

# **G e s c h ä f t s o r d n u n g**

## **der Behinderten-Sportgemeinschaft Gevelsberg e.V. (nachfolgend Verein genannt)**

### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Der Verein gibt sich zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachfolgend Versammlung genannt) der Organe und der Abteilungen diese Geschäftsordnung.

(2) Alle Versammlungen sind nicht öffentlich. Auf Antrag und Beschluss der Versammlung kann Öffentlichkeit zugelassen werden.

### **§ 2 Einberufung**

(1) Die Einberufungsformalitäten sind in der Satzung geregelt.

(2) Jedes Vorstandsmitglied wird entweder per e-mail eingeladen oder angerufen. Die Termine für die nächste ordentliche Sitzung sind in den jeweiligen Protokollentwürfen am Ende aufgeführt und dienen als Einladung.

(3) Der jeweils nächste ordentliche Vorstandstermin wird mit allen zum Zeitpunkt anwesenden Vorstandsmitgliedern bestimmt.

### **§ 3 Versammlungsleitung**

(1) Der Vorsitzende (Versammlungsleiter) eröffnet, leitet und schließt die Versammlungen.

(2) Bei Verhinderung des Versammlungsleiters und seiner satzungsmäßigen Vertreter wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter. Als Verhinderung gelten auch Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.

(3) Der Versammlungsleiter kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und auf Zeit vornehmen und Unterbrechungen oder Aufhebung der Versammlung anordnen.

(4) Der Versammlungsleiter oder dessen Beauftragter prüfen die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung.

### **§ 4 Reihenfolge im Vertretungsfall**

(1) Sollte der 1. Vorsitzende verhindert sein, so tritt die nachfolgende Vertretungs-Reihenfolge in Kraft:

- 1.) 2. Vorsitzender
- 2.) Geschäftsführer
- 3.) Jugendwart
- 4.) Internet-Beauftragter

(2) Ein Kassenwart sowie sein Stellvertreter dürfen keine Aufgaben des 1. Vorsitzenden übernehmen.

## **§ 5 Sitzungsgeld**

(1) Als Aufwandsentschädigung im Ehrenamt erhält jeder Sitzungsteilnehmer pro Vorstandssitzung eine Pauschale in Höhe von 10,-€.

(2) Die Pauschale wird ohne weitere Anträge auf die hinterlegten Kontoverbindungen der Teilnehmer spätestens 7 Tage nach der Sitzung überwiesen. Bei nicht hinterlegten Kontoverbindungen kann keine Auszahlung erfolgen. Eine rückwirkende Auszahlung mehr als 4 Wochen nach der Sitzung ist nicht mehr möglich.

(3) Eine Auszahlung erfolgt lediglich, wenn das Mitglied vom Anfang bis zum Ende der Sitzung beigewohnt hat. Kurzfristige Sitzungsunterbrechungen sind hiervon ausgenommen.

(4) Jedes Mitglied kann freiwillig auf seine Zahlung verzichten.

## **§ 6 Worterteilung und Rednerfolge**

(1) Bei mehreren Wortmeldungen ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(2) Das Wort erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Meldung bzw. Rednerliste.

(3) Teilnehmer einer Versammlung müssen auf Anweisung des Versammlungsleiters den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie in materieller Hinsicht persönlich betreffen.

(4) Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Themas das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden, ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.

(5) Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

(6) Die maximale Redezeit zu jeweils einem Thema beträgt pro Teilnehmer 5 Minuten. Der Versammlungsleiter ist hiervon ausgenommen.

## **§ 7 Wort zur Geschäftsordnung**

(1) Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.

(2) Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredner gehört werden.

(3) Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

## **§ 8 Anträge**

(1) Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in der Satzung festgelegt. Anträge an die anderen Organe und Gremien können die stimmberechtigten Mitglieder der entsprechenden Organe und Gremien stellen.

(2) Anträge müssen eine Woche vor dem Versammlungstermin vorliegen, sofern keine andere Frist durch die Satzung geregelt ist.

(3) Die Anträge sind schriftlich und mit Begründung einzureichen. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.

(4) Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die besonderen Bestimmungen der Satzung.

## **§ 9 Dringlichkeitsanträge**

(1) Dringlichkeitsanträge sind nur möglich, wenn alle Mitglieder des Organs zustimmen.

(2) Dringlichkeitsanträge in der Mitgliederversammlung sind in der Satzung geregelt.

## **§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung**

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

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

(3) Die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner sind vor der Abstimmung über einen Antrag, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit vorzulesen.

## **§ 11 Abstimmungen**

(1) Vor Abstimmungen ist die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge deutlich bekannt zu geben. Die Anträge sind einzeln vorzulesen.

(2) Der Versammlungsleiter muss vor Abstimmung jeden Antrag nochmals vorlesen.

(3) Bei Vorlage mehrerer Anträge zu einem Punkt ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Sollte unklar sein welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Versammlung.

(4) Über Zusatzanträge muss extra abgestimmt werden.

(5) Abstimmungen erfolgen offen. Eine geheime Abstimmung kann durch den Versammlungsleiter angeordnet oder auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

(6) Sieht die Satzung nichts anderes vor, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

## **§ 12 Wahlen**

(1) Wahlen sind nur möglich, wenn sie satzungsgemäß vorgeschrieben sind oder durch das Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern notwendig werden. Sie werden bei der Einberufung bekannt gegeben.

(2) Beschließt die Versammlung nichts anderes, sind die Wahlen grundsätzlich schriftlich und offen in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen.

(3) Der Wahlausschuss, besteht aus drei Mitgliedern. Dieser sammelt und zählt die abgegebenen Stimmen.

(4) Der Wahlausschuss bestimmt den Wahlleiter, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.

(5) Die Prüfung des zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten auf die satzungsgemäßen Anforderungen erfolgt vor dem Wahlgang durch den Wahlausschuss. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung dessen Zustimmung als schriftliche Erklärung vorliegt.

(6) Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie kandidieren und nach ihrer Wahl, ob sie das Amt annehmen.

(7) Das Wahlergebnis wird vom Wahlausschuss festgestellt und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll vorgelesen.

(8) Scheiden Mitglieder des Vorstandes, der Organe oder der Abteilungen während der Legislaturperiode aus, beruft der Vorstand auf Vorschlag des betreffenden Gremiums ein geeignetes Ersatzmitglied kommissarisch bis zur nächsten festgelegten Wahl.

### **§ 13 Protokolle**

(1) Protokollentwürfe sind innerhalb von zwei Wochen nach der Versammlung den Versammlungsteilnehmern und dem Vorstand zuzustellen. Sie sind vom Protokollführer und vom Vorsitzenden nach erfolgreichem Beschluss zu unterzeichnen und werden somit zu Protokollen.

(2) Protokolle der Mitgliederversammlung sind nicht zu versenden, sofern die Versammlung dies nicht ausdrücklich beschließt.

### **§ 14 Freie Verfügungen vom 1. Vorsitzenden und 1. Kassenwart**

(1) Der 1. Vorsitzende darf ohne vorherige Rücksprache mit seinen Vorstandskollegen Aufwendungen und Ausgaben in Höhe von bis zu 250,-€ pro Transaktion im Namen und zum Zweck des Vereinszieles durchführen.

(2) Höhere Ausgaben müssen grundsätzlich in Übereinkunft zwischen dem 1. Vorsitzenden und 1. Kassenwart genehmigt werden, es sei denn es handelt sich hierbei um wiederkehrende Pflichtbeiträge (z.B. für Verbände) oder Aufwandsentschädigungen.

### **§ 15 Veranstaltungen**

(1) Veranstaltungen, die mit Kosten für den Verein verbunden sind (z.B. Kraftstoff für den Bus, Startgeld, etc.) sind grundsätzlich vor der Zusage an den Veranstalter vom Vorstand mit einfacher Mehrheit zu genehmigen.

(2) Es gilt hier grundsätzlich kein Gewohnheitsrecht. Diese Klausel ist für alle – auch wiederkehrende Veranstaltungen – bindend.

(3) Der Antrag kann mittels e-mail, Telefonkonferenz, auf Sitzungen oder auf sonstigem schriftlichen Wegen gestellt werden. Vor Veröffentlichung und Busreservierung beim Homepage-Beauftragten ist der Beschluss des Vorstandes abzuwarten.

(4) Eine Gruppe hat – sofern sie im Auftrag des Vereins antritt – auf den jeweiligen Anmeldeformularen auch den Namen des Vereines aufzuführen. Eine Einsicht in die Anmeldeunterlagen ist dem Vorsitzenden jeweils auf Nachfrage vorzulegen.

(5) Ein möglicher, zusätzlicher Gruppenname darf auch mit aufgeführt werden.

## **§ 16 Maximale Einspruchszeit**

(1) Die Abstimmung eines Vorstandsmitgliedes über einen Antrag oder eine Frage gilt als Enthaltung sofern zwischen der Anfrage und der möglichen Antwort mindestens 1 Woche (7 Tage) vergangen ist.

## **§ 17 Änderungen in der Geschäftsordnung**

(1) Mögliche Änderungen in dieser Geschäftsordnung müssen mit 2/3-Mehrheit beschlossen werden.

## **§ 18 Inkrafttreten**