigung des Wahlvorschlags für die Wahlkommission

- k. Feststellung eines Minderheitenstandpunkts (Zustimmungsquorum gemäß (37) lit. e)
  - l. Änderung der Redezeitbeschränkung
  - m. Genehmigung aller gefassten Beschlüsse
- (28) Ein Formalantrag auf Schluss der Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt gemäß (27) lit. a ist nur dann zulässig, falls 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 gemäß (27) lit. e kann erst nach der Abstimmung über die Annahme des betreffenden Sachantrags erfolgen.
- (32) Wird ein Formalantrag auf Änderung der Tagesordnung gemäß (27) lit. f 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. g 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. h, für den Formalantrag auf Abwahl des Tagungspräsidiums gemäß (27) lit. i und für den Formalantrag auf Bestätigung des Wahlvorschlages für die Wahlkommission gemäß (27) lit. j gelten die Bestimmungen gemäß (13) bis (15). Für den Formalantrag auf Feststellung eines Minderheitenstandpunktes gemäß (27) lit. k gelten die Bestimmungen gemäß (38). Für den Formalantrag auf Änderung der Redezeitbeschränkung gemäß (27) lit. l gelten die Bestimmungen gemäß (58). Für den

Formalantrag auf Genehmigung aller gefassten Beschlüsse gemäß (27) lit. m 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, falls 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, falls 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 Anwesenheitsquoren 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 Berichterstatlerin oder den Berichterstatler
  - 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 Berichterstatlerin
  - 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, falls 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 gemäß (27) lit. e – unterbricht die Aussprache zu einem Beratungsgegenstand, falls 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 an die Bezirkskonferenz gemäß (27) lit. e 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 für KandidatInnen für die Funktion der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden 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. I 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. h und j sind keine Wahlen in diesem Sinne.
- (61) Das Tagungspräsidium hat eine Berichterstatteerin oder einen Berichterstatteer 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:

- a. dem Verlauf der Konferenz (Teil I)
  - b. der TeilnehmerInnenliste (Teil II)
  - c. den Anhängen zum Protokoll (Teil III)
- (66) Der Verlauf der Konferenz stellt diesen in chronologischer Form dar und hat folgende Informationen zu enthalten:
- a. den Ort, das Datum und die Zeit der Tagung (Beginn und Ende)
  - b. die Tagesordnung in der ausgesandten und gegebenenfalls abgeänderten Form
  - c. alle gestellten Sachanträge und Formalanträge sowie zurückgezogene Sachanträge
  - d. die Art der Beschlussfassung
  - e. 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:
- a. die Antragstellerin oder den Antragsteller, gegebenenfalls die Co-Antragstellerin oder den Co-Antragsteller oder die gereichte Liste der Co-AntragstellerInnen
  - b. den genauen Wortlaut mit Titel und Beschlusstext
  - c. eine etwaige Kategorisierung als Gegenantrag oder Zusatzantrag zu einem bestimmten Sachantrag
  - d. das Ergebnis der Abstimmung mit der Zahl der Pro-Stimmen, der Contra-Stimmen und der Enthaltungen sowie das notwendige Zustimmungsquorum
  - e. ob der Sachantrag angenommen oder gefallen (abgelehnt) ist
- (69) Das Protokoll hat folgende Informationen zu Formalanträgen zu enthalten:
- a. die Antragstellerin oder den Antragsteller
  - b. die Art des Formalantrags sowie worauf er sich bezieht
  - c. das Ergebnis der Abstimmung mit der Zahl der Pro-Stimmen, der Contra-Stimmen und der Enthaltungen sowie das notwendige Zustimmungsquorum
  - d. 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, falls 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 an die Bezirkskonferenz gemäß (27) lit. e 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 durch die Wortfolge „Die Bezirkskonferenz der SPÖ Alsergrund 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.

**Diese Geschäftsordnung wurde von der Konferenz der Sektion 8 am 12.12.2020 beschlossen.**

# Wahlordnung

## Sektion 8 in der SPÖ Alsergrund

### 1. Durchführung von Wahlen

- (1) Die Wahlen des Sektionsausschusses, der Sektionskontrolle und der Delegierten der Bezirkskonferenz werden im Rahmen der ordentlichen Konferenz der Sektion durchgeführt.
- (2) Ersatzwahlen für Funktionen des Sektionsausschusses und der Sektionskontrolle sowie die Wahl der KandidatInnen für die Wahlvorschlagsliste der Bezirksvertretung können auch im Rahmen einer außerordentlichen Konferenz der Sektion stattfinden.
- (3) Der Sektionsausschuss beschließt vor der Ausschreibung der Wahlen, in welcher Form die Wahlen durchgeführt werden. Die Durchführung kann in folgenden Formen erfolgen:
  - a. vor Ort in Wahlkabinen mit Stimmzettel (Präsenzwahl)
  - b. mittels einer sicheren elektronischen Abstimmungssoftware (Online-Wahl)
  - c. in kombinierter Form als Präsenz- und Online-Wahl
- (4) Wird die Wahl als Präsenzwahl gemäß (3) lit. a durchgeführt, kann der Sektionsausschuss diese durch zusätzliche Wahltage vor der jeweiligen Konferenz ausweiten.
- (5) Wird die Wahl als Online-Wahl gemäß (3) lit. b durchgeführt, legt der Sektionsausschuss einen Zeitraum fest, in welchem die Teilnahme an der Wahl erfolgen kann. Dieser Zeitraum muss mindestens drei Tage umfassen.
- (6) Wird die Wahl in kombinierter Form gemäß (3) lit. c durchgeführt, findet die Phase der Online-Wahl vor der jeweiligen Tagung der Konferenz statt.
- (7) Die Durchführung von Wahlen obliegt einer von der jeweiligen Konferenz gewählten Wahlkommission. Finden bereits vor der Konferenz zusätzliche Wahltage oder eine Phase der Online-Wahl statt, ist eine Wahlkommission durch den Sektionsausschuss bis spätestens eine Woche vor dem ersten Wahltag oder dem Beginn der Online-Wahl zu wählen. Die Wahlkommission besteht aus drei Mitgliedern und drei Ersatzmitgliedern.
- (8) Die Wahlkommission ist berechtigt, zur Unterstützung Personen mit besonderen Aufgaben im Zusammenhang mit der Durchführung der Wahlen zu beauftragen. Die Bezirksorganisation ist berechtigt, mindestens eine Vertreterin oder einen Vertreter ohne Stimmrecht in die Wahlkommission zu entsenden. Der Sektionsausschuss kann die Anzahl der VertreterInnen der Bezirksorganisation ausweiten.

- (9) Präsenzwahlen haben mittels nicht-unterscheidbarer Stimmzettel zu erfolgen, sodass die Stimmzettel den Wählenden nicht zugeordnet werden können. Finden Online-Wahlen statt, muss sichergestellt sein, dass die abgegebenen Stimmen den Wählenden nicht zugeordnet werden können.
- (10) Das Ausfüllen der Stimmzettel bei Präsenzwahlen hat in nicht einsehbaren Wahlzellen oder Räumen stattzufinden. Stimmzettel, die außerhalb der Wahlzelle oder vor den Augen anderer ausgefüllt werden, sind ungültig. Bei Online-Wahlen muss sichergestellt werden, dass sich auch Personen ohne Zugang zu Computern mit Internetverbindung an den Wahlen beteiligen können.
- (11) Die Wahlkommission hat sicherzustellen, dass jeder Wähler oder jede Wählerin seine oder ihre Stimme nur einmal abgeben kann und dass im Fall von mehreren Wahltagen die Wahlurne zwischen den Wahltagen versiegelt aufbewahrt wird.

## **2. Fristen und Kandidaturen**

- (12) Jedes Mitglied der Sektion hat das aktive und passive Wahlrecht für jede Funktion. Ausgenommen davon sind lediglich die Funktionen der Frauenreferentin sowie der Stellvertretenden Frauenreferentin, die nur Frauen wählen dürfen und für die ausschließlich Frauen kandidieren dürfen.
- (13) Die Mitglieder der Sektion sind über die Durchführung von Wahlen und die Möglichkeit einer Kandidatur vorab zu informieren. Der Wahlmodus und die Wahlfristen sind bekannt zu machen.
- (14) Die Mitglieder reichen ihre Kandidatur bei dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden der Sektion oder einer von ihm oder ihr beauftragten Person ein. Von der oder dem Vorsitzenden ist eine E-Mail-Adresse zu benennen, an welche die Kandidaturen auf elektronischem Weg übermittelt werden können.
- (15) Die Frist für die Einbringung von Wahlvorschlägen endet sieben Tage vor der Konferenz, auf der die Wahl durchgeführt wird. Finden bereits vor der Konferenz zusätzliche Wahltage oder eine Phase der Online-Wahl statt, endet diese Frist sieben Tage vor dem Beginn der Online-Wahl oder vor dem ersten Wahltag.
- (16) Werden nicht genügend Wahlvorschläge eingebracht, um alle zur Wahl stehenden Funktionen zu besetzen, verlängert sich die Frist auf drei Tage vor der Konferenz, vor dem Beginn der Online-Wahl oder vor dem ersten Wahltag.
- (17) Die Mitglieder der Sektion müssen auf geeignete Weise über die eingereichten Wahlvorschläge informiert werden.

### 3. Wahl des Sektionsausschusses

- (18) Vollständige Wahlvorschläge können bei der Wahl des Sektionsausschusses jeweils für folgende Funktionsgruppen eingereicht werden:
- a. für den Vorsitzenden oder die Vorsitzende und die vier Stellvertretenden Vorsitzenden
  - b. für den Kassier oder die Kassierin und den Stellvertretenden Kassier oder die Stellvertretende Kassierin
  - c. für die Frauenreferentin und die Stellvertretende Frauenreferentin
  - d. für den Schriftführer oder die Schriftführerin und den Stellvertretenden Schriftführer oder die Stellvertretende Schriftführerin
  - e. für den Bildungsreferenten oder die Bildungsreferentin und den Stellvertretenden Bildungsreferenten oder die Stellvertretende Bildungsreferentin
  - f. für den Mitgliederreferenten oder die Mitgliederreferentin und den Stellvertretenden Mitgliederreferenten oder die Stellvertretende Mitgliederreferentin
- (19) Bei der Funktionsgruppe gemäß (18) lit. a umfasst der Wahlvorschlag mindestens zwei Männer und mindestens zwei Frauen.
- (20) Bei der Funktionsgruppe gemäß (18) lit. c umfasst der Wahlvorschlag immer zwei Frauen.
- (21) Bei den Funktionsgruppen gemäß (18) lit. b und lit. d bis lit. f umfassen die Wahlvorschläge jeweils einen Mann und eine Frau.
- (22) Jeder Kandidat oder jede Kandidatin kann nur für eine Funktionsgruppe gemäß (18) kandidieren. Kandidaten und Kandidatinnen für eine der Funktionsgruppen gemäß (18) dürfen nicht für die Sektionskontrolle kandidieren.
- (23) Jeder Kandidat oder jede Kandidatin kann auf mehreren Wahlvorschlägen für die gleiche Funktionsgruppe gemäß (18) kandidieren. Wahlvorschläge sind auch zulässig, wenn sie sich nur durch einzelne Personen unterscheiden oder wenn sie personenident sind, die Personen innerhalb der Wahlvorschläge aber für andere Funktionen kandidieren.
- (24) Wenn für eine Funktionsgruppe mehrere Wahlvorschläge vorliegen, können die WählerInnen nur für einen Wahlvorschlag der Funktionsgruppe und nicht für einzelne Funktionen innerhalb der Funktionsgruppe stimmen. Sie reihen die Wahlvorschläge, indem sie die Ziffern 1, 2, 3 etc. in das Feld neben den Wahlvorschlag schreiben. Es wird das Wahlverfahren „Instant Run-off Voting“ (Mehrheitswahl mit integrierter

Stichwahl) angewandt. Es kann statt der Ziffer 1 auch ein Kreuz beim präferierten Wahlvorschlag gesetzt werden.

- (25) Wenn es bei der Wahl zu einer Stimmgleichheit kommt, dann ist der Wahlvorschlag gewählt, der die meisten Erstpräferenzen erhalten hat; wenn diese gleich hoch sind, der die meisten Zweitpräferenzen erhalten hat usf. Wenn alle Präferenzreihungen ident sind, ist der Wahlvorschlag mit dem jüngsten Kandidaten oder der jüngsten Kandidatin gewählt.
- (26) Weisen mehrere Wahlvorschläge die schwächste Zahl an Stimmen auf, scheidet jener Wahlvorschlag aus, der die geringste Zahl an Erstpräferenzen erhalten hat; wenn diese gleich hoch sind, der die geringste Zahl an Zweitpräferenzen erhalten hat usf. Wenn alle Präferenzreihungen ident sind, scheidet der Wahlvorschlag mit dem ältesten Kandidaten oder der ältesten Kandidatin aus.
- (27) Wenn für eine Funktionsgruppe nur ein Wahlvorschlag vorliegt, können die WählerInnen für jede Funktion innerhalb der Funktionsgruppe ihre Stimme abgeben, indem sie bei jedem Kandidaten und bei jeder Kandidatin die Felder „Ja“ und „Nein“ markieren. Wenn die Ja-Stimmen die Nein-Stimmen übersteigen, ist der Kandidat oder die Kandidatin gewählt.
- (28) Bleibt eine Funktion dadurch vakant, muss ein weiterer Wahlgang zur Besetzung dieser Funktion auf der Konferenz durchgeführt werden. Die Frist gemäß (15) gilt dabei nicht.
- (29) Wird innerhalb einer Funktionsgruppe eine Funktion vakant, kann auf einer außerordentlichen Konferenz eine Ersatzwahl durchgeführt werden. Bei den Funktionen gemäß (18) lit. b bis f kann in diesem Fall nur ein Mann auf einen Mann und eine Frau auf eine Frau folgen. Bei Ersatzwahlen in der Funktionsgruppe gemäß (18) lit. a können dann Männer und Frauen kandidieren, wenn dadurch die Quotenregelung gemäß (19) nicht verletzt wird.

#### **4. Wahl der Sektionskontrolle**

- (30) Bei der Wahl der Sektionskontrolle können Wahlvorschläge jeweils für folgende Funktionen eingereicht werden:
  - a. für den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Sektionskontrolle
  - b. für das männliche Mitglied der Sektionskontrolle
  - c. für das weibliche Mitglied der Sektionskontrolle
- (31) Für den Vorsitzenden oder die Vorsitzende können Männer und Frauen kandidieren. Für die Funktionen gemäß (30) lit. b und c kandidieren Männer und Frauen getrennt.

- (32) Wenn für eine Funktion mehrere Wahlvorschläge vorliegen, können die WählerInnen die Wahlvorschläge reihen, indem sie die Ziffern 1, 2, 3 etc. in das Feld neben den Wahlvorschlag schreiben. Es wird das Wahlverfahren „Instant Run-off Voting“ (Mehrheitswahl mit integrierter Stichwahl) angewandt. Es kann statt der Ziffer 1 auch ein Kreuz beim präferierten Wahlvorschlag gesetzt werden.
- (33) Wenn es bei der Wahl zu einer Stimmengleichheit kommt, dann ist der Wahlvorschlag gewählt, der die meisten Erstpräferenzen erhalten hat; wenn diese gleich hoch sind, der die meisten Zweitpräferenzen erhalten hat usf. Wenn alle Präferenzreihungen ident sind, ist der Wahlvorschlag mit dem jüngsten Kandidaten oder der jüngsten Kandidatin gewählt.
- (34) Weisen mehrere Wahlvorschläge die schwächste Zahl an Stimmen auf, scheidet jener Wahlvorschlag aus, der die geringste Zahl an Erstpräferenzen erhalten hat; wenn diese gleich hoch sind, der die geringste Zahl an Zweitpräferenzen erhalten hat usf. Wenn alle Präferenzreihungen ident sind, scheidet der Wahlvorschlag mit dem ältesten Kandidaten oder der ältesten Kandidatin aus.
- (35) Wenn für eine Funktion nur ein Wahlvorschlag vorliegt, können die WählerInnen ihre Stimme abgeben, indem sie bei jedem Kandidaten und bei jeder Kandidatin die Felder „Ja“ oder „Nein“ markieren. Wenn die Ja-Stimmen die Nein-Stimmen übersteigen, ist der Kandidat oder die Kandidatin gewählt.
- (36) Bleibt eine Funktion dadurch vakant, muss ein weiterer Wahlgang zur Besetzung dieser Funktion auf der Konferenz durchgeführt werden. Die Frist gemäß (15) gilt dabei nicht.
- (37) Wird eine Funktion der Sektionskontrolle vakant, kann auf einer außerordentlichen Konferenz eine Ersatzwahl durchgeführt werden. Bei den Funktionen gemäß (30) lit. b und c kann in diesem Fall nur ein Mann auf einen Mann und eine Frau auf eine Frau folgen. Bei Ersatzwahlen des oder der Vorsitzenden der Sektionskontrolle können sowohl Männer als auch Frauen kandidieren.

## **5. Wahl der Delegierten der Bezirkskonferenz**

- (38) Die Delegierten werden nach dem Wahlverfahren „Single Transferable Vote“ unter Anwendung der Meek-Methode gewählt.
- (39) Scheidet ein gewählter Delegierter oder eine gewählte Delegierte vor der Konferenz aus der Delegation aus, wird ein Ersatz für diesen Delegierten oder diese Delegierte durch die Übertragung der Präferenzen an nicht gewählte KandidatInnen ermittelt.
- (40) Bei der Neuauszählung der Stimmen ist wie folgt vorzugehen: Der oder die ausgeschiedene Delegierte wird in der Präferenzfolge aller WählerInnen gestrichen.



Seine oder ihre Stimmen werden übertragen. Die bereits gewählten Delegierten sind bei der Neuauszählung gegen Streichung immun. Erreicht ein Kandidat oder eine Kandidatin die Quote, ist dieser oder diese gewählt.

- (41) Vor Ende der Delegierungsfrist für die Bezirkskonferenz ist festzustellen, welche Mitglieder der Sektion bereits für die Bezirkskonferenz delegiert sind. Diese Liste ist dem Plenum vorzulegen. Dabei sind auch jene Delegierte zu berücksichtigen, die über folgende Organe der SPÖ Alsergrund delegiert sind:
  - a. den Bezirksausschuss
  - b. das Bezirksfrauenkomitee
  - c. den Bezirksprüfungsausschuss
- (42) Ist aufgrund dieser nach Geschlechtern getrennten Auflistung die Einhaltung der im Statut der SPÖ festgelegte Geschlechterquote nicht garantiert, wird die Zahl der überzähligen Delegierten des überrepräsentierten Geschlechts ermittelt.
- (43) Um zu ermitteln, welche Delegierten des überrepräsentierten Geschlechts aus der Delegation ausschieden, wird die Zahl der zu wählenden Delegierten schrittweise um die Zahl 1 verringert. Bei jedem Schritt scheidet ein bereits gewählter Delegierter oder eine bereits gewählte Delegierte aus. Die zuerst ausscheidenden überzähligen Delegierten des überrepräsentierten Geschlechts verlieren ihr Delegiertenmandat.
- (44) Eine Reihe von weiteren Zählungen wird ausgehend von der ursprünglichen Mandatsanzahl nacheinander durchgeführt, wobei die Mandatsanzahl der Reihe nach vergrößert wird, bis die Zahl des unterrepräsentierten Geschlechts auf die erforderliche Anzahl erhöht wird.
- (45) Sind die Wahlvorschläge erschöpft, findet im Plenum eine Ersatzwahl nach den gleichen Regeln statt.

## **6. Wahl der KandidatInnen für die Wahlvorschlagsliste der Bezirksvertretung**

- (46) Die Wahl der Wahlvorschlagsliste nach dem Wahlverfahren „Single Transferable Vote“ unter Anwendung der Meek-Methode wird wie folgt durchgeführt:
  - a. In einem ersten Auszählungsgang wird ermittelt, welcher Kandidat oder welche Kandidatin auf Listenplatz 1 des Wahlvorschlags steht. Es wird das Wahlverfahren „Instant Run-off Voting“ (Mehrheitswahl mit integrierter Stichwahl) angewandt.
  - b. In einem zweiten Auszählungsgang wird die Zahl der zu vergebenden Plätze um eins erhöht und werden erneut die gewählten KandidatInnen ermittelt.

- Befindet sich unter den Gewählten dieses Auszählungsganges genau eine Person, die noch nicht auf die Liste gewählt ist, erhält diese den Listenplatz 2. Sollte dies nicht der Fall sein, erhält diesen Listenplatz jener Kandidat oder jene Kandidatin mit den meisten Erstpräferenzen; bei gleichen Erstpräferenzen jener Kandidat oder jene Kandidatin mit den meisten Zweitpräferenzen usf. Wenn alle Präferenzreihungen ident sind, ist der jüngste Kandidat oder die jüngste Kandidatin gewählt.
- c. In einem dritten Auszählungsgang wird die Zahl der zu vergebenden Plätze wieder um eins erhöht und erneut die gewählten KandidatInnen ermittelt. Befindet sich unter den Gewählten dieses Auszählungsganges genau eine Person, die noch nicht auf die Liste gewählt ist, erhält diese den Listenplatz 3. Sollte dies nicht der Fall sein, erhält diesen Listenplatz jener Kandidat oder jene Kandidatin mit den meisten Erstpräferenzen; bei gleichen Erstpräferenzen jener Kandidat oder jene Kandidatin mit den meisten Zweitpräferenzen usf. Wenn alle Präferenzreihungen ident sind, ist der jüngste Kandidat oder die jüngste Kandidatin gewählt.
  - d. Dieses Verfahren wird fortgesetzt, bis alle KandidatInnen auf dem Wahlvorschlag gereiht sind.
- (47) Diese vorläufige Reihung auf der Wahlvorschlagsliste muss im Anschluss wie folgt korrigiert werden: Wird auf Listenplatz 1 eine Frau gewählt, sind alle ungeraden Listenplätze für Frauen und alle geraden Listenplätze für Männer reserviert. Wird auf Listenplatz 1 ein Mann gewählt, sind alle ungeraden Listenplätze für Männer und alle geraden Listenplätze für Frauen reserviert. Die vorläufig gereichte Wahlvorschlagsliste wird entsprechend dieser Vorgaben neu gereiht. Dabei darf die Reihenfolge, die sich aus der vorläufigen Reihung ergibt, innerhalb der Gruppe der Männer und innerhalb der Gruppe der Frauen nicht geändert werden.

## 7. Dokumentation der Wahlergebnisse

- (48) Die Ergebnisse der Wahlen sind im Protokoll der jeweiligen Konferenz zu dokumentieren. Die Auszählungsergebnisse bei Anwendung von Auszählungsprogrammen, insbesondere bei der Anwendung des Wahlverfahrens „Single Transferable Vote“, sind elektronisch zu sichern und auf Datenträgern zu speichern.
- (49) Die Darstellung der Wahlergebnisse soll wie folgt erfolgen:
- a. Bei Wahlen des Sektionsausschusses oder der Sektionskontrolle, bei denen nur ein Wahlvorschlag für die jeweilige Funktion oder Funktionsgruppe kandidiert, sollen die Anzahl der Ja- und Nein-Stimmen des Kandidaten oder der Kandidatin (Sektionskontrolle) oder der jeweiligen KandidatInnen

- (Sektionsausschuss) sowie ihr jeweiliger prozentueller Anteil auf zwei Dezimalstellen genau dargestellt werden.
- b. Bei Wahlen des Sektionsausschusses oder der Sektionskontrolle, bei denen nur zwei Wahlvorschläge für die jeweilige Funktion der Sektionskontrolle oder Funktionsgruppe des Sektionsausschusses kandidieren, sollen die auf den jeweiligen Wahlvorschlag entfallenen Stimmen (Erstpräferenzen) sowie der jeweilige prozentuelle Anteil auf zwei Dezimalstellen genau gerundet dargestellt werden.
  - c. Bei Wahlen des Sektionsausschusses oder der Sektionskontrolle, bei denen mehr als zwei Wahlvorschläge für die jeweilige Funktion der Sektionskontrolle oder für die jeweilige Funktionsgruppe des Sektionsausschusses kandidieren, sollen die auf den jeweiligen Wahlvorschlag entfallenen Erstpräferenzen sowie der jeweilige prozentuelle Anteil auf zwei Dezimalstellen genau dargestellt werden. Nachdem die Präferenzen so lange weiter übertragen werden, bis nur mehr zwei Wahlvorschläge vorhanden sind, sollen die Summe der Erstpräferenzen und übertragenen Präferenzen sowie der jeweilige prozentuelle Anteil auf zwei Dezimalstellen genau gerundet dargestellt werden. Dies soll auch dann erfolgen, wenn bereits nach Auszählung der Erstpräferenzen ein Wahlvorschlag die absolute Mehrheit der Stimmen erreicht hat.
  - d. Bei Wahlen der Delegierten der Bezirkskonferenz soll die Anzahl der auf den jeweiligen Kandidaten oder die jeweilige Kandidatin entfallenden Erstpräferenzen, der jeweilige prozentuelle Anteil auf zwei Dezimalstellen genau gerundet sowie die Auszählungsrunde (Count), in denen sie gewählt wurden, dargestellt werden.
  - e. Bei den Wahlen zur Wahlvorschlagsliste der Bezirksvertretung soll die Anzahl der auf den jeweiligen Kandidaten oder die jeweilige Kandidatin entfallenden Erstpräferenzen sowie der jeweilige prozentuelle Anteil auf zwei Dezimalstellen genau gerundet dargestellt werden.
  - f. Das Ergebnis der Wahlen des Listenplatzes 1 der Wahlvorschlagsliste der Bezirksvertretung soll gemäß lit. c dargestellt werden.
  - g. Die Reihung der Wahlvorschlagsliste der Bezirksvertretung soll vor und nach Anwendung der Quotierungsregelung gemäß (46) und (47) dargestellt werden.

**Diese Wahlordnung wurde vom Plenum der Sektion 8 am 26.11.2020 beschlossen.**