



GESCHÄFTSORDNUNG



DIE STETS AKTUELLE AUSGABE GIBT ES ONLINE UNTER
[GESCHAEFTSORDNUNG.LFVM-V.DE](https://www.geschaeftsordnung.lfvm-v.de)

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Allgemeine Bestimmungen.....	3
§ 2 Einberufung von Tagungen, Einladungen	3
§ 3 Leitung von Tagungen.....	3
§ 4 Beschlussfähigkeit.....	3
§ 5 Reden	4
§ 6 Anträge	4
§ 7 Protokolle.....	4
§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung	5
§ 9 Schriftverkehr/elektronischer Rechtsverkehr.....	5
§ 10 Schlussbestimmung	5

§ 1

Allgemeine Bestimmungen

1. Die Geschäftsordnung bestimmt das Vorgehen, nach der Tagungen / Sitzungen / Versammlungen / Beratungen (im Weiteren Tagungen) des LFV durchgeführt werden. Sie hat Gültigkeit für den Ordentlichen Verbandstag und Außerordentlichen Verbandstag, für die Tagungen des Vorstandes, des Präsidiums und der weiteren Verbandsorgane.
2. Die Tagungen sollen von sportkameradschaftlicher Gesinnung und vom ernsten Willen aller Teilnehmer getragen sein, die Tagesordnung zielbewusst und ergebnisorientiert umsetzen.
3. Die Tagungen nebst Diskussionen sollen sachlich und den sportlichen Anstand nicht verletzend geführt werden. Persönliche Streitigkeiten gehören nicht auf Tagungen und sind durch den Tagungsleiter zu unterbinden.

§ 2

Einberufung von Tagungen, Einladungen

1. Die Einberufung von Verbandstagen richtet sich nach den Bestimmungen der Satzung.
2. Das Präsidium und der Vorstand sowie die Ausschüsse bestimmen Art und Weise der Einberufung von Tagungen selbst. Wird keine Bestimmung getroffen, bestimmt der Präsident oder dessen Stellvertreter Art und Frist der Einberufung.
3. Zu Tagungen sollen den Teilnehmern schriftliche Einladungen (zulässig sind auch Benachrichtigungen über das elektronische Postfachsystem oder per E-Mail) mindestens sieben Tage vorher zu gehen. Mündliche Einladungen sind zulässig. Der Einladung ist eine Tagesordnung beizufügen. Tagungsmaterialien sind den Teilnehmern rechtzeitig zu übersenden, damit sie sich mit diesen vorher beschäftigen können.

§ 3

Leitung von Tagungen

1. Tagungen werden vom Präsidenten, seinen Stellvertretern oder von einem anderen Vorstandsmitglied, von Vorsitzenden der Organe, deren Stellvertretern bzw. einem beauftragten Mitglied des Organs eröffnet und geleitet.
2. Die Leitung des Verbandstages obliegt dem Präsidenten, im Verhinderungsfall dem jeweiligen Stellvertreter; erforderlichenfalls wählen die Tagungsteilnehmer aus ihrer Mitte einen Tagungsleiter. Der Verbandstag wird mit der Feststellung eröffnet, dass er ordnungsgemäß einberufen ist. Abgestimmt wird nur mit Stimmkarte. Stimmübertragung beim Verbandstag ist nicht möglich. Bei Entlastung am Verbandstag übernimmt der gewählte Wahlleiter bis zur Neuwahl die Versammlungsleitung.
3. Der Tagungsleiter gibt die Tagesordnung bekannt. Wird eine Änderung nicht beschlossen, ist die Tagesordnung in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung zu bringen.
4. Dem Leiter der Tagung stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu, insbesondere kann er Unterbrechungen oder Aufhebung der Tagung anordnen.
5. Verletzt ein Teilnehmer den sportlichen Anstand, so hat der Tagungsleiter dies zu rügen und erforderlichenfalls einen Ordnungsruf zu erteilen. Fügt sich ein Teilnehmer trotz wiederholten Ordnungsrufes nicht den Regeln des Anstandes, so kann der Tagungsleiter ihn von der Tagung ausschließen. Das gleiche gilt für Zuhörer.

§ 4

Beschlussfähigkeit

Die Beschlussfähigkeit eines satzungsgemäß einberufenen Verbandstages richtet sich nach der Satzung. Vorstand, Präsidium und die weiteren Organe sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Stimmberechtigten anwesend sind. Vertretung für Wahlfunktionen bzw. Stimmübertragungen sind in den Tagungen des LFV nicht gestattet.

§ 5 Reden

1. Die Organe des LFV tagen nach parlamentarischen Grundsätzen.
2. Jeder rechtmäßige Tagungsteilnehmer kann sich an den Aussprachen beteiligen. Das Wort hierzu ist vom Tagungsleiter zu erteilen.
3. Erforderlichenfalls ist in jeder Tagung zu jedem Punkt eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Rednerliste kann auf Antrag durch Mehrheitsbeschluss geschlossen werden.
4. Der Tagungsleiter hat im Anschluss an den Antragsteller oder Berichterstatter in der Reihenfolge der Rednerliste das Wort zu erteilen. Antragsteller und Berichterstatter erhalten stets Gelegenheit zu einem Schlusswort. Der Tagungsleiter kann in jedem Falle außer der Reihe das Wort ergreifen oder durch einen Berichterstatter einem Redner antworten lassen. Zu tatsächlichen Berichtigungen und zur Geschäftsordnung ist das Wort unabhängig von der Rednerliste zu erteilen.
5. Die Redezeit kann durch Beschluss der Tagungsteilnehmer beschränkt werden. Einem Redner, der nicht zur Sache spricht oder sich dauernd vom Gegenstand der Beratung mit seinen Ausführungen entfernt, kann der Tagungsleiter nach einer vorherigen Abmahnung das Wort entziehen.
6. Zu Punkten der Tagesordnung und zu Anträgen, über die bereits entschieden wurde, wird das Wort nicht mehr erteilt, es sei denn, dass dies mit einfacher Stimmenmehrheit beschlossen wird. Persönliche Bemerkungen sind erst nach der Abstimmung gestattet.

§ 6 Anträge

1. Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können nach Einbringung beim Tagungsleiter als Dringlichkeitsanträge nur mit Unterstützung einer Zweidrittelmehrheit zur Beratung und Abstimmung zugelassen werden. Zu ihrer Annahme ist ebenfalls eine Zweidrittelmehrheit erforderlich. Der Tagungsleiter bestimmt den Zeitpunkt der Behandlung. Über die Dringlichkeit ist zu entscheiden, nachdem der Antragsteller dieses begründet hat und ein anderer Teilnehmer Gelegenheit hatte, dagegen zu sprechen.
2. Der Tagungsleiter hat Anträge, die dieselbe Angelegenheit betreffen, so zur Abstimmung zu bringen, dass über den weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt wird. Im Zweifelsfall bestimmt der Tagungsleiter die Reihenfolge der Abstimmung. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals zu verlesen. Die Abstimmung erfolgt durch Handaufheben. Der Tagungsleiter kann jedoch eine namentliche oder eine geheime Abstimmung anordnen. Er muss dies tun, wenn es von mehr als der Hälfte der stimmberechtigten Teilnehmer verlangt wird. Die schriftliche Abstimmung hat durch Stimmzettel zu erfolgen.
3. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und ihn in gleicher Zielsetzung abändern, sind zugelassen und bedürfen keiner Beschlussfassung über die Dringlichkeit.
4. Die Annahme oder Ablehnung von Anträgen im Verbandstag richtet sich nach der Satzung.
5. Zur Annahme eines Antrages im Vorstand, Präsidium und den Organen ist einfache Stimmenmehrheit erforderlich. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.
6. Die Annahme oder Ablehnung von Anträgen beim Verbandstag richtet sich nach den Bestimmungen der Satzung.

§ 7 Protokolle

1. Über den Verbandstag und die Tagungen aller anderen Organe des LFV ist ein Protokoll zu führen. Aus ihm müssen Datum, Namen der Teilnehmer, Gegenstände der Beschlussfassung in der Reihenfolge der Behandlung und die Beschlüsse im Wortlaut ersichtlich sein.
2. Das Protokoll ist vom Tagungsleiter und einem Protokollführer zu unterschreiben und in der nächsten Tagung des betreffenden Organs diesem zur Bestätigung vorzulegen.
3. Die Protokolle nebst Anlagen dazu sind zu verwahren.

§ 8

Anträge zur Geschäftsordnung

1. Anträge zur Geschäftsordnung und auf Schluss der Debatte kommen außerhalb der Rednerfolge zur sofortigen Abstimmung, nachdem der Antragsteller dafür und ein anderer Redner dagegengesprochen haben. Zuvor beendet aber der Redner seine Ausführungen, dem das Wort bereits erteilt worden war.
2. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen einen Antrag auf Schluss der Debatte nicht stellen.
3. Ein Antrag zur Geschäftsordnung mit dem Ziel, über einen Antrag zur Tagesordnung überzugehen, soll vom Antragsteller ausreichend begründet werden, bevor er zur Abstimmung kommt. Zuvor ist einem Redner gegen den Geschäftsordnungsantrag das Wort zuerteilen.
4. Vor Abstimmung über Schluss der Debatte sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.

§ 9

Schriftverkehr/elektronischer Rechtsverkehr

Die Übermittlung von Schriftverkehr auf elektronischem Weg (elektronische Postfächer) ist möglich. Wenn die Übermittlung von Schriftverkehr auf elektronischem Weg, sofern zulässig, erfolgt, gilt dieser mit der Einstellung im elektronischen Postfach als zugestellt.

§ 10

Schlussbestimmung

Die Geschäftsordnung ist durch den 6. Ordentlichen Verbandstag am 19.11.2010 in Rostock mit den zwischenzeitlichen Änderungen bestätigt worden und tritt in dieser Form danach sofort in Kraft.