

Geschäftsordnung des Rhein Hessischen Turnerbundes e.V. (RhTB)

Stand: 17.11.2020

1. Geltungsbereich und Festlegungen

Diese Geschäftsordnung bildet im Sinne der Satzung die Arbeitsgrundlage folgender Organe, Gremien und Versammlungen des Rhein Hessischen Turnerbund e.V.:

- Hauptausschuss
- Verbandsrat
- Fachgebietsrat
- Regionalausschüsse
- Fachausschüsse
- Schiedsausschuss
- Regionalversammlungen
- Fachgebietsversammlungen

Das Präsidium sowie der Verbandstag verfügen über eigene Geschäftsordnungen in Ergänzung zu dieser Ordnung.

Alle Organe und Gremien können in Form von digitalen Voll- oder Teilformaten tagen, Beschlüsse fassen und Wahlen durchführen

2. Einberufung von Sitzungen

Soweit in der RhTB-Satzung nicht anderweitig geregelt, erfolgt die Einberufung von Sitzungen schriftlich oder digital unter Angabe der Tagesordnung mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin. Die Tagungsunterlagen müssen den Sitzungsteilnehmer*innen mindestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich oder digital übermittelt werden. Die Einladung zu Sitzungen und der Versand der Tagungsunterlagen erfolgt ausschließlich über die RhTB-Geschäftsstelle (mit Ausnahme der Fachausschüsse).

3. Öffentlichkeit

Die Sitzungen aller o.g. Organe, Gremien und Versammlungen sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn das jeweilige Organ oder Gremium dies beschließt bzw. dies in einer anderweitigen Geschäftsordnung geregelt ist.

Bei der Öffentlichkeit von Sitzungen können Gruppen oder Einzelpersonen nicht ausgeschlossen werden, es sei denn, die Aufrechterhaltung der Ordnung ist gefährdet.

4. Anträge

Anträge zur Tagesordnung können nur die jeweiligen Mitglieder des Organs oder Gremiums oder übergeordnete Organe und Gremien sowie Mitgliedsvereine stellen. Anträge sind mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin mit schriftlicher Begründung auf der Geschäftsstelle einzureichen.

Nach der Versendung der Einladung eingegangene Anträge gelten als Dringlichkeitsanträge. Sie können mit Zustimmung der Sitzungsteilnehmer*innen beraten werden. Über ihre Zulassung ist zu Beginn der Sitzung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden zu entscheiden.

Zu den Punkten der Tagesordnung können auch noch während der Aussprache Anträge gestellt werden (Verbesserungs- und Abänderungsanträge). Gegenanträge sind bis zum Beginn der Abstimmung zulässig. Über Verbesserungs- und Abänderungsanträge wird im Zusammenhang mit dem Grundantrag abgestimmt.

5. Beschlussfähigkeit

Jede ordnungsgemäß einberufene Sitzung ist beschlussfähig.

6. Sitzungsleitung

Die Sitzungen werden je nach Gremium von dem*r Präsident*in bzw. Vizepräsident*in bzw. Sprecher*in bzw. Fachwart*in bzw. Mitarbeiter*in (nachfolgend Sitzungsleitung genannt) eröffnet, geleitet und geschlossen. Falls die Sitzungsleitung und ihre satzungsmäßige oder gewählte Vertretung verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte eine Sitzungsleitung. Für Aussprachen, Beratungen und Entscheidungen, die die Sitzungsleitung persönlich betreffen, gilt entsprechendes.

Der Sitzungsleitung stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung gefährdet, kann die Sitzungsleitung das Wort entziehen, Ausschlüsse von Mitgliedern bzw. Besucher*innen auf Zeit oder für die gesamte Sitzungszeit, Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung anordnen.

Nach Eröffnung der Sitzung prüft die Sitzungsleitung die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste und die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Sitzung ohne Aussprache mit einfacher Mehrheit der Anwesenden.

Die Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung, sofern die Sitzungsteilnehmer*innen dies nicht anders beschließen.

7. Worterteilung und Rednerfolge

Das Wort wird von der Sitzungsleitung in der Reihenfolge der Rednerliste erteilt. Jede*r stimm- und beratungsberechtigte*r Teilnehmer*in der Sitzung kann sich an der Aussprache beteiligen.

Berichterstatter*in und Antragsteller*in erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden. Ihrer Wortmeldung ist von der Sitzungsleitung nachzukommen. Die Sitzungsleitung kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

Organe und Gremien können durch Beschluss mit einfacher Mehrheit die Redezeit begrenzen.

8. Abstimmungen

Über Anträge wird in der Reihenfolge abgestimmt, in der sie auf der Tagesordnung stehen oder in der sie eingebracht wurden. Bei mehreren Anträgen zur selben Sache wird über den weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt. Gegenanträge werden vor dem Hauptantrag zur Abstimmung gebracht.

Abänderungsanträge werden möglichst gemeinsam mit dem Hauptantrag zur Abstimmung gebracht.

Während einer Abstimmung wird das Wort zur Sache, zur Geschäftsordnung und zur tatsächlichen Richtigstellung nicht mehr erteilt. Nur zur Abstimmung selbst können bei Unklarheiten noch Anfragen gestellt werden.

Die Abstimmung geschieht durch Handzeichen oder mündliche Äußerung, sofern keine geheime Abstimmung beschlossen wird. Es muss geheim abgestimmt werden, wenn dies mindestens zwei Drittel der anwesenden Stimmberechtigten verlangen.

Beschlüsse über die Anträge werden, sofern die Satzung oder diese Ordnung nichts anderes bestimmt, mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen – das ist die Summe der Ja- und Nein-Stimmen – gefasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt. Jedes ordentliche Mitglied besitzt eine Stimme. Stimmübertragungen sind nicht gestattet. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Eine Stimmenbündelung aufgrund von Doppelfunktionen ist nicht erlaubt.

Die Zulassung von Dringlichkeitsanträgen und die erneute Behandlung von Punkten und Anträgen, die in derselben Sitzung bereits erledigt wurden, bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der bei der Abstimmung anwesenden Stimmberechtigten.

9. Wahlen

Sofern Wahlen nicht beim Verbandstag erfolgen und in den jeweiligen Sitzungen vorgenommen werden, gelten die folgenden Bestimmungen:

- Wahlen müssen als Tagesordnungspunkt bei der Einladung zur Sitzung aufgeführt sein.
- Wahlberechtigt sind alle anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Organe und Gremien oder Versammlungen.
- Wahlen werden von der Sitzungsleitung oder von einer durch die Sitzung bestimmten Person geleitet.
- Die zur Wahl vorgeschlagene/n Person/en ist/sind vor der Wahl zu befragen, ob sie im Falle der Wahl das Amt annimmt/annehmen. Beim Wahlgang abwesende Kandidat*innen können nur dann zur Wahl gestellt werden, wenn von ihnen eine Erklärung vorliegt, dass sie die Wahl annehmen.
- Erhält bei mehreren Kandidat*innen für dasselbe Amt keine/r der Vorgeschlagenen die Mehrheit, so erfolgt eine Stichwahl zwischen den beiden Kandidat*innen, die im ersten Wahlgang die meisten Stimmen erhielten. Bei Stimmgleichheit im zweiten Wahlgang entscheidet das Los.
- Scheidet ein gewähltes Mitglied eines Organs oder Gremiums vorzeitig aus, kann eine Ergänzungswahl erfolgen – soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt – nur bis zur Sitzung, bei der turnusgemäß Wahlen vorgesehen sind.

10. Niederschrift

Über jede Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. Anträge und Beschlüsse sind im Wortlaut und Abstimmungsergebnisse mit genauer Stimmzahl festzuhalten.

Die Niederschrift muss von dem*r Protokollführer*in und von der Sitzungsleitung mind. elektronisch unterzeichnet sein und spätestens 4 Wochen nach der Sitzung allen Beteiligten und der Geschäftsstelle zugeleitet werden.

Die Niederschrift wird bei Anwesenheit durch eine*n Mitarbeiter*in der Geschäftsstelle gefertigt. Sollte kein hauptberuflicher Mitarbeiter*in bei einer Sitzung anwesend sein, ist ein*e Protokollant*in zu benennen.

Einwendungen gegen den Inhalt der Niederschrift sind innerhalb von 2 Wochen nach der Zustellung schriftlich bei dem/r für die Niederschrift Verantwortlichen zu erheben. Die Teile des Protokolls, zu denen keine bzw. keine fristgemäßen Einwendungen vorliegen, gelten als genehmigt. Erforderlichenfalls ist in der nächsten Sitzung über die Einwendungen zu

entscheiden. In Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden, ist umgehend ein schriftliches Abstimmungsverfahren zu den erhobenen Einwendungen einzuleiten.

11. Zusammensetzung, Aufgabenstellung und Entscheidungen der Gremien

Die Zusammensetzung der Gremien und Organe wird, soweit sie nicht in der Satzung festgelegt ist, durch die jeweiligen Ordnungen bestimmt, die auch die Aufgabenstellungen regeln. Gegen Entscheidungen ist Widerspruch möglich. Dieser ist an das nächsthöhere Organ zu richten.

12. Sonstige Bestimmungen

Präsidiumsmitglieder und hauptberufliche Mitarbeiter*innen (Entscheidung der Geschäftsführung) können an den Versammlungen aller Organe und Gremien ohne Stimmberechtigung teilnehmen.

13. Geschäftsführung

Die Geschäftsführung führt die laufenden Geschäfte im Rahmen der Ordnungen und Beschlüsse von Gremien und Organen des RhTB und trifft Entscheidungen, die kurzfristig zu treffen sind. Die Geschäftsführung leitet eigenverantwortlich die RhTB-Geschäftsstelle und ist gegenüber den hauptamtlichen Mitarbeitern*innen der Geschäftsstelle weisungsbefugt. Die Geschäftsführung ist verantwortlich für die Abwicklung der Verbandsfinanzen, aller laufenden Prozesse und Projekte sowie der laufenden Geschäfte des Verbands-, Geschäfts- und Fachwesens sowie der Querschnittsaufgaben lt. RhTB-Struktur. Die Geschäftsführung kann Aufgaben innerhalb der Geschäftsstelle delegieren. Die Geschäftsführung kann an allen Sitzungen der Organe und Gremien mit beratender Stimme teilnehmen.

14. Inkrafttreten

Die vorliegende Fassung der Geschäftsordnung tritt gemäß Beschluss des Hauptausschusses vom 07.12.2020 zum 01.01.2021 in Kraft.