



# **Geschäftsordnung**

**des Badminton-Landesverbandes Sachsen-Anhalt e.V. (BLSA)**



**Stand: 25. Februar 2006**

## **A. ALLGEMEINES**

### **§ 1 Aufgabe**

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeit und die Verwaltung des BLSA sowie seiner Organe in Verbindung mit den betreffenden Bestimmungen der Satzung und Ordnungen.

## **B. VERBANDSTAG**

### **§ 2 Einberufung**

Die Einberufung regelt § 12 der Satzung.

### **§ 3 Leitung**

Der Verbandstag wird vom Präsidenten oder einem der Vizepräsidenten geleitet. Sind diese nicht anwesend, wählt der Verbandstag aus seinen Reihen einen Versammlungsleiter.

### **§ 4 Stimmberechtigung**

(1) Die Stimmberechtigung regelt § 14 der Satzung.

(2) Alle Delegierten, Ersatzdelegierten sowie sonstige Teilnehmer haben sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen. Diese ist in das Tagungsprotokoll aufzunehmen.

### **§ 5 Tagesordnung**

Die Tagesordnung eines ordentlichen Verbandstages umfasst folgende Punkte:

- a) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Stimmberechtigung und der Stimmenzahl.
- b) Genehmigung des Protokolls vom vorangegangenen Verbandstag.
- c) Die nach § 17, Punkte 2 bis 11 der Satzung, dem Verbandstag obliegenden Aufgaben mit der Maßgabe, dass für die Pkt. 8 und 9 entsprechende Anträge vorliegen.
- d) Wahl des Tagungsortes für den nächsten Verbandstag.
- e) Verschiedenes

### **§ 6 Redeordnung**

(1) Zu jedem Tagesordnungspunkt ist zunächst dem Berichterstatter, im Anschluss den Tagungsteilnehmern, in der Reihenfolge der Wortmeldungen, das Wort zu erteilen. Der Präsident darf jederzeit das Wort ergreifen oder durch einen Vertreter Stellung nehmen lassen.

(2) Berichterstatter oder Antragsteller haben das Recht auf ein Schlußwort vor der Abstimmung oder dem Abschluss des Tagesordnungspunktes.

### **§ 7 Worterteilung zur Geschäftsordnung**

(1) Anträge zum Verbandstag können von allen Mitgliedern, den Organen des BLSA und von allen Mitarbeitern eingebracht werden.

(2) Anträge zum Verbandstag müssen bis spätestens 4 Wochen vorher bei der Geschäftsstelle des BLSA vorliegen.

(3) Alle zum ordentlichen Verbandstag form- und fristgerecht eingereichten Anträge sind den Mitgliedern zur Kenntnis zu geben.

(4) Anträge auf Änderung des Inhalts oder des Wortlautes der eingebrachten Anträge können bei der Beratung gestellt werden.

## **§ 8 Dringlichkeitsanträge**

(1) Anträge, die nicht form- oder fristgemäß eingereicht worden sind, oder solche zu nicht auf der Tagungsordnung stehenden Fragen, sind als Dringlichkeitsanträge nur zuzulassen, wenn der Verbandstag die Dringlichkeit mit Zwei-Drittel-Mehrheit anerkennt.

(2) Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderungen sind unzulässig.

## **§ 9 Abstimmungen**

(1) Ein Beratungspunkt, über den abzustimmen ist, ist vor der Abstimmung im genauen Wortlaut bekanntzugeben und in das Protokoll aufzunehmen.

(2) Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist jeweils über den weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen entscheidet der Zeitpunkt der Vorlage über die Reihenfolge.

(3) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen, soweit eine geheime Abstimmung nicht von mindestens einem Drittel der Stimmberechtigten gewünscht wird.

(4) Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.

(5) Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der stimmberechtigten Anwesenden gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Versammlungsleiters.

## **§ 10 Entlastung und Wahlen**

(1) Zur Abstimmung über die Entlastung des Präsidiums und zur Neuwahl des Präsidenten wählt die Versammlung einen Wahlleiter. Seine Funktion endet mit der Wahl des Präsidenten.

(2) Wahlen erfolgen grundsätzlich geheim. Liegt nur ein Vorschlag vor, so kann durch Handzeichen abgestimmt werden.

(3) Nichtanwesende sind wählbar, wenn vor der Wahl ihre schriftliche Erklärung über die Annahme der Wahl vorliegt.

## **§ 11 Protokoll**

(1) Über den Verbandstag ist ein Protokoll zu führen. Es ist vom Tagungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen und innerhalb einer Frist von vier Wochen an die Vorstandsmitglieder und die weiteren Delegierten zu versenden.

(2) Die wichtigsten Beschlüsse, insbesondere soweit sie den Sportbetrieb und das Ergebnis der Wahlen betreffen, sind umgehend zu veröffentlichen.

## **§ 12 Befugnisse des Tagungsleiters**

Der Tagungsleiter hat alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse, wie Unterbrechung oder Aufhebung der Tagung, Ausschluss von Teilnehmern usw.

## **C. PRÄSIDIUM**

### **§ 13**

#### **Zusammensetzung**

Das Präsidium des BLSA setzt sich entsprechend Beschluss des Verbandstages aus 16 Funktions- bzw. Unterfunktionsbereichen zusammen (siehe §24 der Satzung). Zur Effektivierung der Präsidiumsarbeit wurde ein Büro (Mitglieder: Präsident, 3 Vizepräsidenten, Schatzmeister, Pressewart) und zusätzlich (Spielausschuss, Jugendausschuss, Breitensportausschuss, Lehrausschuss, Ausschuss für Organisation und Marketing) für die einzelnen Arbeitsbereiche gebildet.

### **§ 14**

#### **Einladungen, Aufgabenverteilung Sitzungen, Beschlussfähigkeit, Protokoll**

(1) Das Büro tagt in regelmäßigen Abständen (6 – 8 Wochen) auf Einladung des Präsidenten. Die Einladung bei ordentlichen Sitzungen ist mindestens eine Woche vorher unter Beifügung der Tagesordnung zuzustellen.

Das Büro kann weitere Funktionsträger des BLSA zu seinen Sitzungen hinzuziehen. Stimmrecht haben bei allen Sitzungen nur die satzungsgemäßen Präsidiumsmitglieder.

(2) Das Präsidium beschließt die Verteilung der Aufgaben auf seine Mitglieder, soweit sie sich nicht aus der Satzung oder Funktionsbezeichnung ergibt.

(3) Das Büro ist beschlussfähig, wenn seine Sitzungen ordnungsgemäß einberufen worden sind und mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.

(4) Über die Bürositzungen ist ein Protokoll zu führen, das allen Präsidiumsmitgliedern innerhalb von vierzehn Tagen zuzustellen ist. Beschlüsse, die über die interne Verbandsarbeit von Bedeutung sind, sind bekanntzugeben.

### **§ 15**

#### **Berichterstattung**

Jedes Büromitglied hat für den Verbandstag einen schriftlichen Tätigkeitsbericht zu erstellen. Die Berichte sind den Mitgliedern rechtzeitig zuzustellen.

### **§ 16**

#### **Schriftliche Abstimmungen**

Der Präsident kann zu wichtigen Fragen ein schriftliches Abstimmungsverfahren (E-Mail, Fax) einleiten. Die Präsidiumsmitglieder haben nach Erhalt der Unterlagen innerhalb von einer Woche abzustimmen.

Ein Beschluss gilt als zustandegekommen, wenn die Mehrheit der Präsidiumsmitglieder zustimmt oder ablehnt.

### **§ 17**

#### **Beschluss zur Präsidiumsarbeit**

Vom Präsidium gefasste Beschlüsse zur Präsidiumsarbeit ergänzen die o.g. Festlegungen und sind für alle Präsidiumsmitglieder verbindlich.

## **D. AUSSCHÜSSE, KOMMISSIONEN UND ARBEITSKREISE**

### **§ 18 Verfahren**

Die Bestimmungen für den Verbandstag und das Präsidium sind entsprechend anzuwenden

## **E. GESCHÄFTSSTELLE**

### **§ 19 Geschäftsstelle**

Das Präsidium betreibt zur Aktivierung der Verbandsarbeit und zu seiner Entlastung eine Geschäftsstelle, die unter seiner Verantwortung den anfallenden Schriftverkehr und weitere Aufgaben entsprechend Arbeitsplatzbeschreibung erledigt.

Über die Besetzung und Aufgaben entscheidet das Präsidium.

