



Geschäftsordnung des Leichtathletik-Verbandes Brandenburg e. V.

Anmerkung: Die in dieser Ordnung genannten Personen gelten gleichermaßen fürs männliche und weibliche Geschlecht.

beschlossen auf der ordentlichen Mitgliederversammlung am 21.03.2015 in Schwanebeck

I. Mitgliederversammlung

1- Allgemeine Bestimmungen

- (1) Die Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Der Präsident oder der Tagungsleiter hat jedoch das Recht, jederzeit die Öffentlichkeit auszuschließen.
- (2) Die Tagungen sollen von sportlicher Fairness und zielbewusster Zusammenarbeit getragen sein.
- (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 Tagungsleiter zu unterbinden.

2 - Einberufung

Die Einberufung zur Mitgliederversammlung erfolgt durch das Präsidium gemäß § 6 der Satzung.

3 - Leitung und Eröffnung

- (1) Der Präsident – im Falle seiner Verhinderung ein anderes Präsidiumsmitglied – oder ein von der Mitgliederversammlung gewählter Tagungsleiter eröffnet und leitet die Versammlung.
- (2) Nach Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung wird den Tagungsteilnehmern die Tagungsordnung bekanntgegeben. Falls Änderungen gefordert werden, ist darüber abzustimmen.



- (3) Anschließend gibt der Tagungsleiter 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 Tagung bekanntgegeben werden.

4 – Anmeldung

- (1) Jeder stimmberechtigte Teilnehmer hat sich vor Betreten des Tagungsraumes in eine Anmelde­liste einzutragen.
- (2) Sämtliche Tagungsteilnehmer sind listenmäßig zu erfassen. Die Listen sind Bestandteil des Tagungsprotokolls.
- (3) Anwesenden Gästen steht kein Stimmrecht zu; sie können jedoch Beratungsrecht genießen, wenn keine Einwände erhoben werden.

5 - Inhalt der Tagesordnung

Die Tagesordnung einer ordentlichen Mitgliederversammlung umfasst mindestens:

- a) Feststellung der anwesenden Stimmberechtigten,
- b) Wahl des Protokollführers,
- 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

- (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.
- (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

- (1) Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst dem Berichter­statter das Wort zu erteilen. Nach der Berichterstattung erfolgt eine Aussprache.
- (2) Jeder Teilnehmer kann sich an der Aussprache beteiligen. Das Wort hierzu ist vorher vom Tagungsleiter zu erteilen. Bei mehreren Meldungen erfolgt die Worterteilung aufgrund der Rednerliste in der Reihenfolge der Meldungen. Der Tagungsleiter und der Berichter­statter können in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

- (3) Die Dauer der Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Redezeit der einzelnen Redner kann durch Beschluss der Mitgliederversammlung festgelegt werden.
- (4) Nach Beendigung eines Tagesordnungspunktes ist durch den Tagungsleiter der nächste Punkt bekanntzugeben und dem Berichtersteller das Wort zu erteilen.

8 - Worterteilung zur Geschäftsordnung

- (1) Bei Wortmeldung zur Geschäftsordnung wird dieser außerhalb der Reihenfolge der übrigen Redner durch den Tagungsleiter 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.
- (2) Der Tagungsleiter kann jederzeit, selbst das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und dabei den Redner unterbrechen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind in § 15 geregelt.

9 - Persönliche Bemerkungen und Berichtigungen

- (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.
- (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

- (1) Von der Tagesordnung oder von dem zur Verhandlung stehenden Punkt abschweifende Redner kann der Tagungsleiter „zur Sache“ rufen.
- (2) In den Ausführungen beleidigende oder den sportkameradschaftlichen Anstand verletzende Redner kann der Tagungsleiter „zur Ordnung“ rufen, das Verhalten rügen und auf etwaige Folgen hinweisen.
- (3) Zweimal ohne Erfolg „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufenen Rednern kann der Tagungsleiter 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 Tagungen

- (1) Tagungsteilnehmer und Gäste, die gegen die Anordnung des Tagungsleiters verstoßen, beleidigend oder persönlich ausfallend werden, nach einer Wortentziehung weiterreden, wiederholt die Tagung stören oder sich zu Tätlichkeiten hinreißen lassen, können vom Tagungsleiter ausgeschlossen werden.
- (2) Über einen etwaigen Einspruch des Ausgeschlossenen entscheidet die Mitgliederversammlung ohne Aussprache.

12 - Unterbrechung der Tagung

Ist dem Tagungsleiter die Aufrechterhaltung der Ordnung nicht möglich, so kann er die Tagung ohne vorherige Befragung der Teilnehmer unterbrechen. Falls nach Wiedereröffnung ein ordentlicher Verlauf nicht möglich ist, kann die Tagung geschlossen werden.

Durch den Tagungsleiter können Beratungspausen zugelassen werden.

13 - Anträge

- (1) Antragsberechtigt zur Mitgliederversammlung sind die Mitglieder und die in der Satzung im § 5 angegebenen Organe des LVB.
- (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 schriftlich mit einer Begründung des Antrages eingereicht werden.
- (3) Alle zur ordentlichen Mitgliederversammlung form- und fristgerecht eingereichten Anträge sind 2 Wochen vor der Mitgliederversammlung den Delegierten über ihre Vereine, den anderen Stimmberechtigten direkt zur Kenntnis zu geben.

14 - Dringlichkeitsanträge

- (1) Anträge, die nicht form- und fristgerecht eingereicht sind und solche, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, gelten als Dringlichkeitsanträge. Diese können nur zu allgemeinen Fragen des Verbandes gestellt werden. Dringlichkeitsanträge können nur mit Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit der Mitgliederversammlung zur Beratung und Beschlussfassung kommen.
- (2) Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Reihenfolge der Redner sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller die Dringlichkeit kurz begründet hat und ggfs. einem anderen Redner die Gelegenheit gegeben wurde, gegen die Dringlichkeit zu sprechen.
- (3) Dringlichkeitsanträge auf Änderung der Satzung und der Ordnungen oder Auflösung des Verbandes sind unzulässig.

15 - Anträge zur Geschäftsordnung

- (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 dagegen gesprochen haben.
- (2) Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Aussprachen stellen.
- (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.

- (4) Vor Abstimmung über den Schluss der Debatte sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.
- (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 schriftlicher Form dem Tagungsleiter vorgelegt werden.

17 - Aufhebung von Beschlüssen

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

18 - Abstimmungen

- (1) Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
- (2) Jeder Antrag ist vor der Abstimmung vom Tagungsleiter nochmal vorzulesen.
- (3) Stimmberechtigt sind nur die zur Mitgliederversammlung anwesenden – mit Stimmrecht versehenen – Teilnehmer.
- (4) Bei der Abstimmung über die Entlastung des Präsidiums haben die Mitglieder des Präsidiums kein Stimmrecht.
- (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.
- (6) Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
- (7) Soweit die Satzung nicht eine andere Regelung vorschreibt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung, ausgenommen bei Wahlen.
- (8) Abstimmungen können namentlich, schriftlich, durch Handzeichen oder durch das Vorzeigen von ausgegebenen Stimmkarten erfolgen.
- (9) Angezweifelte Abstimmungen müssen wiederholt werden, wobei die Stimmen genau auszuzählen sind.

19 - Schriftliche Abstimmung

- (1) Schriftlich, d. h. geheime Abstimmung muss erfolgen, wenn dies von einem Stimmberechtigten verlangt wird.
- (2) Der Tagungsleiter hat vor der Abstimmung die zulässigen Vermerke für den Stimmzettel bekannt zu geben.

20 - Wahlen

- (1) Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie auf der Tagungsordnung vorgesehen und bei der Einberufung der Mitgliederversammlung bekannt gegeben worden sind.
- (2) Die Wahlen sind grundsätzlich geheim, falls die Mitgliederversammlung für jeden Wahlgang nichts anderes beschließt. Zunächst werden die Mitglieder des Präsidiums in der nach § 7 Nr. 1 der Satzung aufgeführten Reihenfolge gewählt. Danach folgt die Wahl der Mitglieder des Rechtsausschusses und im Anschluss die der Kassenprüfer.
- (3) Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, kann die Wahl durch Handaufheben oder Stimmzettel erfolgen, falls dagegen kein Widerspruch erhoben wird.
- (4) Vor der Wahl ist zu prüfen, ob die Kandidaten die Voraussetzungen erfüllen, wie sie nach der Satzung verlangt werden.
- (5) Die Vorgeschlagenen sind vor der Wahl zu fragen, ob sie im Falle der Wahl das Amt annehmen.
- (6) Mit Zustimmung der Mitgliederversammlung ist auch wählbar, wer nicht anwesend ist, aber von ihm eine schriftliche Erklärung vorliegt, dass er im Falle der Wahl das Amt annimmt.

21 - Niederschrift

- (1) Über den Verlauf der Mitgliederversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Tagungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. In der Niederschrift sind die gefassten Beschlüsse wörtlich und die Wahlen aufzuführen.
- (2) Die Mitglieder des Präsidiums, die Vereine und Gemeinschaften erhalten auf Anforderung eine Abschrift des Protokolls der Mitgliederversammlung.
- (3) Das Protokoll gilt als angenommen, wenn nicht innerhalb von 4 Wochen nach Veröffentlichung auf der Homepage des LVB durch die stimmberechtigten Tagungsteilnehmer schriftlich Einspruch bei der Geschäftsstelle erhoben wird.

II. Sitzungen

22 - Einladung

- (1) Die Einladung zu den Sitzungen des Präsidiums erfolgt durch den Präsidenten oder seinen Stellvertreter. Sitzungen der Fachkommissionen werden durch deren Vorsitzende einberufen.
- (2) Die Einladung erfolgt nach gemeinsamer Planung des Geschäftsjahres bzw. bei dringendem Bedarf mindestens 14 Tage vorher schriftlich. In dringenden Ausnahmefällen kann sie auch in telefonischer Absprache erfolgen. Eine Einladung per E-Mail ist grundsätzlich zulässig.
- (3) Die Nichtteilnahme ist der Geschäftsstelle unverzüglich mitzuteilen.

23 - Leitung

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

24 - Beschlussfähigkeit

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

25 - Beschlüsse

- (1) Jedes Mitglied im Präsidium/einer Fachkommission hat eine Stimme. Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Gleichheit entscheidet die Stimme des Sitzungsleiters.
- (2) In eilbedürftigen Fällen ist eine Abstimmung im schriftlichen Umlaufverfahren, auch per E-Mail möglich.

26 - Niederschrift

- (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.
- (2) Die Sitzungsteilnehmer erhalten eine Abschrift der Niederschrift. Ein Versand per E-Mail ist zulässig. Von den Sitzungen der Fachkommissionen erhält das Präsidium eine Abschrift. Die Ablage erfolgt in der Geschäftsstelle. Protokolle gelten als bestätigt, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zugang schriftlich Einspruch bei der Geschäftsstelle des LVB eingelegt wird.