

Radsport-Verband Hamburg e.V.



Radsport-Verband Hamburg e.V.

Geschäftsordnung

Ausgabe 01/2011

Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Mitgliederversammlung	
§ 1 Allgemeine Bestimmungen	3
§ 2 Einberufung	3
§ 3 Eröffnung und Leitung	3
§ 4 Inhalte der Tagesordnungen	4
§ 5 Berichterstattung	4
§ 6 Anträge	4
§ 7 Worterteilung und Rednerfolge	4
§ 8 Wortentziehung	4
§ 9 Ausschluss von der Versammlung	5
§ 10 Unterbrechung der Versammlung	5
§ 11 Anträge	5
§ 12 Aufhebung von Beschlüssen	5
§ 13 Abstimmung	5
§ 14 Schriftliche Abstimmung	5
§ 15 Wahlen	5
§ 16 Vergabe von Landesmeisterschaften	6
§ 17 Niederschrift	6
II. Sitzungen des Verbandsrates, des Präsidiums und sonstige Versammlungen	
§ 18 Einladung	6
§ 19 Sitzungs-/Versammlungsleitung	6
§ 20 Beschlussfähigkeit	6
§ 21 Beschlüsse	6
§ 22 Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren	6
§ 23 Niederschrift	7
III. Einleitung von Verfahren vor dem VSSG	
§ 24 Antragsbefugnis des Präsidiums	7
IV. Versand von Unterlagen; Aufbewahrung von Unterlagen	
§ 25 Elektronischer Versand	7
§ 26 Digitales Archiv	7
Stichwortverzeichnis	8

Änderungshistorie

Ausgabe 01/2011

- Erstausgabe der Geschäftsordnung (GesO). Die Geschäftsordnung wurde auf der außerordentlichen Hauptversammlung des Radsport-Verbandes Hamburg e.V. am 31.10.2011 in Hamburg beschlossen.

§ 1 Allgemein, Öffentlichkeit

Die Mitgliederversammlung (MV) und die Versammlungen des Verbandsrates (VR) sind nicht öffentlich.

§ 2 Einberufung

Die Einberufung zur MV, oder zu den Sitzungen des VR erfolgt durch den Präsidenten gemäß der Satzung.

I. Mitgliederversammlung

§ 3 Eröffnung, Leitung, Abläufe und Regeln der MV

1. Die Mitgliederversammlung wird vom Präsidenten, im Fall seiner Verhinderung vom Stellvertretenden Präsidenten eröffnet und geleitet. Sollten Beide verhindert sein, wählt die Versammlung durch einfache Mehrheit einen Versammlungsleiter aus den anwesenden Mitgliedern des Präsidiums. Jede Änderung der Versammlungsleitung ist bekannt zu geben und im Protokoll festzuhalten.
2. Für die Entlastung der Mitglieder des Präsidiums wird ein zweiter Versammlungsleiter, der nicht Mitglied des Präsidiums sein darf, durch einfache Mehrheit der Versammlung gewählt. Dieser zweite Versammlungsleiter hat über die Entlastung des Präsidiums abstimmen zu lassen und übergibt die Versammlungsleitung nach diesem Tagesordnungspunkt wieder an den Versammlungsleiter nach Ziffer 1.
3. In den Jahren, in denen der Präsident zur Wahl steht, wird die Wahl des Präsidenten ebenfalls von einem zweiten Versammlungsleiter geleitet. Nach der Annahme der Wahl übergibt der zweite Versammlungsleiter die Versammlungsleitung an den gewählten Präsidenten. Für den Fall, dass kein Präsident gewählt wird, übernimmt der stellvertretende Präsident die Leitung der MV. Ist auch kein stellvertretender Präsident gewählt bzw. nicht anwesend, wählt die MV ein anwesendes und entlastetes Mitglied des Präsidiums als Versammlungsleiter. Bis zur vollzogenen Wahl bleibt der zweite Versammlungsleiter im Amt.
4. Die Unterlagen zur MV, wie Stimmkarten für offene Abstimmungen, Stimmzettel für geheime Abstimmungen, erhält der der Geschäftsstelle gemeldete Vereinsvertreter für seine Delegierten, nachdem er die Delegiertenliste seines Vereins mit den Unterschriften der Delegierten bei der Ausgabe der Unterlagen abgegeben hat. Sollten nicht alle für das volle Stimmrecht erforderlichen Delegierten der Delegiertenliste unterschrieben haben, werden entsprechend weniger Stimmunterlagen herausgegeben. Einzeldelegierte, wie z.B. Ehrenmitglieder erhalten ihre MV-Unterlagen nach erfolgter Unterschrift am Ausgabebüschel persönlich. Die Ausgabe der MV-Unterlagen soll ab einer Stunde vor Versammlungsbeginn erfolgen. Die Vollständigkeit der Unterlagen sowie die richtige Stimmenanzahl, Stimmkarten und Stimmzettel sind vom Empfänger sofort zu prüfen. Bei Unstimmigkeiten ist sofort der Geschäftsführer bzw. der Versammlungsleiter zu unterrichten. Spätere Reklamationen, nach der Eröffnung der Versammlung und der zu Beginn erfolgten Abfrage nach dem Erhalt der vollständigen Unterlagen und der korrekten Anzahl der Stimmkarten und Stimmzettel, werden nicht akzeptiert.
5. Stimmkarten: Die Farben der Stimmkarten sind in den Farben „Grün“ für „Ja“ und „Rot“ für „Nein“. Jeder Verein erhält pro Stimme je eine „Ja“ und eine „Nein“ Karte.

6. Stimmzettel: Die Stimmzettel für geheime Abstimmungen sollen sich auf einem Träger in DIN-A4 Format mit Abrisslinien befinden. Auf jedem Abriss-Stimmzettel wird vor der geheimen Abstimmung eine vorher von dem Wahlleiter genannte Zahl geschrieben, sodass der jeweilige Stimmzettel dem entsprechenden Wahlgang zuordnen werden kann. Jeder Verein erhält pro Stimme für jeden Wahlgang einen Stimmzettel.
7. Nach der Feststellung der satzungsmäßigen Einberufung und der Abfrage nach dem vollständigen und korrekten Erhalt der MV-Unterlagen mit den Stimmkarten und Stimmzetteln wird den Teilnehmern die aktuelle Tagesordnung bekannt gegeben.

§ 4 Inhalte der Tagesordnungen

1. Die Tagesordnung der MV orientiert sich an der Satzung und umfasst mindestens folgende Punkte:
 - a) Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen MV
 - b) Feststellung und Bekanntgabe der Stimmberechtigten
 - c) Wahl von Schriftführern und Stimmenzählern, sowie ggf. zweiten Versammlungsleiter gem. § 3 der Geschäftsordnung
 - d) Genehmigung der Tagesordnung
 - e) Berichte des Präsidiums und der Koordinatoren
 - f) Bericht der Revisoren
 - g) Genehmigung der Berichte und Entlastung des Präsidiums und des Verbandsrates
 - h) Anträge zu Satzungsänderungen
 - i) Wahlen und Bestätigungen gemäß Satzung
 - j) Genehmigung des Haushaltsplanes
 - k) Festsetzung und Fälligkeit der Beiträge
 - l) Beschlussfassung über eingegangene Anträge
 - m) Versammlungsort der nächsten MV
 - a) Anträge

§ 5 Berichterstattung

Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst den zuständigen Präsidiumsmitgliedern, den Koordinatoren sowie den Revisoren das Wort zu erteilen. Danach folgt die Aussprache.

§ 6 Anträge

Bei Anträgen erhält zunächst der Antragsteller, danach das zuständige Mitglied des Präsidiums 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

Jeder stimmberechtigte Versammlungsteilnehmer kann sich an den Aussprachen beteiligen. Es ist eine Rednerliste zu führen. Der Versammlungsleiter erteilt dann das Wort in der Reihenfolge der Rednerliste.

§ 8 Wortentziehung

1. Redner, die von der Tagesordnung oder von dem zur Beratung stehenden Punkt abschweifen, kann der Versammlungsleiter »zur Sache« rufen.
2. Redner, die in ihren Ausführungen beleidigende oder den sportkameradschaftlichen Anstand verletzende Bemerkungen machen, kann der Versammlungsleiter »zur Ordnung« rufen, das Verhalten rügen und auf etwaige Folgen hinweisen.
3. Rednern, die zweimal ohne Erfolg »zur Sache« oder »zur Ordnung« gerufen wurden, kann der Versammlungsleiter das Wort entziehen. Der Wortentzug gilt für die ganze weitere Be-

handlung des Punktes, zu dem der gerügte Redner gesprochen hat. Über einen etwaigen Einspruch des gerügten Redners entscheidet die MV sofort und ohne vorherige Aussprache.

§ 9 Ausschluss von der Versammlung

1. Teilnehmer und Gäste, die gegen die Anordnungen des Versammlungsleiters verstoßen, beleidigend oder persönlich ausfallend werden, nach einer Wortentziehung weiterreden, wiederholt die Versammlung stören, sich zu Tätlichkeiten hinreißen lassen, kann der Versammlungsleiter ausschließen.
2. Über einen etwaigen Einspruch des Ausgeschlossenen entscheidet die MV sofort und ohne Aussprache.

§ 10 Unterbrechung der Versammlung

Ist es dem Versammlungsleiter nicht möglich, die Ordnung der Versammlung aufrecht zu erhalten, kann er die Versammlung ohne vorherige Befragung der Teilnehmer unterbrechen. Ist auch nach Wiedereröffnung ein ordentlicher Verlauf nicht möglich, kann er die Versammlung schließen.

§ 11 Anträge

1. Die Möglichkeiten der Antragsstellung sind in der Satzung geregelt.
2. Änderungen zu Anträgen, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen optimieren, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit möglich.

§ 12 Aufhebung von Beschlüssen

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

§ 13 Abstimmung

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung zu erläutern und ggf. nochmals vorzulesen.
3. Bei allen Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung nicht eine andere Regelung vorschreibt, die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen JA- und NEIN-Stimmen. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung.
4. Abgestimmt werden kann schriftlich oder durch Akklamation. Soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt, wird in der Regel durch Handzeichen bzw. Stimmkarten abgestimmt.
5. Abstimmungen, deren Stimmergebnis begründet angezweifelt wird, sind einmalig zu wiederholen, wobei dann die Stimmen genau ausgezählt werden müssen.

§ 14 Schriftliche Abstimmung

1. Eine schriftliche, d.h. geheime Abstimmung über Anträge muss durchgeführt werden, wenn dies die Versammlung mit einfacher Mehrheit auf Antrag beschließt.
2. Der Versammlungsleiter hat vor der Abstimmung die zulässigen Vermerke für die Stimmzettel bekannt zu geben.

§ 15 Wahlen

1. Die Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie auf der Tagesordnung aufge-

- führt sind bzw. mit 2/3 Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen ergänzt wurden.
2. Vor der Wahl ist zu prüfen, ob die Vorgeschlagenen die Voraussetzungen erfüllen, wie sie nach der Satzung verlangt werden.
 3. Die Vorgeschlagenen sind vor der Wahl zu fragen, ob sie im Falle der Wahl das Amt annehmen.
 4. Mit Zustimmung der Versammlung ist auch wählbar, wer nicht anwesend ist, aber von ihm eine schriftliche Erklärung vorliegt, dass er im Falle der Wahl das Amt annimmt. In Ausnahmefällen kann auf Beschluss der Versammlung die Bereitschaft fernmündlich eingeholt werden.
 5. Die Wahlen sind grundsätzlich offen, falls die Versammlung für jeden Wahlgang nichts anderes beschließt. Zunächst werden die Mitglieder des Präsidiums gewählt, und zwar in der in § 12 Nr. 13 der Satzung aufgeführten Reihenfolge; danach folgt die Wahl der Koordinatoren, der Mitglieder des VSSG und dann die der Revisoren.

§ 16 Vergabe von Landesmeisterschaften

Über die Vergabe von Landesmeisterschaften entscheidet das Präsidium.

§ 17 Niederschrift

Von Versammlungen sind Protokolle zu führen.

II. Sitzungen des Verbandsrates, des Präsidiums und sonstige Versammlungen

§ 18 Einladungen

1. Die Einladungen zu den Versammlungen des Verbandsrates sind satzungsgemäß schriftlich (per Post, Fax oder E-Mail), durch den Präsidenten unter Bekanntgabe der Tagesordnung vorzunehmen. In dringenden Fällen kann dies fernmündlich oder mit Hilfe anderer moderner Kommunikationsmittel geschehen.
2. Zur Sitzung des Präsidiums soll mindestens eine Woche vorher eingeladen werden. Dieses kann per Post, E-Mail oder per Fax geschehen. In dringenden Fällen kann die Einladung fernmündlich oder mit Hilfe anderer moderner Kommunikationsmittel geschehen. Eine protokollierte Telefonkonferenz ist einer ordentlichen Sitzung gleichzusetzen.
3. Die eingeladenen Personen haben bis mindestens drei Tage vor dem Versammlungstermin eine Erklärung über ihre Teilnahme oder Nichtteilnahme abzugeben.
4. Die Sitzungs- bzw. Versammlungsorte sind möglichst zentral festzulegen.

§ 19 Sitzungs-/Versammlungsleitung

Die Sitzungen des Verbandsrates und des Präsidiums sind nicht öffentlich und werden vom Präsidenten oder vom stellvertretenden Präsidenten geleitet.

§ 20 Beschlussfähigkeit

Die Beschlussfähigkeit des Präsidiums ist im § 12 der Satzung geregelt.

1. Die Beschlussfähigkeit des VR im § 11 Ziffer 3 der Satzung geregelt.

§ 21 Beschlüsse

Beschlüsse des Präsidiums, des Verbandsrates und sonstiger Gremien werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit im Präsidium entscheidet die Stimme des Präsidenten. Im Verbandsrat und in sonstigen Gremien gilt Stimmgleichheit als Ablehnung. Stimmenenthaltungen werden nicht berücksichtigt.

§ 22 Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren

1. Beschlüsse des Präsidiums, des Verbandsrates und sonstiger Gremien können auch im schriftlichen Umlaufverfahren erfolgen. Abstimmungen per E-Mail und Fax sind keine geheimen Abstimmungen.
2. Der Ablauf der schriftlichen Abstimmungen des Präsidiums und des Verbandsrates ist folgendermaßen: Die jeweiligen Gremien werden vom Geschäftsführer oder einer vom Präsidenten mit dieser Aufgabe betrauten Person auf Beschluss des Präsidenten oder des Präsidiums schriftlich (per Post, Fax oder per E-Mail) über einen Antrag informiert und aufgefordert, innerhalb von einer Woche ein Votum abzugeben. Dabei ist in jedem Fall eine Antwort abzugeben, auch wenn sich der Abstimmungsberechtigte der Stimme enthalten will um festzustellen, dass Post, FAX oder e-Mail beim Empfänger angekommen sind. In dringenden Angelegenheiten kann eine kürzere Frist zur Abgabe des Votums festgelegt werden. Sollte die einfache Mehrheit vor Ablauf einer Woche erreicht sein, gilt der Antrag bereits als angenommen. Das Ergebnis muss eine Aufstellung der an der Abstimmung teilgenommenen Organmitglieder sowie ihre Entscheidung enthalten. Einsprüche gegen das Ergebnis einer schriftlichen Abstimmung müssen innerhalb von 7 Tagen schriftlich beim Präsidenten eingelegt werden.
3. Schriftliche Abstimmungen in sonstigen Gremien sollen entsprechend durch den Vorsitzenden abgewickelt werden.

§ 23 Niederschrift

1. Über den Verlauf der Sitzungen/Versammlungen ist zeitnah ein Protokoll mit den Ergebnissen und Beschlüssen zu erstellen. Die Beschlüsse sind in einem Beschlusskatalog zu archivieren.
2. Über Abstimmungen im schriftlichen Umlaufverfahren ist vom Geschäftsführer ein Vermerk zu fertigen.
3. Die Sitzungs-/Versammlungsteilnehmer erhalten eine Abschrift des Protokolls bzw. Vermerks.
4. Das Protokoll bzw. der Vermerk gilt als angenommen, wenn von den Sitzungs-/Versammlungsteilnehmern nicht innerhalb von 4 Wochen nach Zugang schriftlich Einspruch erhoben wurde. Der Einspruch ist vom Vorsitzenden des Gremiums zeitnah zu bearbeiten. Das Gremium ist über das Ergebnis zu informieren.

III. Einleitung von Verfahren vor dem VSSG

§ 24 Antragsbefugnis des Präsidiums

Jedes Präsidiumsmitglied ist berechtigt einen Antrag auf Eröffnung eines Verfahrens vor dem VSSG zu stellen, soweit der Gegenstand des Verfahrens in seinen Zuständigkeitsbereich fällt. Dieses Präsidiumsmitglied soll das Präsidium vor dem VSSG vertreten, sofern das Präsidium nichts anderes beschließt.

IV. Versand von Unterlagen; Aufbewahrung von Unterlagen

§ 25 Elektronischer Versand

Die Geschäftsstelle kann jede Art von Dokumenten und Unterlagen auf elektronischem Weg versenden bzw. entgegennehmen. Zugelassen sind als Medium E-Mail sowie gebräuchliche Datenträger. Als Dateiformate sind zugelassen: PDF, Excel, Word, HTML oder PPT sowie gängi-

ge Bildformate.

§ 26 Digitales Archiv

Alle Beschlüsse, Urteile und Protokolle sind elektronisch zu archivieren und regelmäßig zu sichern. Zuständig ist die Geschäftsstelle.

Stichwortverzeichnis

2	Einsprüche.....	7
2/3 Mehrheit	elektronisch zu archivieren	8, 9
	Elektronischer Versand	8
	Eröffnung eines Verfahrens vor dem BSSG.....	8
A	K	
Ablauf der schriftlichen Abstimmungen.....	Kommission Marketing und Kommunikation	2
Abstimmung	Kommission Umwelt und Verkehr	2
aktuelle Tagesordnung	Kommissionen.....	2
Änderungen zu Anträgen		
Anträge.....	L	
Antragsbefugnis des Präsidiums	Leistungssportdirektor	2
Aufhebung von Beschlüssen		
Ausschluss von der Versammlung.....	M	
	MV.....	3
B		
Bericht der Revisoren	N	
Berichterstattung	Niederschrift	2, 6, 7
Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren.....		
Beschlussfähigkeit	O	
Beschlusskatalog	Öffentlichkeit	3
Bundesgeschäftsstelle.....		
	P	
D	Präsident	2
Dateiformate	Präsidium	2
Digitales Archiv		
	R	
E	Radspportjugend.....	2
Einberufung zur MV	Rednerliste	5
Einspruch des Ausgeschlossenen		

Geschäftsordnung
Ausgabe vom 31.10.2011

Reihenfolge der Abstimmung..... 5

S

Schriftliche Abstimmung 6

Sitzungs-/Versammlungsleitung..... 2, 7

Stellvertretender Präsident..... 3

stimmberechtigte Versammlungsteilnehmer ... 5

Stimmgleichheit..... 6, 7

Stimmzettel 6

T

Tagesordnung der MV..... 4

Tätlichkeiten..... 5

Telefonkonferenz 6

U

Unterbrechung der Versammlung 5

V

Vergabe Landesmeisterschaften.....6

Versammlungen des Verbandsrates6

Vizepräsident Breiten- und Freizeitsport2

Vizepräsident Hallenradsport2

Vizepräsident Kommunikation.....2

Vizepräsident Sportentwicklung2

Vizepräsident Vertragssport2

Vizepräsident Wirtschaft, Finanzen und
Marketing2

W

Wahlen2, 4, 6

Wortentziehung2, 5

Worterteilung und Rednerfolge.....2, 5