



# Geschäftsordnung

**Inhaltsverzeichnis:****Geschäftsordnung (GeO)**

	Seite
<b>A. Allgemeiner Teil</b>	<b>3</b>
§ 1    Sitzungsleitung	3
§ 2    Sitzungsarten	3
§ 3    Protokollierung	3
§ 4    Abstimmung und Wahlen	4
<b>B. Vorstands- und Ausschusssitzungen</b>	<b>4</b>
§ 5    Einberufung	4
§ 6    Ladungsfrist	4
§ 7    Tagesordnung	4
§ 8    Ablauf der Sitzungen	5
§ 9    Öffentlichkeit	5
§ 10    Befangenheit	5
§ 11    Beschlussfassung	5
<b>C. Zusammenarbeit mit anderen Organen und Arbeitskreisen</b>	<b>6</b>
§ 12    Arbeitskreise	6
<b>D. Vollversammlungen</b>	<b>6</b>
§ 12    Einberufung	6
§ 13    Tagesordnung	6
§ 14    Ablauf der Sitzungen	6
§ 15    Befangenheit	6
§ 16    Redezeit	7
§ 17    Anträge	7
§ 18    Prinzipielle Fragen	7
§ 19    Inkrafttreten	7

Zur Vereinfachung und Übersichtlichkeit, sowie zum besseren Verständnis, wird auf die Darstellung der weiblichen Form verzichtet.

## **A. Allgemeiner Teil**

### **§ 1 Sitzungsleitung**

- (1) Die Leitung der Verbandsvollversammlung (Verbandstag) und der Sitzungen des AFCV Ba-Wü Vorstands und des Präsidiums obliegt dem Präsident. Im Verhinderungsfall wird er von einem Vizepräsidenten, in der in der Satzung genannten Reihenfolge (§ 20 der Satzung), vertreten. Sind alle verhindert, so ernennt die Versammlung den Versammlungsleiter.
- (2) Die Leitung von Ausschüssen und der Versammlungen, die eigene Ausschüsse wählen, leitet der jeweilige Ausschussvorsitzende. Im Verhinderungsfall wird er vom dienstältesten Beisitzer seines Ausschusses vertreten. Sind alle verhindert, so ernennt die Versammlung den Versammlungsleiter.
- (3) Der Versammlungsleiter eröffnet die Tagungen mit der Bekanntgabe der Anwesenheitsliste. Er stellt die Stimmenverteilung fest, gibt für die Vollversammlungen die Tagesordnung bekannt und bringt sie in der genehmigten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Bei anderen Sitzungen usw. legt er eine Tagesordnung zur Genehmigung vor.

### **§ 2 Sitzungsarten**

Es sind verschiedene Sitzungsarten zulässig:

- (1) Präsenzsitzungen. Diese findet am Sitzungsort statt und alle Eingeladenen sollten nach Möglichkeit erscheinen.
- (2) Videokonferenzen. Diese finden online über ein Videokonferenztool statt. Alle Eingeladenen müssen im Vorfeld mit den jeweiligen erforderlichen Daten (Tool, Zugriff, Login-Daten) versorgt werden und sollten an der Konferenz teilnehmen. Die einzelnen Teilnehmer haben dafür Sorge zu tragen, dass die Konferenz keinen weiteren Menschen zugänglich ist (keine Weitergabe der Daten, keine Ermöglichung des Zuhörens oder Zusehens).
- (3) Kombinierte Präsenz-Videokonferenzen. Ist für einzelne Eingeladene auf Grund wichtiger Gründe das persönliche Erscheinen nicht möglich, können diese, nach Ankündigung mit ausreichender Vorlaufzeit, der Präsenzsitzung per Videokonferenz zugeschaltet werden.

Bei Nichterscheinen oder Nichtteilnahme ist zwingend eine begründete Abmeldung (Entschuldigung) erforderlich.

### **§ 3 Protokollierung**

- (1) Über Sitzungen ist gemäß § 36 der Satzung Protokoll zu führen.
- (2) Der Wortlaut der gefassten Beschlüsse sowie Art und Ergebnis der Abstimmung einschließlich der Stimmenverhältnisse sind in das Protokoll aufzunehmen.
- (3) Das Protokoll ist vom Versammlungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen.
- (4) Jedes Vorstandsmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.
- (5) Jedem Teilnehmer des Verbandstags steht das Recht auf Einsichtnahme in das Protokoll des entsprechenden Verbandstags zu. Über Anträge auf Berichtigung oder Ergänzung des Protokolls entscheidet der Vorstandsvorstand.
- (6) Das Protokoll ist gemeinsam mit den Anwesenheitslisten zu den Akten zu nehmen.

**§ 4 Abstimmung und Wahlen**

- (1) Abstimmungen erfolgen in der Weise, dass zunächst der weitestgehende Antrag festgestellt und über diesen abgestimmt wird. Alsdann wird über die Anträge in der Reihenfolge abgestimmt, in der sie eingebracht wurden.
- (2) Abstimmungen erfolgen entweder durch Zuruf oder Handaufhebung (Aklamation) oder schriftlich durch Stimmzettel. Wird Antrag auf schriftliche oder geheime Abstimmung gestellt, so müssen mindestens ein Drittel der anwesenden Stimmberechtigten dem Antrag zustimmen.
- (3) Es können auch Personen vorgeschlagen werden, die nicht anwesend sind. Dem Wahlleiter ist eine schriftliche Erklärung vorzulegen, aus der hervorgeht, dass der Vorgeschlagene im Falle seiner Wahl das Amt annimmt.
- (4) Wahlen finden generell geheim statt, können aber auf Antrag ebenfalls durch Zuruf oder Handaufheben erfolgen, wenn nur eine Person für ein Amt vorgeschlagen wird.
- (5) Der Wahlvorgang bei Vollversammlungen erfolgt unter Leitung einer mindestens dreiköpfigen Wahlkommission, die aus den Reihen der anwesenden Stimmberechtigten gebildet wird.

**B. Vorstands- und Ausschusssitzungen****§ 5 Einberufung**

- (1) Die Vorstandssitzungen sollen sechs mal jährlich stattfinden.
- (2) Sitzungen des Ausschusses finden auf Bedarf statt, sie sollten jedoch mindestens zwei mal im Jahr zustande kommen.
- (3) Die Sitzungen werden durch den Präsidenten/Ausschussvorsitzenden (Einladenden) unter Angabe der Tagesordnung schriftlich oder per E-Mail einberufen.
- (4) In dringenden Fällen oder wenn zwei Vizepräsidenten, bzw. zwei Ausschussmitglieder dies gemeinsam gegenüber dem Präsidenten, bzw. des Ausschussvorsitzenden verlangen, finden außerordentliche Vorstandssitzungen statt.
- (5) Der Sitzungsort ist Stuttgart. In Ausnahmefällen (z.B. Klausurtagung), kann der Sitzungsort auch an einem anderen Ort sein.

**§ 6 Ladungsfrist**

- (1) Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage.
- (2) In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

**§ 7 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung wird vom Einladenden erstellt. Vorschläge der Vorstands-/Ausschussmitglieder sind von ihm zu berücksichtigen. Sie enthält damit alle Anträge, die dem Einladenden vorgelegt werden.
- (2) Die Tagesordnungspunkte können bei Bedarf verändert werden.
- (3) Über die Änderungen ist abzustimmen.

**§ 8 Ablauf der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen werden vom Einladenden geleitet. Im Vertretungsfall greifen die in §1 genannten Regelungen.
- (2) Die Sitzungen sind nach Möglichkeit Präsenzsitzungen.
- (3) In Ausnahmefällen können Mitglieder oder auch eingeladene Gäste der Vorstandssitzung per Telefon oder anderen modernen Medien zugeschaltet werden.
- (4) Die Stimmabgabe gilt auch in diesen Fällen als rechtmäßig.

**§ 9 Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- (2) Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.
- (3) Protokolle der Sitzungen werden den Mitgliedern auf Wunsch zugeleitet.

**§ 10 Befangenheit**

An Beratungen und Entscheidungen in Einzelfällen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied, ein Angehöriger eines Vorstandsmitgliedes, ein Vereinsmitglied oder ein Verein, in welchem ein Vorstand Mitglied ist, direkt oder indirekt betroffen ist, sollten diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der Versammlungsleiter. Gleiches gilt für Ausschussmitglieder.

**§ 11 Beschlussfassung**

- (1) Alle Vorstands-/Ausschussmitglieder haben Sitz und Stimme.
- (2) Die Stimmabgabe erfolgt generell per Handzeichen.
- (3) Der Vorstand/Ausschuss entscheidet stets mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Stimmenthaltungen werden als nicht abgegebene gültige Stimme gewertet. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung.
- (4) Beschlussfassungen sind in dringenden Fällen auch im Umlaufverfahren per Mail gültig. Es gelten folgende Notwendigkeiten:
  - a) Es muss sichergestellt sein, dass alle Vorstände angeschrieben wurden. Dies ist in der Beschlussbestätigung zu dokumentieren.
  - b) Es wird, wie bei Präsenzsitzungen gem. § § 4 abgestimmt. Nicht abgegebene Rückmeldungen gelten wie nicht anwesend.
  - c) Es ist eine 3/4-Beteiligung als Rückmeldung notwendig.
  - d) Die Frist für Rückmeldungen muss mindestens 72 Stunden betragen.
  - e) Im Anschluss an den Beschluss muss durch den Antragsteller eine Mail mit dem Beschlussergebnis und den entsprechenden Dokumentationen an den gleichen Verteiler und die Geschäftsstelle versendet werden.

## **C. Zusammenarbeit mit anderen Organen und Arbeitskreisen**

### **§ 12 Arbeitskreise**

- (1) Vorstand und Ausschüsse können zur satzungsgemäßen Aufgabenerledigung Arbeitskreise berufen.
- (2) Die Berufung erfolgt nach Bedarf und ist nicht an Inhalte und Aufgabenstellungen gebunden. Der Vorstand/Ausschuss entscheidet insoweit nach freiem Ermessen.
- (3) Die Arbeitskreise haben keine Entscheidungsbefugnis. Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung für den Vorstand/Ausschuss und bereiten Entscheidungen vor. Sie können für den Vorstand/Ausschuss Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.
- (4) Der Vorstand kann zur finalen Klärung offener Entscheidungen den Verbandstag einberufen.
- (5) Ausschüsse können offene Entscheidungen in den Vorstand einbringen.

## **D. Vollversammlungen**

### **§ 12 Einberufung**

- (1) Der Verbandstag findet gemäß § 11 ff. der Satzung statt.
- (2) Vollversammlungen untergeordneter Gremien müssen davor stattfinden.
- (3) Die Vollversammlungen werden durch den jeweiligen Präsident/Ausschussvorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung schriftlich einberufen.

### **§ 13 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung für den Verbandstag wird vom Vorstandsvorstand erstellt und beschlossen.
- (2) Die Tagesordnung untergeordneter Gremien durch den jeweiligen Ausschussvorsitzenden.
- (3) Eingehende Anträge sind gem. § 15 der Satzung ggf. in die Tagesordnung aufzunehmen.

### **§ 14 Ablauf der Sitzungen**

Die Sitzungen werden vom Einladenden geleitet. Im Vertretungsfall greifen die unter § 1 genannten Regelungen. (Versammlungsleiter)

### **§ 15 Befangenheit**

- (1) An Einzelfallentscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied, ein Angehöriger eines Vorstandsmitgliedes, ein Vereinsmitglied oder ein Verein, in welchem ein Vorstand Mitglied ist, direkt oder indirekt betroffen ist, sollten diese nicht teilnehmen.
- (2) Für Ausschussmitglieder gilt in untergeordneten Vollversammlungen Gleiches.
- (3) Im Zweifel entscheidet der Versammlungsleiter.

**§ 16 Redezeit**

- (1) Der Versammlungsleiter erteilt den Vertretern das Wort in der Reihenfolge, in der sie sich melden. Der Versammlungsleiter und die Mitglieder des Vorstandes/Ausschusses können jederzeit außerhalb der Rednerliste das Wort erhalten. Die Redezeit kann im Einzelfall durch Versammlungsbeschluss oder den Versammlungsleiter auf eine bestimmte Zeit beschränkt werden.
- (2) Der Berichterstatter zu einzelnen Tagesordnungspunkten hat als erster und letzter Redner das Wort. Bemerkungen zur Geschäftsordnung und zur tatsächlichen Berichtigung sind noch vor etwa vorgemerkten Rednern zulässig.
- (3) Spricht ein Redner nicht zur Sache, so hat ihn der Versammlungsleiter darauf aufmerksam zu machen. Leistet er dieser Mahnung keine Folge, so kann ihm nach erfolgter Verwarnung das Wort entzogen werden.
- (4) Verletzt ein Redner den sportlichen Anstand, so hat der Versammlungsleiter das zu rügen und erforderlichenfalls einen Ordnungsruf zu erteilen. Fügt sich ein Redner trotz wiederholten Ordnungsrufes nicht den Regeln des Anstandes, so kann ihn der Versammlungsleiter von der Tagung ausschließen.
- (5) Im Übrigen hat der Versammlungsleiter alle zur Aufrechterhaltung der Sitzungsordnung erforderlichen Befugnisse.

**§ 17 Anträge**

- (1) Über Anträge auf Schluss der Debatte ist nach Vorlesung der Rednerliste abzustimmen. Redner, die zur Sache selbst gesprochen haben, können anschließend keinen Antrag auf Schluss der Debatte stellen. Ist der Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, so hat der Versammlungsleiter nur noch einem Redner für und einem Redner gegen den Antrag das Wort zu erteilen. Der Berichterstatter erhält das Schlusswort. Persönliche Bemerkungen sind am Schluss der Beratung des Einzelfalles gestattet.
- (2) Verbesserungs-, Zusatz- und Gegenanträge zu Beratungspunkten, die auf der Tagesordnung stehen, sowie Anträge auf Schluss der Debatte bedürfen zu ihrer Einbringung keiner Unterstützung.
- (3) Angelegenheiten und Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können nur als Dringlichkeitsanträge mit Unterstützung von zwei Dritteln der anwesenden Stimmberechtigten zur Beratung gebracht werden. Zu ihrer Annahme ist ebenfalls Zweidrittelmehrheit erforderlich.
- (4) Dringlichkeitsanträge können nur mit Ereignissen begründet werden, die nach Ablauf der Antragsfrist eingetreten oder bekannt geworden sind.
- (5) Über die Zulassung eines Dringlichkeitsantrages ist sofort nach Eingang abzustimmen.

**§ 18 Prinzipielle Fragen**

Dem Versammlungsleiter steht es frei, vorweg eine prinzipielle Frage zur Abstimmung zu bringen, wenn ihm dies zur Vereinfachung und Klarstellung der folgenden Abstimmung zweckmäßig erscheint.

**§ 19 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des Vorstandes in seiner Sitzung vom 13.11.2016 in Kraft und ersetzt die Geschäftsordnung vom 16.02.2002.