

# **Geschäftsordnung**

## **I. Tagungen des Verbandstages**

### **§ 1 Allgemeine Bestimmungen**

- 1.1. Die Tagungen des LVMV sind öffentlich. Der Präsident oder der Tagungsleiter haben das Recht, jederzeit die Öffentlichkeit auszuschließen.
- 1.2. Die Tagungen sollen von sportlicher Fairness und zielbewusster Zusammenarbeit getragen sein.
- 1.3. Die Beratungen und Diskussionen müssen sachlich und in einer den Anstand nicht verletzenden Art geführt werden. Persönliche Auseinandersetzungen (Streitigkeiten) sind sofort durch den Tagungsleiter zu unterbinden.

### **§ 2 Aufgaben des Verbandstages und des Präsidiums**

#### 2.1. Verbandstag

- a) beschließt die Richtlinien und Ausführungsbestimmungen für die gesamte Arbeit des Verbandes
- b) führt die satzungsgemäßen Wahlen durch
- c) setzt die Mitgliedsbeiträge fest
- d) nimmt falls erforderlich Änderungen der Verbandssatzung und ihrer Bestandteile vor.
- e) hat das Recht und die Pflicht, überall dort einzugreifen, wo die Belange des Verbandes dies erfordern.

#### 2.2. Präsidium

- a) Berufung von kommissarischen Präsidiumsmitgliedern beim Ausscheiden von gewählten Präsidiumsmitgliedern auf Vorschlag des Vorstandes
- b) Berufung und Abberufung der Mitglieder von Ausschüssen, soweit sich aus der Verwaltungs- und Jugendordnung nichts Abweichendes ergibt
- c) Entgegennahme der Jahresarbeitsplanung und Jahresberichte der Ausschüsse und Arbeitsgruppen
- d) Benennung von Verbandsbeauftragten zur Erledigung einzelner besonderer Aufgaben auf Vorschlag des Vorstandes
- e) Entscheidung über Bewerbungen um deutsche und norddeutsche Meisterschaften sowie internationale Veranstaltungen

### **§ 3 Einberufung**

3.1. Die Einberufung zu den Tagungen des LVMV erfolgt gemäß den Bestimmungen der Satzung.

### **§ 4 Leitung und Eröffnung**

4.1. Der Präsident – im Falle seiner Verhinderung ein Vizepräsident – eröffnet und leitet die Tagung.

4.2. Nach der Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung wird den Tagungsteilnehmern nochmals die Tagesordnung bekannt gegeben. Falls Änderungen gefordert werden, ist darüber abzustimmen.

4.3. Anschließend gibt der Tagungsleiter die Anzahl der Stimmberechtigten bekannt, die von der Mandatsprüfungskommission festgestellt wurden.

### **§ 5 Legitimierung**

5.1. Jeder stimmberechtigte Teilnehmer hat sich vor Beginn der Tagung bei der Mandatsprüfungskommission anzumelden und in die Tagungsliste einzutragen.

5.2. Sämtliche Tagungsteilnehmer sind listenmäßig zu erfassen. Die Listen sind Bestandteil des Tagungsprotokolls.

5.3. Anwesenden Gästen steht kein Stimmrecht zu; sie können jedoch beratend angehört werden, wenn keine Einwendungen erhoben werden.

### **§ 6 Worterteilung und Rednerfolge**

6.1. Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst dem Berichterstatter das Wort zu erteilen. Nach der Berichterstattung erfolgt eine Aussprache.

6.2. 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.

6.3. Die Dauer der Behandlung eines Tagungsordnungspunktes oder die Redezeit der einzelnen Redner wird durch Beschluss des Verbandstages festgelegt.

6.4. Persönliche Bemerkungen sind nur am Schluss der Aussprache oder nach der Durchführung der Abstimmung gestattet. Sie müssen kurz und sachlich sein.

6.5. Nach Beendigung eines Tagungsordnungspunktes ist durch den Tagungsleiter der nächste Punkt bekannt gegeben und dem Berichterstatter das Wort zu erteilen.

## **§ 7 Worterteilung zur Geschäftsordnung**

- 7.1. Bei Wortmeldungen zur Geschäftsordnung wird dieser außerhalb der Reihenfolge durch den Tagungsleiter stattgegeben. Zur Geschäftsordnung kann aber erst gesprochen werden, wenn der Vorredner seine Ausführungen beendet hat. Mehr als drei Redner zur Geschäftsordnung hintereinander brauchen nicht gehört werden.
- 7.2. Bei Anträgen zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredner gehört werden.
- 7.3. Der Tagungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, selbst das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und den Redner unterbrechen

## **§ 8 Wortentziehung**

- 8.1. Überschreitet ein Redner die festgelegte Redezeit, kann ihm der Tagungsleiter nach einmaliger Verwarnung das Wort entziehen.
- 8.2. a) Einen von der Tagungsordnung oder von dem zur Verhandlung stehenden Punkt abschweifender Redner kann der Tagungsleiter „zur Sache“ rufen.  
b) In den Ausführungen beleidigende oder den sportkameradschaftlichen Anstand verletzende Redner kann der Tagungsleiter zur Ordnung rufen, das Verhalten rügen und auf etwaige Folgen hinweisen.
- 8.3. Zweimal ohne Erfolg „zur Sache oder zur Ordnung“ gerufenen Rednern kann der Tagungsleiter das Wort entziehen. Der Wortentzug gilt für den gesamten behandelten Tagungsordnungspunkt. Über einen etwaigen Einspruch des gerügten Redners entscheidet der Verbandstag ohne Aussprache.

## **§ 9 Ausschluss von der Tagung; Unterbrechung der Tagung**

- 9.1. Teilnehmer und Gäste, die den Verlauf der Tagung stören, können vom Tagungsleiter ausgeschlossen werden, wenn sie
  - a) gegen die Anordnung des Tagungsleiters verstoßen,
  - b) beleidigend oder persönlich ausfallend werden,
  - c) nach einer Wortentziehung weiter reden
  - d) wiederholt die Tagung störend
  - e) sich zu Tätlichkeiten hinreißen lassen.
- 9.2. Ist dem Tagungsleiter die Aufrechterhaltung der Ordnung nicht möglich, so kann er die Tagung ohne Befragung der Teilnehmer unterbrechen. Falls nach Wiedereröffnung ein ordentlicher Verlauf nicht möglich ist, kann die Tagung geschlossen werden.

## **§ 10 Anträge**

- 10.1. Anträge zum ordentlichen Verbandstag müssen mindestens vier Wochen vor dem Tagungstermin, Anträge zu außerordentlichen Tagungen spätestens drei Tage nach Erhalt der Einberufung von den Vereinen, Gemeinschaften und Kreisen schriftlich mit ausführlicher Begründung dem Vorstand vorliegen.
- 10.2. Über die Zulässigkeit von Anträgen entscheidet das Präsidium. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben, diesen verbessern, kürzen oder erweitern, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

## **§11 Dringlichkeitsanträge**

- 11.1. Anträge die nicht form- und fristgerecht eingereicht sind, und solche zu nicht auf der Tagesordnung stehende Fragen gelten als Dringlichkeitsanträge. Diese können nur zu allgemeinen Fragen des Vorstandes, aber nicht in Fragen mit der Absicht auf Änderung der Ordnungen gestellt werden. Dringlichkeitsanträge bedürfen der Zweidrittelmehrheit des Verbandstages.
- 11.2. Dringlichkeitsanträge zu dem jeweiligen Punkt der Tagesordnung oder der Aussprache kommen außerhalb der Reihenfolge der Redner zur sofortigen Abstimmung der Dringlichkeit, nachdem der Antragsteller die Dringlichkeit kurz begründet und gegebenenfalls ein anderer Redner gegen die Dringlichkeit gesprochen hat.
- 11.3. Ist die Dringlichkeit angenommen, so erfolgt nachdem für und gegen den Antrag gesprochen wurde, die Abstimmung über den Antrag selbst.
- 11.4. Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderungen oder Auflösungen des Verbandes sind unzulässig.

## **§ 12 Abstimmung**

- 12.1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
- 12.2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals zu verlesen.
- 12.3. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitest gehenden Antrag zuerst und danach in der weiteren Reihenfolge abzustimmen. Bestehen Zweifel, welches der weitest gehende Antrag ist, so entscheidet der Verbandstag ohne vorherige Aussprache mit einfacher Stimmenmehrheit über die Verfahrensfrage.
- 12.4. Erweiterungs- und Zusatzanträge kommen gesondert zur Abstimmung.

- 12.5. Bei allen Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung nicht eine andere Regelung vorsieht, die einfache Mehrheit der Stimmen. Stimmengleichheit gilt, mit Ausnahme der Wahlen, als Ablehnung. Stimmenenthaltungen bleiben unberücksichtigt.
- 12.6. Abstimmungen können durch Handzeichen oder Aufstehen, oder schriftlich geheim erfolgen. Die schriftliche Abstimmung hat generell zu erfolgen, wenn sich die einfache Mehrheit dafür ausspricht. In diesem Fall hat der Tagungsleiter drei zulässige Vermerke für den Stimmzettel bekannt zu geben.

### **§ 13 Wahlen**

- 13.1. Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie auf der Tagungsordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind.
- 13.2. Vor der Wahl sind die vorgeschlagenen Kandidaten zu befragen, ob sie bereit sind, im Falle einer Wahl die Funktion zu übernehmen. Wählbar ist auch der Kandidat, der nicht anwesend ist, wenn die schriftliche Bereitschaftserklärung am Tage der Wahl vorliegt.
- 13.3. Alle Wahlhandlungen werden mit einfacher Stimmenmehrheit abgeschlossen.
- 13.4. Bei einem notwendigen 2. Wahlgang entscheidet die höchste Anzahl der auf einen Kandidaten vereinigten Stimmen.

### **§ 14 Protokollierung**

- 14.1. Über den Verlauf der Tagung ist ein Protokoll anzufertigen, das vom Tagungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Gefasste Beschlüsse sind wörtlich in das Protokoll aufzunehmen.
- 14.2. Die Mitglieder des Vorstandes und alle Vereine und Gemeinschaften erhalten auf Anforderung eine Abschrift des Protokolls des Verbandstages. Das Protokoll gilt als angenommen, wenn nicht innerhalb von vier Wochen nach Zugang durch die stimmberechtigten Tagungsteilnehmer schriftlich Einspruch bei der Geschäftsstelle erhoben wird.

## **II. Sitzungen (Präsidium, Vorstand)**

### **§ 15 Einberufungen**

- 15.1. Die Einberufung zu den Sitzungen des Vorstandes ergeht durch den Präsidenten oder seinen Stellvertreter; die Einberufung zu den Sitzungen der Ausschüsse durch den Vorsitzenden der Ausschüsse.
- 15.2. Die Einberufung 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.

- 15.3. Die Nichtteilnahme ist dem Einberufer mit Angabe von Gründen unverzüglich mitzuteilen

## **§ 16 Beschlussfähigkeit, Protokollierung**

- 16.1. Die Sitzungen sind beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen sind und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
- 16.2. Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Gleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- 16.3. Über den Verlauf der Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist.
- 16.4. Protokolle sind generell allen Präsidiumsmitgliedern zu übersenden. Beschlüsse sind wörtlich in das Protokoll mit dem Vermerk „Beschluss“ aufzunehmen. Protokolle gelten als bestätigt, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zugang schriftlich Einspruch bei der Geschäftsstelle des LVMV eingelegt wird.

## **§ 17 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung auf dem Verbandstag am 20.03.2010 in Kraft.