

Geschäftsordnung des Leichtathletik-Verbandes Brandenburg e. V.

Anmerkung: Die in dieser Ordnung genannten Personen gelten gleichermaßen für das männliche, weibliche und diverse Geschlecht.

- beschlossen auf der ordentlichen Mitgliederversammlung am 21.03.2015 in Schwanebeck
- geändert auf der ordentlichen Mitgliederversammlung am 21.03.2026 in Potsdam

I. Mitgliederversammlung

1. Allgemeine Bestimmungen

- 1.1. Die Mitgliederversammlungen sind nicht öffentlich. Der Präsident oder der Versammlungsleiter können Gäste zulassen. Über die Zulassung von Medienvertretern beschließt die Mitgliederversammlung.
- 1.2. Die Versammlungen sollen von sportlicher Fairness und zielbewusster Zusammenarbeit getragen sein.
- 1.3. Die Beratung und Diskussionen müssen sachlich und in einer den sportlichen Anstand nicht verletzenden Art geführt werden. Persönliche Auseinandersetzungen (Streitigkeiten) sind sofort durch den Versammlungsleiter zu unterbinden.

2. Einberufung

- 2.1 Die Einberufung zur Mitgliederversammlung erfolgt durch das Präsidium gemäß § 8 Abs. 4 der Satzung.
- 2.2 Die endgültige Tagungsordnung wird vom Präsidium festgelegt und mit den Anträgen und Beschlussvorlagen 2 Wochen, bei einer außerordentlichen Mitgliederversammlung 4 Tage vor der Mitgliederversammlung den Mitgliedern auf der Homepage des Verbandes bekannt gegeben.
- 2.3 Die Form der Mitgliederversammlung bestimmt das Präsidium. Folgende Verfahren sind möglich:
 - a) Präsenzverfahren; das ist eine Präsenzversammlung an einem Ort, an dem die Mitglieder physisch anwesend sind,

- b) Virtuelles Verfahren; das ist eine virtuelle Versammlung, an dem die Mitglieder ohne gemeinsame physische Anwesenheit an einem Ort auf dem Wege der elektronischen Kommunikation teilnehmen können,
- c) Hybrides Verfahren; das ist eine Versammlung, an der die Mitglieder wahlweise am Ort der Versammlung physisch anwesend oder ohne physische Anwesenheit an diesem Ort auf dem Wege der elektronischen Kommunikation teilnehmen können.

- 2.4 Die Einberufung zur Mitgliederversammlung nach Punkt 2.3 b und c muss Angaben zum technischen Zugang und zur Authentifizierung der elektronischen Kommunikation und zur Abstimmung enthalten. Die Zugangsdaten müssen rechtzeitig vor der Versammlung zur Verfügung gestellt werden. Die Mitglieder sind verpflichtet, Daten über Zugang und Authentifizierung zur elektronischen Kommunikation unter Verschluss zu halten und keinem Dritten unbefugt zugänglich zu machen.
- 2.5 In der Mitgliederversammlung nach Nr. 2.3 muss technisch sichergestellt sein, dass im Wege der elektronischen Kommunikation teilnehmende Mitglieder während der Sitzung die satzungsgemäßen Rechte (Rede-, Antrags- und Stimmrecht) ausüben können. Die Gültigkeit von Beschlüssen und Wahlen in der Versammlung wird nicht dadurch berührt, dass eine technische Störung einzelne Mitglieder im Wege der elektronischen Kommunikation in der Teilnahme oder in der Wahrnehmung der in Satz 1 geregelten Rechte beeinträchtigt sind.
- 2.6 Sitzungen nach Nr. 2.3 dürfen nur dann aufgezeichnet und gespeichert werden, wenn dies durch einen entsprechenden Beschluss zum Zweck der Protokollierung grundsätzlich zugelassen wird. Soweit beantragt wird, den eigenen Redebeitrag nicht aufzuzeichnen, ist insoweit die Aufzeichnung zu unterbrechen. Die Aufnahme darf Dritten nicht zur Verfügung gestellt werden und ist nach Genehmigung des Sitzungsprotokolls zu löschen. Sitzungen und deren Übertragung dürfen durch die Mitglieder oder Dritte weder aufgezeichnet noch gespeichert werden.

3. Anmeldung

- 3.1 Die Mitgliedsvereine werden mit der Einladung zur Mitgliederversammlung aufgefordert, bis 4 Tage vor der Versammlung ihre Delegierten in Textform zu benennen. Nach Satz 1 angemeldete Delegierte haben sich vor Beginn der Versammlung durch ein Personaldokument auszuweisen. Nicht angemeldete Delegierte, müssen sich zusätzlich durch schriftliche Vollmacht des jeweiligen Vorstands nach § 26 BGB auszuweisen, soweit es sich nicht um ein amtierendes vertretungsberechtigtes Vorstandsmitglied des ordentlichen Mitglieds handelt.
- 3.2 Sämtliche Teilnehmende sind listenmäßig mit Vor- und Zunamen sowie bei stimmberechtigten Teilnehmenden mit dem entsendenden Verein zu erfassen. Die Listen sind Bestandteil des Versammlungsprotokolls.
- 3.3 Anwesenden Gästen steht kein Stimmrecht zu; sie können jedoch Beratungsrecht genießen, wenn keine Einwände erhoben werden.

4. Leitung und Eröffnung

- 4.1 Der Präsident – im Falle seiner Verhinderung ein anderes Präsidiumsmitglied – oder ein von der Mitgliederversammlung gewählter Versammlungsleiter eröffnet und leitet die Versammlung.
- 4.2 Nach Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung wird den Teilnehmenden die Tagungsordnung bekanntgegeben. Falls Änderungen gefordert werden, ist darüber abzustimmen.
- 4.3 Im Anschluss gibt der Versammlungsleiter die auf Grund der Anmeldung festgestellte Zahl der anwesenden Stimmberechtigten bekannt. Wenn nicht eher möglich, kann diese Zahl oder auch die berichtigende Ergänzung während der Versammlung bekanntgegeben werden.

5. Inhalt der Tagesordnung

Die Tagesordnung einer ordentlichen Mitgliederversammlung umfasst mindestens:

- a) Feststellung der anwesenden Stimmberechtigten,
- b) Wahl des Protokollführenden,
- c) Abstimmung zur Tagesordnung,
- d) Bericht des Präsidiums,
- e) Bericht der Kassenprüfer,
- f) Aussprachen zu den Berichten,
- g) Bestätigung des Jahresabschlusses für das zurückliegende Geschäftsjahr und Genehmigung des Finanzplanes für das laufende Geschäftsjahr,
- h) Entlastung des Präsidiums,
- i) Beschlussfassung über die Höhe der Mitgliedsbeiträge,
- j) Anträge u. a.

6. Berichterstattung und Anträge

- 6.1 Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst dem als Berichterstatter vorgesehenen Präsidiumsmitglied oder Delegierten das Wort zu erteilen. Nach der Berichterstattung erfolgt die Aussprache.
- 6.2 Bei Anträgen erhält zunächst der Antragsteller, danach das als Berichterstatter vorgesehene Präsidiumsmitglied das Wort. Nach Beendigung der Aussprache und vor Beginn der Abstimmung kann beiden noch einmal das Wort zu den Anträgen erteilt werden.

7. Worterteilung und Rednerfolge

- 7.1 Jeder Teilnehmende kann sich an der Aussprache beteiligen. Das Wort hierzu ist vorher vom Versammlungsleiter zu erteilen. Bei mehreren Meldungen erfolgt die Worterteilung aufgrund der Rednerliste in der Reihenfolge der Meldungen. Der Versammlungsleiter und der Berichterstatter können in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

- 7.2 Die Dauer der Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Redezeit der einzelnen Redner kann durch Beschluss der Mitgliederversammlung festgelegt werden.
- 7.3 Nach Beendigung eines Tagesordnungspunktes ist durch den Versammlungsleiter der nächste Punkt bekanntzugeben und dem Berichterstatter das Wort zu erteilen.

8. Worterteilung zur Geschäftsordnung

- 8.1 Bei Wortmeldung zur Geschäftsordnung wird dieser außerhalb der Reihenfolge der übrigen Redner durch den Versammlungsleiter stattgegeben. Zur Geschäftsordnung kann aber erst dann gesprochen werden, wenn der Vorredner seine Ausführungen beendet hat. Mehr als drei Redner zur Geschäftsordnung hintereinander brauchen nicht gehört zu werden.
- 8.2 Der Versammlungsleiter kann jederzeit, selbst das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und dabei den Redner unterbrechen.
- 8.3 Anträge zur Geschäftsordnung sind in Punkt 15 geregelt.

9. Persönliche Bemerkungen und Berichtigungen

- 9.1 Persönliche Bemerkungen sind nur am Schluss der Aussprache oder nach Durchführung der Abstimmung gestattet. Sie müssen kurz und sachlich und dürfen nicht beleidigend sein.
- 9.2 Das Wort zur Berichtigung kann nur nach Beendigung der Aussprache erteilt werden. Die Berichtigung darf nur kurz und nur auf die Sache selbst bezogen sein.

10. Wortentziehung

- 10.1 Von der Tagesordnung oder von dem zur Verhandlung stehenden Punkt abschweifende Redner kann der Versammlungsleiter „zur Sache“ rufen.
- 10.2 In den Ausführungen beleidigende oder den sportkameradschaftlichen Anstand verletzende Redner kann der Versammlungsleiter „zur Ordnung“ rufen, das Verhalten rügen und auf etwaige Folgen hinweisen.
- 10.3 Zweimal ohne Erfolg „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufenen Rednern kann der Versammlungsleiter das Wort entziehen. Der Wortentzug gilt für die ganze weitere Behandlung des Punktes, zu dem der gerügte Redner gesprochen hat. Über etwaigen Einspruch des gerügten Redners entscheidet die Mitgliederversammlung ohne vorherige Aussprache.

11. Ausschluss von Versammlungen

- 11.1 Teilnehmende und Gäste, die gegen die Anordnung des Versammlungsleiters verstoßen, beleidigend oder persönlich ausfallend werden, nach einer

Wortentziehung weiterreden, wiederholt die Versammlung stören oder sich zu Tätlichkeiten hinreißen lassen, können vom Versammlungsleiter ausgeschlossen werden.

- 11.2 Über einen etwaigen Einspruch des Ausgeschlossenen entscheidet die Mitgliederversammlung ohne Aussprache.

12. Unterbrechung der Versammlung

Ist dem Versammlungsleiter die Aufrechterhaltung der Ordnung nicht möglich, so kann er die Versammlung ohne vorherige Befragung der Teilnehmenden unterbrechen. Falls nach Wiedereröffnung ein ordentlicher Verlauf nicht möglich ist, kann die Versammlung geschlossen werden. Durch den Versammlungsleiter können Beratungspausen zugelassen werden.

13. Anträge

- 13.1 Antragsberechtigt zur Mitgliederversammlung sind die Mitglieder und die in der Satzung in § 6 Abs. 1 angegebenen Organe des LVB.
- 13.2 Anträge zur ordentlichen Mitgliederversammlung müssen spätestens 4 Wochen vorher, Anträge zur außerordentlichen Mitgliederversammlung spätestens 8 Tage vorher dem Präsidium des LVB vorliegen. Die Anträge müssen in Textform mit einer Begründung des Antrages eingereicht werden.
- 13.3 Alle zur ordentlichen Mitgliederversammlung form- und fristgerecht eingereichten Anträge sind den Delegierten gemäß Punkt 2.2 zur Kenntnis zu geben.

14. Dringlichkeitsanträge

- 14.1 Als Dringlichkeitsanträge sind nur solche Anträge zulässig, die innerhalb der Fristen nachweisbar nicht eingereicht werden konnten und der Sache nach für den Verband von herausragender Bedeutung und nicht aufschiebbar sind. Das Präsidium muss diese Anträge sofort bekannt geben. Dringlichkeitsanträge können nur mit Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit der erschienenen Mitglieder zur Beratung und Beschlussfassung kommen.
- 14.2 Dringlichkeitsanträge auf Abwahl des Präsidiums, Änderung der Satzung und Ordnungen oder Auflösung des Verbandes sind unzulässig.

15. Anträge zur Geschäftsordnung

- 15.1 Anträge zur Geschäftsordnung und auf Schluss der Aussprache kommen außerhalb der Rednerfolge zur sofortigen Abstimmung, nachdem der Antragsteller dafür und gegebenenfalls ein anderer Redner dagegensprochen haben.
- 15.2 Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Aussprachen stellen.

- 15.3 Ein Antrag zur Geschäftsordnung, mit dem Ziel, wieder zur Tagesordnung überzugehen, ist vom Antragsteller ausreichend zu begründen bevor er zur Abstimmung gelangt. Zuvor ist einem Redner, der gegen den Antrag zur Geschäftsordnung sprechen will, das Wort zu erteilen.
- 15.4 Vor Abstimmung über den Schluss der Debatte sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.
- 15.5 Anträge auf Schließung der Rednerliste sind unzulässig.

16. Abänderungsanträge

Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben, diesen verbessern, kürzen oder erweitern, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen, wenn sie in Textform dem Versammlungsleiter vorgelegt werden.

17. Aufhebung von Beschlüssen

Anträge auf Aufhebung oder Abänderung bereits gefasster Beschlüsse werden wie Dringlichkeitsanträge behandelt.

18. Abstimmungen

- 18.1 Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
- 18.2 Jeder Antrag ist vor der Abstimmung vom Versammlungsleiter nochmal vorzulesen.
- 18.3 Stimmberechtigt sind nur die zur Mitgliederversammlung anwesenden – mit Stimmrecht versehenen – Teilnehmenden.
- 18.4 Bei der Abstimmung über die Entlastung des Präsidiums haben die Mitglieder des Präsidiums kein Stimmrecht.
- 18.5 Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitest gehenden Antrag zunächst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welches der weitest gehende Antrag ist, so entscheidet die Mitgliederversammlung ohne vorherige Aussprache.
- 18.6 Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
- 18.7 Soweit die Satzung nicht eine andere Regelung vorschreibt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung, ausgenommen bei Wahlen.
- 18.8 Alle Präsenzabstimmungen erfolgen offen durch Handzeichen oder durch das Vorzeigen von ausgegebenen Stimmkarten, Abstimmungen im virtuellen Raum durch persönliche Abfrage. Sollte ein Antrag auf geheime Abstimmung gestellt werden, entscheidet darüber die Mitgliederversammlung mit einfacher

Mehrheit. Die Möglichkeit einer geheimen Abstimmung in Präsenz und virtuell muss organisatorisch vorbereitet sein.

18.9 Angezweifelte Abstimmungen müssen wiederholt werden, wobei die Stimmen genau auszuzählen sind.

19. Wahlen

19.1 Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie auf der Tagungsordnung vorgesehen und bei der Einberufung der Mitgliederversammlung bekannt gegeben worden sind.

19.2 Die Wahlen sind grundsätzlich geheim durchzuführen. Zunächst werden die Mitglieder des Präsidiums einzeln in der nach § 6 Abs. 1 der Satzung aufgeführten Reihenfolge gewählt. Danach folgt die Wahl der Mitglieder des Rechtsausschusses und im Anschluss die der Kassenprüfer.

19.3 Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, kann die Wahl offen gemäß Punkt 18.8 Satz 1 erfolgen, wenn dies die Versammlung mit einfacher Mehrheit beschlossen hat.

19.4 Vor der Wahl ist zu prüfen, ob die Kandidaten die Voraussetzungen erfüllen, wie sie nach der Satzung verlangt werden.

19.5 Die Wahl ist wirksam abgeschlossen, wenn der gewählte Kandidat die Wahl angenommen hat.

19.6 Abwesende können gewählt werden, wenn sie ihre Bereitschaft zur Annahme des Amtes vorher in Textform gegenüber dem Verband erklärt haben.

20. Niederschrift

20.1 Über den Verlauf der Mitgliederversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Versammlungsleiter und vom Protokollführenden zu unterzeichnen ist. In der Niederschrift sind die gefassten Beschlüsse wörtlich und die einzelnen Wahlvorgänge aufzuführen.

20.2 Die Mitglieder des Präsidiums, die Vereine und Gemeinschaften erhalten auf Anforderung eine Abschrift des Protokolls der Mitgliederversammlung.

20.3 Das Protokoll gilt als angenommen, wenn nicht innerhalb von 4 Wochen nach Veröffentlichung auf der Homepage des LVB durch die stimmberechtigten Teilnehmenden schriftlich Einspruch bei der Geschäftsstelle erhoben wird.

II. Sitzungen

21. Einladung

21.1 Die Einladung zu den Sitzungen des Präsidiums erfolgt durch den Präsidenten oder seinen Stellvertreter. Sitzungen der Fachkommissionen werden durch deren Vorsitzende einberufen.

- 21.2 Die Einladung erfolgt nach gemeinsamer Planung des Geschäftsjahres bzw. bei dringendem Bedarf mindestens 7 Tage vorher in Textform. In dringenden Ausnahmefällen kann sie auch in telefonischer Absprache erfolgen. Eine Nichtteilnahme ist unverzüglich mitzuteilen.
- 21.3 Die Sitzungen können in Präsenz, in digitaler oder hybrider Form stattfinden. Die Sitzungsart wird durch den Präsidenten bzw. den Vorsitzenden der Fachkommission festgelegt.

22. Leitung

Die Sitzungen werden vom Präsidenten bzw. den Vorsitzenden der Fachkommissionen oder ihren Stellvertretern geleitet.

23. Beschlussfähigkeit

Die Sitzungen sind beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen sind und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

24. Beschlüsse

- 24.1 Jedes Mitglied im Präsidium bzw. einer Fachkommission hat eine Stimme. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden bzw. Sitzungsleiters.
- 24.2 Eine Abstimmung zu Beschlüssen kann auch im schriftlichen Umlaufverfahren per E-Mail erfolgen. Zur Durchführung des Umlaufverfahrens werden die Beschlussvorlagen an die Präsidiums- bzw. Fachkommissionsmitglieder per E-Mail versandt. Die Mitglieder können innerhalb der vom Präsidenten bzw. Vorsitzenden der Fachkommission gesetzten Frist, mind. jedoch mit einer Frist von 3 Tagen, per E-Mail abstimmen. Ein Beschluss ist wirksam, wenn alle Mitglieder des Präsidiums bzw. der Fachkommission per E-Mail beteiligt wurden, bis zum für die Rückmeldung gesetzten Termin mindestens die Hälfte der Mitglieder ihre Stimme per E-Mail abgegeben haben und der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde. Für die Abstimmung gelten die Regelungen nach Punkt 24.1.

25. Niederschrift

- 25.1 Über den Verlauf der Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das vom Sitzungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Gefasste Beschlüsse sind wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen.
- 25.2 Die Niederschriften sind generell den jeweiligen Gremienmitgliedern sowie der Geschäftsstelle des LVB zu übersenden. Die Ablage erfolgt in der Geschäftsstelle. Protokolle gelten als bestätigt, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zugang in Textform Einspruch bei der Geschäftsstelle des LVB eingelegt wird.