

Geschäftsordnung des Bob- und Schlittenverbandes für Deutschland e.V.

§ 1 GELTUNGSBEREICH

1. Die Geschäftsordnung ergänzt die Satzungsbestimmungen zur Durchführung von Versammlungen, z.B. Mitgliederversammlungen, Präsidiumssitzungen, Ausschuss- und Kommissionssitzungen (Verbandsghremien).
2. Außerdem regelt die Geschäftsordnung die Verantwortungsbereiche im Präsidium.

§ 2 ÖFFENTLICHKEIT

1. Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.
2. Alle weiteren Versammlungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Der/Die Versammlungsleiter/in kann bei Bedarf Einzelpersonen hinzuziehen.

§ 3 EINBERUFUNG

1. Die Einberufung der Mitgliederversammlung und die Einladung zur Präsidiumssitzung sowie Sitzungen weiterer Verbandsghremien erfolgt schriftlich. Der/Die Präsident/in oder der/die jeweilige Versammlungsleiter/in können damit das Sekretariat des BSD beauftragen.
2. Zu Sitzungen von Verbandsghremien, deren Einladungsfristen nicht in der Satzung geregelt sind, soll mit einer Frist von zwei Wochen unter Bekanntgabe der Tagesordnung geladen werden. Bei besonderer Dringlichkeit ist eine 3-Tagesfrist ausreichend.
3. Mitglieder des geschäftsführenden Präsidiums können an allen Sitzungen von Verbandsghremien teilnehmen.

§ 4 BESCHLUSSFÄHIGKEIT

1. Die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung und der anderen Organe ist in § 12 der Satzung geregelt. Diese Regelung gilt auch für alle anderen Verbandsghremien.
2. Stimmrechtsübertragungen sind ausgeschlossen.

§ 5 VERSAMMLUNGSLEITUNG

1. Die Versammlungen werden vom/von der Präsidenten/in bzw. dem/der Versammlungsleiter/in eröffnet, geleitet und geschlossen. Die Versammlungsleitung kann delegiert werden.
2. Nach Eröffnung prüft der/die Versammlungsleiter/in die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit.

§ 6 ANTRÄGE

1. Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in § 9.6. der Satzung festgelegt.
2. Zu allen anderen Versammlungen können die jeweiligen Mitglieder bis spätestens vor Beginn schriftlich Anträge stellen.
3. Änderungen von Anträgen, die sich aus der Beratung eines Tagesordnungspunktes ergeben, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

§ 7 ANTRÄGE AUF AUFNAHME

1. Anträge auf Aufnahme in den BSD gem. § 5 der Satzung bedürfen der schriftlichen Form unter Vorlage der Satzung des antragstellenden Verbandes, die zur Satzung des BSD nicht im Widerspruch stehen darf, und eines Verzeichnisses des Präsidiums und der angeschlossenen Vereine.
2. Änderungen der Satzung und/ oder Ordnungen der Landesverbände sind dem Präsidium des BSD jeweils innerhalb von 4 Wochen nach Beschlussfassung zur Kenntnis zu bringen.

§ 8 DRINGLICHKEITSANTRÄGE

1. Anträge über nicht auf der Tagesordnung stehende Fragen gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur mit Zustimmung einer 2/3 – Mehrheit zur Beratung und Beschlussfassung kommen.
2. Über die Dringlichkeit eines Antrages ist sofort abzustimmen, nachdem der/die Antragsteller/in und ein/e Gegenredner/in gesprochen haben.
3. Ist die Dringlichkeit angenommen, so erfolgt die weitere Beratung und Beschlussfassung.

§ 9 ANTRÄGE ZUR GESCHÄFTSORDNUNG

Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist sofort abzustimmen.

§ 10 ABSTIMMUNGEN

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den/die Versammlungsleiter/in zu verlesen.
3. Stimmberechtigt sind nur die in der Versammlung anwesenden, mit Stimmrecht versehenen Teilnehmer/innen.
4. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, so entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.
5. Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
6. Abstimmungen erfolgen offen, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt oder nichts anderes beantragt wird.
7. Die namentliche Abstimmung erfolgt durch Namensaufruf nach der Anwesenheitsliste.
8. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden. Bei Zweifeln über die Abstimmung kann sich der/die Versammlungsleiter/in jedoch zu Wort melden und Auskunft geben.
9. Bei allen Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt, die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltung und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.

§ 11 WAHLEN

1. Die Wahlen sind grundsätzlich in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen, wenn die Versammlung nichts anderes beschließt.
2. Vor Wahlen auf einer Mitgliederversammlung ist ein Wahlausschuss mit mindestens drei Mitgliedern zu wählen, der die Aufgabe hat, die angegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.

3. Der Wahlausschuss hat einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende zu bestimmen, der/die während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines/einer Versammlungsleiters/in hat.
4. Vor dem Wahlgang hat der Wahlausschuss zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten/innen die Voraussetzungen erfüllen, die die Satzung vorschreibt.
Ein/Eine Abwesende/r kann gewählt werden, wenn dem/der Wahlleiter/in vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.
5. Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen und der Versammlung bekannt zu geben.

§ 12 PROTOKOLLE

1. Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen. Aus ihnen müssen Datum, Versammlungsort, Namen der Teilnehmer/innen, die Beschlüsse im Wortlaut und das Abstimmungsergebnis ersichtlich sein.
2. Die Protokolle sind jeweils vom/von der Versammlungsleiter/in und einem/einer Protokollführer/in zu unterzeichnen und spätestens innerhalb von 4 Wochen den Versammlungsteilnehmern in Abschrift zuzustellen.
Eine Abschrift ist in der Geschäftsstelle zu archivieren.

§ 13 VERANTWORTUNG UND ZUSTÄNDIGKEIT

1. Der/Die Präsident/in leitet das Präsidium, das in seiner Gesamtheit die Verantwortung seiner Beschlüsse trägt.
2. Das Präsidium überträgt zur Erfüllung der satzungsmäßigen Aufgaben ganz oder teilweise Pflichten und Verantwortungsbereiche auf hauptamtliche Mitarbeiter/innen, denen weitere haupt- und nebenberufliche Mitarbeiter/innen zur Erfüllung ihrer Aufgaben unterstellt sind.
3. Ehrenamtliche und hauptamtliche Präsidiumsmitglieder und Mitarbeiter/innen sind verpflichtet, ihre Tätigkeit und Einsatz den Zwecken des BSD unterzuordnen und im Sinne des gemeinsamen Zwecks kooperativ zusammen zu arbeiten.
Der Geist der sportlichen Kameradschaft und die Verantwortung aller gegenüber den fördernden Institutionen und den Aktiven sollen die Zusammenarbeit der ehrenamtlichen und hauptberuflichen Funktionäre/innen und Mitarbeiter/innen prägen.

§ 14 VERANTWORTUNGSBEREICHE

1. Der/Die Präsident/in vertritt den BSD auf nationaler und internationaler Ebene. Er/Sie kann sich dabei durch ein beauftragtes Präsidiumsmitglied vertreten lassen.

2. Das Geschäftsführende Präsidium ist verantwortlich für die Erledigung aller Verbandsgeschäfte.
3. Die Aufgaben des/der Generalsekretärs/Generalsekretärin ergeben sich aus der Satzung § 10.5. und aus seinem/ihrer Arbeitsvertrag.
4. Die Sportwarte beraten und unterstützen das hauptamtliche Leistungssportpersonal und vertreten die Interessen der jeweiligen Disziplin innerhalb des Sportausschusses und gegenüber den Landesverbänden.
Sie sind verantwortlich für die Anpassung der Sportordnungen an die Satzung, an internationale Regeln, sowie sportfachliche Notwendigkeiten.
5. Der/Die Jugendwart/in erfüllt die durch die in der Satzung § 4 ihm/ihr zugewiesenen Aufgaben und vertritt die Belange des Nachwuchssports innerhalb des Präsidiums, des Sportausschusses und gegenüber den Landesverbänden.

§ 15 ERGÄNZENDE BESTIMMUNGEN

1. Die Schriftform kann auch durch Telefax und e-mail gewahrt werden. Dies gilt nicht für die Einladung zur Mitgliederversammlung.
2. Das Geschäftsführende Präsidium kann Beschlüsse in dringenden Fällen telefonisch fassen. Die Beschlüsse sind zu protokollieren.

März 2007