

Geschäftsordnung

1 Geltungsbereich – Öffentlichkeit

1.1 Der Sächsische Triathlon Verband e.V. (STV) erlässt zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachstehend Versammlungen genannt) seiner Organe diese Geschäftsordnung.

1.2 Die Mitgliederversammlungen, einschließlich Landesverbandstag, sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.

1.3 Alle weiteren Versammlungen sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn die Mitglieder der Versammlung dies beschlossen haben.

1.4 Bei Öffentlichkeit von Versammlungen können Einzelgruppen oder Einzelpersonen nicht ausgeschlossen werden, es sei denn, die Aufrechterhaltung der Ordnung ist gefährdet.

2. Einberufung

2.1 Die Einberufung des Landesverbandstages richtet sich nach den § 11 der Satzung des STV.

2.2 Die übrigen Versammlungen und Gremien werden durch das Präsidium einberufen. Die Einberufung hat schriftlich 4 Wochen vor dem Versammlungstermin durch den Präsidenten bzw. durch den Geschäftsführer zu erfolgen. Bei der Einberufung außerordentlicher Versammlungen sind auch kürzere Einladungsfristen zulässig.

3. Dringlichkeitsanträge

3.1 Anträge über nicht auf der Tagesordnung stehende Fragen gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur mit Zustimmung einer 2/3 Mehrheit zur Beratung und Beschlussfassung kommen. Dringlichkeitsanträge müssen dem Versammlungsleiter schriftlich vorgelegt werden.

3.2 Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat. Ein Gegenredner ist zugelassen.

4. Versammlungsleitung

4.1 Die Versammlungen werden vom Vorsitzenden, bei Abwesenheit durch seine satzungsmäßigen Vertreter (nachfolgend Versammlungsleiter genannt) eröffnet, geleitet und geschlossen.

4.2 Es ist auch zulässig einen Versammlungsleiter aus den erschienenen Mitgliedern zu wählen. Dies gilt auch für Aussprachen und Beratungen, die den Vorsitzenden persönlich betreffen.

4.3 Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er, insbesondere, das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die ganze Versammlungszeit, Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen. Über Einsprüche, die unmittelbar ohne Begründung vorzubringen sind, entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache.

4.4 Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.

4.5 Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

5. Worterteilung und Rednerfolge

5.1 Zu jedem Punkt der Tagesordnung ist eine Rednerliste durch den Versammlungsleiter aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

5.2. Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Rednerliste.

5.3 Teilnehmer einer Versammlung müssen den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie persönlich betreffen.

5.4 Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihrer Tagesordnungspunkte das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden. Ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.

5.5 Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

6. Wort zur Geschäftsordnung

6.1 Das Wort zur Geschäftsordnung wird außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.

6.2 Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredner gehört werden.

6.3 Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

7. Anträge

7.1 Anträge zum Landesverbandstag sind 4 Wochen vor der Durchführung durch die gesetzlichen Vertreter der Vereine bzw. Abteilungen zu stellen. Anträge an die anderen Organe und Gremien können die stimmberechtigten Mitglieder der entsprechenden Organe und Gremien stellen.

7.2 Soweit die Frist zur Einreichung der Anträge nicht durch die Satzung bzw. Geschäftsordnung geregelt ist, müssen Anträge eine Woche vor dem Versammlungstermin vorliegen.

7.3 Alle Anträge müssen schriftlich eingereicht werden und sollten eine schriftliche Begründung enthalten. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.

7.4 Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen ändern, ergänzen oder fortführen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

7.5 Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die Bestimmungen des § 11 Abs. 6 der Satzung.

8. Beschlussfähigkeit

8.1 Die Organe und Gremien des STV sind ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig, wenn zu einer Sitzung ordnungsgemäß eingeladen wurde. Bei Präsidiumssitzungen gilt § 17 Abs. 7 der Satzung.

8.2 Die Beschlussfähigkeit des Landesverbandstages ist in § 11 Abs. 3 der Satzung geregelt.

9. Anträge zur Geschäftsordnung

9.1 Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Rednerzeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben.

9.2 Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.

9.3 Vor der Abstimmung über einen Antrag, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit, sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.

9.4 Wird der Antrag angenommen, erteilt der Versammlungsleiter nur noch dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort.

9.5 Anträge auf Schließung der Rednerliste sind unzulässig.

10. Abstimmungen

10.1 Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.

10.2 Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.

10.3 Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitest gehende ist, entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.

10.4 Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.

10.5 Abstimmungen erfolgen offen. Sind Stimmkarten ausgegeben, sind diese vorzulegen. Der Versammlungsleiter kann jedoch eine geheime oder namentliche Abstimmung anordnen. Er muss dies tun, wenn es auf Antrag beschlossen wird. Beim Landesverbandstag muss dieser Antrag von mindestens 10 Stimmberechtigten unterstützt werden.

10.6 Die namentliche Abstimmung erfolgt durch Namensaufruf nach der Anwesenheitsliste. Die Namen der Abstimmenden und ihre Entscheidung sind im Protokoll festzuhalten.

10.7 Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.

10.8 Bei Zweifeln über die Abstimmung kann sich jedoch der Versammlungsleiter zu Wort melden und Auskunft geben.

10.9 Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmgleichheit Ablehnung bedeutet.

Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.

10.10 Auf Antrag von mindestens 10 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder muss eine Abstimmung wiederholt werden, wenn der Antrag von mindestens der Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder angenommen wird. Der Antrag kann auf Wiederholung der Abstimmung in offener, namentlicher oder geheimer Weise gerichtet sein.

11. Wahlen

11.1 Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen, auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekanntgegeben worden sind.

11.2 Wahlen sind grundsätzlich schriftlich und geheim in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen, wenn die Versammlung nichts anderes beschließt.

11.3 Vor Wahlen ist ein Wahlausschuss mit mindestens 3 Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.

11.4 Der Wahlausschuss hat einen Wahlleiter zu bestimmen, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.

11.5 Vor dem Wahlgang hat der Wahlausschuss zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die Voraussetzung erfüllen, die die Satzung vorschreibt. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen hervorgeht.

11.6 Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen.

11.7 Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen, dem Versammlungsleiter bekannt zu geben und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll schriftlich zu bestätigen.

11.8 Im Falle eines Ausscheidens von Mitgliedern des Vorstandes, der Organe oder anderer Gremien, während der Legislaturperiode, beruft der Vorstand auf Vorschlag des betreffenden Gremiums ein geeignetes Ersatzmitglied bis zur nächsten satzungsgemäß festgelegten Wahl.

12. Stimmanteile der Mitglieder zum LVT

12.1 Jedes ordentliche Mitglied hat beim Landesverbandstag entsprechend seiner Mitglieder Stimmanteile. Jedes Einzelmitglied repräsentiert eine Stimme.

12.2 Außerordentliche Mitglieder haben insgesamt nur eine Stimme.

13. Versammlungsprotokolle

13.1 Über alle Versammlungen sind Protokolle (vgl. Anlage 1) zu führen, die innerhalb von 2 Wochen den Versammlungsteilnehmern (ausgenommen Landesverbandstag) zuzustellen sind.

13.2 Für den Landesverbandstag gilt der § 14 (7) der Satzung. Das Protokoll ist in geeigneten Publikationen zu veröffentlichen und damit allen Teilnehmern zugänglich zu machen.

13.3 Versammlungsprotokolle sind durch einen, vor der Versammlung zu bestimmenden, Protokollführer zu führen. Von der Protokollführung sind der Versammlungsleiter, der Vorsitzende, sowie bei Vorhandensein eines Geschäftsführers, diese ausgeschlossen.

13.4 Versammlungsprotokolle sind im Original vom Versammlungsführer und dem Protokollführer zu unterschreiben.

14. Vorlagen

14.1 Vorlagen sind schriftlich zu erarbeitende, vorher festgelegte Themen. Sie dienen einer effektiveren Arbeitsweise bei Versammlungen und dienen der Diskussionsgrundlage.

14.2 Vorlagen sind 4 Wochen vor dem Behandlungstermin in der Geschäftsstelle einzureichen. Die Geschäftsstelle organisiert die Verteilung entsprechend dem Verteilerschlüssel (Anlage 2)

14.3 Vorlagen sind im Arbeitsplan festzulegen bzw. sind durch Auflagen des Landesverbandstages bzw. des Präsidiums zu erarbeiten.

15. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt gemäß Beschluss des Landesverbandstages vom 16.01.1993 in Kraft.

Zur Geschäftsordnung gehören folgende Anlagen:

Anlage 1: Inhalt eines Protokolls

Anlage 2: Verteilerschlüssel

Anlage 1: Inhalt eines Protokolls

1. Das Protokoll ist die sachliche und unmissverständliche Niederschrift über Ablauf, Inhalt und Ergebnis einer Sitzung oder Besprechung von allgemeiner Bedeutung. Es ermöglicht die nachträgliche Orientierung über die protokollierte Veranstaltung und dient als Grundlage für die weitere Bearbeitung der aufgeführten Sachverhalte. Zugleich ermöglicht das Protokoll die notwendige Erfolgskontrolle zur nächsten Versammlung.

2. Das Protokoll ist eine objektive Niederschrift. Es dürfen keine Gesichtspunkte enthalten sein, die dem wahren Verlauf der Sitzung oder Besprechung nicht entsprechen.

3. Aus Gründen der Arbeitsvereinfachung ist es effektiver, Ergebnisprotokolle zu fertigen. Diese werden stichwortartig niedergelegt, wobei nur die getroffenen Entscheidungen neben anderen wichtigen Fakten aufgeführt werden. Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind immer festzuhalten, desgleichen der Wortlaut der Beschlüsse. Das Protokoll sollte in Gegenwartsform verfasst werden.

4. Jedes Protokoll muss enthalten:

- Ort und Tag der Versammlung
- Bezeichnung des Versammlungsleiters und des Protokollführers
- Teilnehmer (ggf. Anwesenheitsliste)
- Tagesordnung (ggf. Einladung zur Versammlung)
- Ablauf, Ergebnisse
- Unterschriften des Versammlungsleiters und des Protokollführers
- Verteiler

5. Den Protokollen können Anwesenheitslisten, Einladungen, Tagesordnungen, Rednerlisten, sowie andere wichtige Schriftstücke beigefügt werden.

6. Protokolle sind Urkunden und können als Beweismittel herangezogen werden.

7. Alle Protokolle sind nummeriert in zeitlicher Reihenfolge in einem Protokollverzeichnis abzulegen.

8. Die Genehmigung eines Protokolls durch die nachfolgende Sitzung des gleichen Gremiums ist nicht erforderlich, entspricht aber allgemeiner Grundsätzen.

9. Einsprüche gegen das Protokoll sind bis 14 Tage nach Erhalt dieses beim Präsidenten schriftlich einzureichen.

10. Einsprüche gegen das Protokoll sind durch die nachfolgende Sitzung des gleichen Gremiums zu behandeln und eine Protokollkontrolle (vgl. Punkt 1) ist durchzuführen.

Anlage 2: Verteilerschlüssel

Der Verteilerschlüssel legt die Verteilung von Unterlagen fest, ohne, dass eine namentliche Auflistung notwendig ist.

Verteiler A: alle Präsidiumsmitglieder einschließlich Geschäftsführer

Verteiler B: Vereine und Abteilungen

Verteiler C: Veranstalter

Verteiler D: Einzelmitglieder (mit namentlicher Angabe)