

# Geschäftsordnung

des

Polizeisportverein Grün - Weiß Koblenz e.V.



Die Geschäftsordnung wurde erstmals beschlossen  
am 05. Februar 1986

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

1. Der Polzeisportverein Grün - Weiß Koblenz e.V. erlässt zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen, Tagungen ( nachstehend Versammlung genannt ) und für den Gesamtvorstand im Einzelnen diese Geschäftsordnung ( GeschO ).
2. Die GeschO gilt für die in § 8 der Satzung bezeichneten Organe.

## **§ 2**

### **Öffentlichkeit**

1. Die Mitgliederversammlungen sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn die Mitglieder der Versammlung dies beschlossen haben.
2. Einzelgruppen oder Einzelpersonen können nicht ausgeschlossen werden, es sei denn, die Aufrechterhaltung der Ordnung ist gefährdet.

## **§ 3**

### **Einberufung**

1. Die Einberufung der Mitgliederversammlung und des Vorstandes erfolgt nach § 9 der Satzung; die Tagesordnung ist beizufügen.
2. Die Einberufung aller anderen Versammlungen erfolgt, sofern keine Beschlüsse des betreffenden Gremiums vorliegen, nach Bedarf. Einladungen haben zwei Wochen vor dem Termin auf Weisung des Vorsitzenden o. V. schriftlich durch die Geschäftsführung unter Beifügung der Tagesordnung zu erfolgen. Eine Versammlung muss durchgeführt werden, wenn mehr als ein Viertel der Mitglieder dies schriftlich verlangt

## **§ 4**

### **Beschlussfähigkeit**

Die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung und des Vorstandes richtet sich nach der Satzung. Für die Abteilungen gilt entsprechendes.

## **§ 5**

### **Versammlungsleiter**

1. Die Versammlungen werden vom Vorsitzenden ( nachfolgend Versammlungsleiter genannt ) eröffnet, geleitet und geschlossen. Für die einzelnen Abteilungen gilt entsprechendes.
2. Falls der Versammlungsleiter und seine satzungsgemäßen Vertreter verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder aus Ihrer Mitte einen Versammlungsleiter. Das gleiche gilt für Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.
3. Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er folgendes anordnen
  - Entzug des Wortes,
  - Ausschluss von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die ganze Versammlungszeit,
  - Unterbrechung oder
  - Aufhebung der Versammlung
4. Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter

- die Ordnungsmäßigkeit der Versammlung
- die Anwesenheitsliste und
- die Stimmberechtigung.

Außerdem gibt er die Tagesordnung bekannt.

Über Einsprüche gegen die Tagesordnung entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.

5. Die einzelnen Tagesordnungspunkte in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.
6. Die Tagesordnung muß eine ausreichende Berichterstattung möglichst durch schriftliche Vorlage -gewährleisten.

## **§ 6**

### **Worterteilung und Rednerfolge**

1. Zu Jedem Punkt der Tagesordnung kann eine Rednerliste aufgestellt werden. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Rednerliste darf nicht vor Beginn der Aussprache eröffnet werden.
2. Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Rednerliste bzw. Wortmeldungen.
3. Teilnehmer einer Versammlung müssen den Versammlungsraum verlassen, wenn Tages -ordnungspunkte behandelt werden, die sie in materieller Hinsicht persönlich betreffen.
4. Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort; Ihrer Wortmeldung Ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.
5. Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste bzw. Wortmeldungen das Wort ergreifen und außerdem Redner unterbrechen.

## **§ 7**

### **Anträge**

1. Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in § 9 der Satzung festgelegt.
2. Anträge, die nicht in der Tagesordnung festgelegt sind, werden - wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Versammlungstermin beim Vorsitzenden schriftlich eingegangen sind - noch nachträglich als Tagesordnungspunkt aufgenommen. Diese Anträge sind den Mitgliedern in Ergänzung der Tagesordnung unverzüglich bzw. mindestens eine Woche vorher bekanntzugeben.
3. Alle Anträge müssen schriftlich eingereicht und ausreichend begründet werden. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.
4. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen verbessern, kürzen oder erweitern, sind ohne Festlegung der Dringlichkeit zugelassen.
5. Für Anträge auf Satzungsänderung gilt der § 9 der Satzung

## **§ 8**

### **Dringlichkeitsanträge**

1. Anträge über nicht auf der Tagesordnung stehenden Fragen gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur mit Zustimmung einer Zweidrittel - Mehrheit zur Beratung kommen. Dringlichkeitsanträge müssen im Protokoll aufgenommen werden.
2. Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat. Gegenredner sind zugelassen. Ein Dringlichkeitsantrag auf Satzungsänderung ist nicht zulässig.

## **§9 Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluß der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nach dem der Antragsteller gesprochen hat. Gegenredner sind zugelassen.
2. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluß der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
3. Vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.
4. Wird der Antrag angenommen, erteilt der Versammlungsleiter auf Verlangen nur noch dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort.
5. Anträge auf Schluss der Rednerliste sind unzulässig.

## **§ 10 Abstimmungen**

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmungen kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekanntzugeben.
2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.
3. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehend ist, so entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.
4. Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung
5. Abstimmungen erfolgen offen. Der Versammlungsleiter kann jedoch eine geheime Abstimmung oder namentliche Abstimmung anordnen. Er muß dies tun, wenn es auf Antrag beschlossen wird. Bei Mitgliederversammlungen muss der Antrag von mindestens fünf Stimmberechtigten unterstützt werden.
6. Die namentliche Abstimmung erfolgt durch Namensaufruf nach der Anwesenheitsliste; die Namen der Abstimmenden und ihre Entscheidungen sind im Protokoll festzuhalten.
7. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
8. Bei Zweifeln über die Abstimmung kann sich der Versammlungsleiter 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. Mitglieder die sich der Stimme enthalten, sind wie nicht erschienene Mitglieder zu behandeln. Das Stimmrecht ist persönlich auszuüben.
10. Angezweifelte offene Abstimmungen müssen auf Antragsbeschluss namentlich oder geheim wiederholt werden.
11. Die Ziffern 5. Bis 10 gelten für alle Abstimmungen, es sei denn, dass die Satzung etwas anderes vorschreibt.

## **§ 11 Wahlen**

1. Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie
  - satzungsgemäß anstehen
  - auf der Tagesordnung vorgesehen sind und

- bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind.
2. Wahlen sind zu protokollieren und in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen. Geheime Wahl nur auf Antrag ( siehe dazu §10, Ziff. 5 der Gesch.O ) bzw. wenn sich mehr als ein Mitglied für den Posten z. Vfg. Stellt.
  3. Vor den Wahlen ist der Wahlleiter zu bestellen, der die Aufgabe hat,
    - die Wahl zu leiten,
    - die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.
  4. Der Wahlleiter hat während der Wahl das Recht und die Pflichten eines Versammlungsleiters.
  5. Vor dem Wahlgang hat der Wahlleiter zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die Voraussetzungen erfüllt, die die Satzung vorschreibt. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.
  6. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen.
  7. Das Wahlergebnis ist durch den Wahlleiter festzustellen, dem Versammlungsleiter bekanntzugeben und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll schriftlich zu bestätigen.
  8. Im geschäftsführenden Vorstand ist die Wahl für eine Doppelfunktion nicht möglich.
  9. Die §§ 11 ( Ziff. 4.) und 15 der Satzung sind zu beachten

## §12 Aufgabenverteilung

1. Die Aufgabenverteilung für
  - den Geschäftsführenden Vorstand,
  - den Gesamtvorstand und
  - die Abteilungsleiter

ergeben sich aus der

- Satzung und
- Geschäftsordnung.

Der zentrale Posteingang bzw. Postausgang ist beim Geschäftsführer.

2. Zusätzlich für Abteilungsleiter:  
Der Abteilungsleiter ist ein enges Bindeglied zwischen dem Geschäftsführenden Vorstand, dem Gesamtvorstand und den einzelnen Mitgliedern der Abteilungen. Dem Abteilungsleiter stehen zur Seite sein Stellvertreter und falls erforderlich, weitere Mitarbeiter aus seiner Abteilung.

Der Abteilungsleiter wird ermächtigt bei Mannschaftsaufstellungen und -umstellungen i. V. m. dem Trainer bzw. Übungsleiter mitzuwirken.

Privatbeschlüsse, Turnierbesuche, eigene Veranstaltungen oder Kampfabschlüsse sind vorher mit dem geschäftsführenden Vorstand abzusprechen. Falls finanzielle Ausgaben hierdurch entstehen ist ein Beschluß des Gesamtvorstandes erforderlich.

Die Neu - bzw. Ersatzbeschaffung von Sportgerät ist beim geschäftsführenden Vorstand schriftlich zu beantragen. Eine Entscheidung wird durch den Gesamtvorstand herbeigeführt.

- Der Abteilungsleiter ist außerdem z.B. verantwortlich für die Überwachung bei Sportveranstaltungen,

- für die Geschäftsführung der Abteilung (in Anlehnung der Geschäftsführung des Vereins),
  - entstandene Schäden an Sportgerät(en) oder -einrichtungen und
  - Sportunfälle
- sofort an den Geschäftsführenden Vorstand zu melden.

Der Verlust von Sportgerät(en) ist ebenfalls dem geschäftsführenden Vorstand sofort zu melden.

Der Verlust von Sportgerät(en) ist ebenfalls dem geschäftsführenden Vorstand zu melden.

Der Abschluss von Rechtsgeschäften im Namen des Vereins ist dem Abteilungsleiter untersagt.

Über zusätzlich erhobene Beiträge (siehe dazu § 13 der Satzung ) Kann die betreffende Abteilung frei verfügen

### **§ 13 Versammlungsprotokolle**

1. Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen. Aus dem Protokoll muß
  - Das Datum,
  - Der Versammlungsort,
  - Die Namen der Teilnehmer,
  - Die Gegenstände der Beschlussfassung in der Reihenfolge der Behandlung,
  - Die Beschlüsse im Wortlaut und
  - Das Abstimmungsergebnis
 ersichtlich sein.
2. Die Protokolle sind jeweils vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen.
3. Ein Versammlungsprotokoll kann von jedem Mitglied formlos beantragt werden.

### **§ 14 Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen dieser Geschäftsordnung sind vom Gesamtvorstand zu beschließen.

### **§ 15 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt durch Beschluss des Gesamtvorstandes erstmals zum  
01.März 1986 in Kraft.

Der Beschluss wurde am 05. Februar 1986 gefasst.