



## Geschäftsordnung

### Inhaltsverzeichnis

A. Mitgliederversammlung .....	2
1. Allgemeine Bestimmungen .....	2
2. Einberufung .....	2
3. Leitung und Eröffnung.....	2
4. Anmeldung.....	2
5. Inhalt der Tagesordnung .....	3
6. Berichterstattung und Anträge.....	3
7. Worterteilung und Rednerfolge .....	3
8. Worterteilung zur Geschäftsordnung.....	3
9. Persönliche Bemerkungen und Berichtigungen.....	4
10. Wortentziehung.....	4
11. Ausschluss von Versammlungen .....	4
12. Unterbrechung der Versammlung .....	4
13. Anträge .....	5
14. Dringlichkeitsanträge .....	5
15. Anträge zur Geschäftsordnung .....	5
16. Abänderungsanträge .....	5
17. Aufhebung von Beschlüssen.....	5
18. Abstimmungen .....	5
19. Schriftliche Abstimmung.....	6
20. Wahlen .....	6
21. Protokollierung.....	6
B Sitzungen.....	6
22. Einberufung .....	7
23. Leitung.....	7
24. Beschlussfähigkeit .....	7
25. Beschlüsse .....	7
26. Geschäftsordnung.....	7
27. Protokollierung.....	7
28. Inkrafttreten.....	8



## A. Mitgliederversammlung

### 1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Die Versammlungen sollen von sportkameradschaftlicher Gesinnung getragen sein und den ernstesten Willen zu zielbewusster Arbeit bekunden.

1.2. 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.

1.3. Die Mitgliederversammlung findet nicht öffentlich statt. Es können jedoch Gäste/Berichterstatter eingeladen werden.

### 2. Einberufung

Die Einberufungen zu den Mitgliederversammlungen erfolgen durch das Präsidium gemäß 6.1. der Satzung.

### 3. Leitung und Eröffnung

3.1. Der Präsident - im Falle seiner Verhinderung ein anderes Präsidiumsmitglied - oder ein von der Mitgliederversammlung gewählter Versammlungsleiter eröffnet und leitet die Versammlung.

3.2. Nach Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung wird den Versammlungsteilnehmern die Tagesordnung bekanntgegeben.

3.3. Anschließend gibt der Versammlungsleiter die von der Mandatsprüfungskommission auf Grund der Anmeldung festgestellte Zahl der vertretenden Stimmen bekannt.

### 4. Anmeldung

4.1. Jeder stimmberechtigte Teilnehmer hat sich vor Betreten des Versammlungsraumes in eine Anmelde-Liste einzutragen.

4.2. Für die Prüfung der Anwesenheitsliste ist vor Eintritt in die Tagesordnung durch die Versammlungsteilnehmer eine Mandatsprüfungskommission zu bestimmen, deren Leiter für die sorgfältige Prüfung hinsichtlich der Stimmberechtigung der Delegierten verantwortlich ist. Das zahlenmäßige Ergebnis der Anmelde-Liste bildet den Bestandteil des Versammlungsprotokolls.

4.3. Anwesenden Gästen steht kein Stimmrecht zu; sie können jedoch nach Aufforderung ein Rederecht erhalten, wenn keine Einwände erhoben werden.



## 5. Inhalt der Tagesordnung

Die Tagesordnung einer ordentlichen Mitgliederversammlung umfasst mindestens

- Feststellung der Anwesenden und der Stimmberechtigten
- Bericht des Präsidiums und etwaiger Fachkommissionen
- zu bezeichnende Beschlussanträge

*sowie zur ersten Mitgliederversammlung im Jahr*

- Bericht der Kassenprüfer
- Beschluss über die Entlastung des Präsidiums

*alle vier Jahre*

- Neuwahl des Präsidiums, der Fachwarte, der Beisitzer des Rechtsausschusses, der Schlichter und der Kassenprüfer.

## 6. Berichterstattung und Anträge

6.1. Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst dem als Berichterstatter vorgesehenen Präsidialmitglied 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 Präsidialmitglied 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 rede- bzw. stimmberechtigte Versammlungsteilnehmer kann sich an den Aussprachen beteiligen. Das Wort wird ihm dazu durch den Versammlungsleiter erteilt.

7.2. Der Berichterstatter kann während der Aussprache nach Worterteilung sprechen. Ihm ist auch nach Beendigung der Aussprache das Schlusswort zu erteilen.

7.3. Wird bei den Versammlungen eine Rednerliste geführt, hat die Wortmeldung schriftlich oder mündlich beim Schriftführer der Rednerliste zu erfolgen. Das Wort wird in der Reihenfolge der eingegangenen Meldungen erteilt. Der Versammlungsleiter und die Präsidiumsmitglieder können in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen. Die Eröffnung der Rednerliste vor Beginn der Aussprache ist unzulässig.

7.4. Nach Erledigung eines Punktes der Tagesordnung ist durch den Versammlungsleiter der nächste Punkt bekanntzugeben und dem dafür bestimmten 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, falls erforderlich, selbst das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und dabei den Redner unterbrechen.

## 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 eingehend erfolgen.

## 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 einen etwaigen Einspruch des gerügten Redners entscheidet die Mitgliederversammlung ohne vorherige Aussprache.

## 11. Ausschluss von Versammlungen

11.1. Versammlungsteilnehmer und Gäste, die gegen die Anordnung der Versammlungsleiter verstoßen, beleidigend oder persönlich ausfallend werden, nach einer Wortentziehung weiterreden, wiederholt die Versammlung stören, sich zu Tätlichkeiten hinreißen lassen, können vom Versammlungsleiter ausgeschlossen werden.

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

## 12. Unterbrechung der Versammlung



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

### 13. Anträge

13.1. Anträge sind in der Satzung des LVSA § 6.7. – 6.9. geregelt.

### 14. Dringlichkeitsanträge

14.1. Dringlichkeitsanträge sind in der Satzung des LVSA § 6.10. – 6.13. geregelt.

### 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 Gegenredner gesprochen haben.

15.2. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Aussprache stellen.

15.3. Ein Antrag zur Geschäftsordnung, mit dem Ziel, über einen vorliegenden Antrag wieder zur Tagesordnung überzugehen, soll vom Antragsteller ausreichend begründet werden, bevor er zur Abstimmung gebracht wird. Zuvor ist einem Redner gegen den Geschäftsordnungsantrag das Wort zu geben.

15.4. Vor Abstimmung über den Schluss der Debatte sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.

15.5. Der Antrag auf Schluss der Rednerliste ist unzulässig.

### 16. Abänderungsanträge

Abänderungsanträge sind in der Satzung des LVSA § 6.14. geregelt.

### 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 bekanntzugeben.
- 18.2. Jeder Antrag ist vor Abstimmung durch den Versammlungsleiter zu verlesen.
- 18.3. Stimmberechtigt sind nur die zur Mitgliederversammlung anwesenden - mit Stimmrecht versehenen - Teilnehmer.
- 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 werden nicht mitgezählt.
- 18.8. Abstimmungen können namentlich, schriftlich, elektronisch, durch Handzeichen und/oder durch das Vorzeigen von ausgegebenen Stimmkarten erfolgen.
- 18.9. Angezweifelte Abstimmungen müssen wiederholt werden, wobei die Stimmen durchzuzählen sind.

## 19. Schriftliche Abstimmung

Schriftlich, d.h. verdeckte Abstimmung muss erfolgen, wenn dies von der Mitgliederversammlung beschlossen wird.

## 20. Wahlen

20.1. Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung der Mitgliederversammlung bekanntgegeben worden sind.

20.2 Näheres regelt § 6.5 der Satzung des LVSA.

## 21. Protokollierung

21.1. Näheres regelt § 6.16 – 6.17. der Satzung des LVSA.

## B Sitzungen



## 22. Einberufung

22.1. Die Einberufung zu den Sitzungen des Präsidiums erfolgt durch den Präsidenten. Sitzungen der Fachkommissionen werden durch deren Leiter einberufen.

22.2. Die Einberufung soll 7 Tage vor der Sitzung unter Angabe der Tagesordnung erfolgen.

22.3. Sitzungen des LVSA finden entweder in Präsenzform, in digitaler/virtueller Form oder in hybrider Form statt. Über die jeweilige Form entscheidet das Präsidium und teilt diese spätestens mit der Einladung mit.

## 23. Leitung

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

## 24. Beschlussfähigkeit

Die Sitzungen sind unabhängig von der Zahl der erschienen Stimmberechtigten beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen worden sind.

## 25. Beschlüsse

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst.

Beschlüsse können im schriftlichen Beschlussverfahren per E-Mail (sog. „Umlaufverfahren“) gefasst werden.

## 26. Geschäftsordnung

Falls erforderlich, tritt auf den Sitzungen auch die Geschäftsordnung für die Mitgliederversammlung in Kraft.

## 27. Protokollierung

27.1. Über den Verlauf der Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen, in dem Beschlüsse und Festlegungen aufzuführen sind. Das Protokoll ist vom Sitzungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen.

27.2. Alle Sitzungsteilnehmer und die Geschäftsstelle sollen innerhalb von 7 Tagen nach der Sitzung eine Abschrift des Protokolls erhalten. Dieses gilt als angenommen, wenn nicht innerhalb von zwei Wochen nach Zugang schriftlich von den Sitzungsteilnehmern Einspruch erhoben worden ist.



Über den Einspruch entscheidet das Gremium in seiner nächsten Sitzung, wenn kein anderes Verfahren festgelegt wurde.

## 28. Inkrafttreten

Die Änderungen treten sofort nach Beschluss der Mitgliederversammlung in Kraft.