

# **Geschäftsordnung**

## **des**

### **Hessischen Badminton-Verbandes**

---

#### **A. ALLGEMEINES**

##### **§ 1**

1. Die Geschäftsordnung enthält die Bestimmungen, die die Durchführung der Verbandstage und der Sitzungen der Gremien des Verbandes regeln.
2. Für das Verbandsgericht ist diese Ordnung, mit Ausnahme der Wahlen ihrer Mitglieder, nicht bindend.

#### **B. VERBANDSTAGE**

##### **§ 2**

##### **Einberufung**

Die Einberufung eines jeden Verbandstages hat gemäß der Satzung zu erfolgen.

##### **§ 3**

##### **Leitung**

1. Die Leitung der Verbandstage obliegt dem Präsidenten und im Verhinderungsfalle, einem der Vizepräsidenten. Dieser wird vom Präsidenten bestimmt.
2. Für die Zeitdauer der Entlastung und der Wahl des Präsidenten obliegt die Leitung des Verbandstages einem Tagungsleiter, den die Delegierten des Verbandstages mit Stimmenmehrheit wählen.
3. Dem Tagungsleiter bzw. dem Versammlungsleiter steht das Hausrecht zu.

## **§ 4**

### **Abwicklung der Tagesordnung**

Der Tagungsleiter bringt die Tagesordnung (§ 14 der Satzung) in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung, falls die Versammlung keine Änderung beschließt.

## **§ 5**

### **Berichterstattung und Anträge**

1. Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst dem Berichtersteller oder Antragsteller das Wort zu erteilen. Danach erfolgt die Aussprache.
2. Nach Beendigung der Aussprache und vor Beginn der Abstimmung hat der Antragsteller bzw. der Berichtersteller das letzte Wort.
3. Anträge, die dieselbe Angelegenheit betreffen, können zusammen beraten werden. Verbesserungszusätze und Gegenanträge zu den auf der Tagesordnung stehenden Beratungsgegenständen sowie Anträge auf Schluß der Debatte bedürfen zu ihrer Einbringung keiner Unterstützung.
4. Anträge auf Aufhebung oder Abänderung bereits gefaßter Beschlüsse werden wie Dringlichkeitsanträge behandelt.
5. Ist der Schlußantrag angenommen, so hat der Vorsitzende die Versammlung zu schließen.

## **§ 6**

### **Dringlichkeitsanträge**

1. Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können mit 2/3-Mehrheit als Dringlichkeitsanträge zur Beratung und Abstimmung zugelassen werden.
2. Dem Antragsteller kann zur Begründung der Dringlichkeit vorher das Wort erteilt werden. Die Frage der Dringlichkeit ist ohne vorherige Aussprache zu entscheiden.

## **§ 7**

### **Worterteilung und Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Zur Geschäftsordnung und zur tatsächlichen Berichtigung ist das Wort unabhängig von der Rednerliste zu erteilen.

- 2 Anträge zur Geschäftsordnung kommen außerhalb der Rednerfolge zur sofortigen Abstimmung. Zur Geschäftsordnung kann aber erst gesprochen werden, wenn der Vorredner seine Ausführungen beendet hat.
- 3 Mehr als drei Redner zur Geschäftsordnung hintereinander brauchen nicht gehört zu werden.
- 4 Über Anträge auf Schluß der Aussprache ist nach vorheriger Verlesung der Rednerliste sofort abzustimmen. Wird der Antrag angenommen, erteilt der Tagungsleiter nur noch dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort. Persönliche Bemerkungen sind erst nach der Abstimmung gestattet.
- 5 Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluß der Aussprache stellen.

## **§ 8**

### **Abstimmung**

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekanntzugeben.
2. Den Abstimmungen sollen kurze Formulierungen der zur Abstimmung gestellten Anträge vorausgehen, wenn vom schriftlich gestellten Antrag abgewichen wird.
3. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zunächst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welches der weitestgehende Antrag ist, so entscheidet der Verbandstag ohne vorherige Aussprache.
4. Zusatz- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
5. Bei allen Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung nicht eine andere Regelung vorschreibt, die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung.
6. Abstimmungen können namentlich, schriftlich oder durch Handaufheben erfolgen. Die Abstimmung erfolgt durch Handaufheben, wenn nicht der Tagungsleiter namentliche oder geheime Abstimmung bestimmt oder eine solche von der einfachen Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder verlangt wird.
7. Angezweifelte Auszählungen müssen wiederholt werden, wobei die Stimmen durchzuzählen sind. Im Wiederholungsfall ist eine schriftliche Abstimmung vorzunehmen.
8. Für die Ermittlung der Mehrheitsergebnisse bleiben Stimmenthaltungen unberücksichtigt.
9. Abstimmungsergebnisse sind unverzüglich bekanntzugeben.

## **§ 9**

### **Worterteilung und Rednerfolge**

1. Jeder stimmberechtigte Tagungsteilnehmer (einschließlich der Mitglieder des HBV-Hauptausschusses) können sich an den Aussprachen beteiligen. Das Wort hierzu ist vorher dem Tagungsleiter zuerteilen. In der Reihenfolge der festgestellten Meldungen erfolgt die Worterteilung.
2. Dem Berichterstatter bzw. dem Antragsteller kann auch außerhalb der Rednerreihenfolge das Wort erteilt werden.
3. Nach Erledigung eines Punktes der Tagesordnung ist durch den Tagungsleiter der nächste Punkt bekanntzugeben und dem dafür bestimmten Berichterstatter das Wort zu erteilen.
4. Der Tagungsleiter kann in jedem Falle außer der Reihe das Wort ergreifen oder durch einen Sachbearbeiter dem Redner Antwort erteilen lassen.
5. Die Redezeit kann durch Beschluß der Versammlung beschränkt werden. Der Antragsteller und der Berichterstatter erhalten als erste und letzte das Wort.

## **§ 10**

### **Wortentziehung**

1. Von der Tagesordnung oder von dem zur Verhandlung stehenden Punkt abschweifende Redner kann der Tagungsleiter „zur Sache“ rufen.
2. In den Ausführungen beleidigende oder sportkameradschaftlichen Anstand verletzende Redner kann der Tagungsleiter „zur Ordnung“ rufen, das Verhalten rügen und auf etwaige Folgen hinweisen.
3. Zweimal ohne Erfolg „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufenen Rednern kann der Tagungsleiter das Wort entziehen. Der Wortentzug gilt für die ganze weitere Behandlung des Punktes, zu dem der gerügte Redner gesprochen hat.
4. Über einen etwaigen Einspruch des gerügten Redners entscheidet der Verbandstag ohne vorherige Absprache.

## **§ 11**

### **Ausschluß von der Tagung**

Tagungsteilnehmer und Gäste, die gegen die Anordnung des Tagungsleiters verstoßen, beleidigend oder persönlich ausfallend werden, nach einer Wortentziehung weiterreden, wiederholt die

Tagung stören, können vom Tagungsleiter ausgeschlossen werden.

Über einen etwaigen Einspruch des Ausgeschlossenen entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.

## **§ 12**

### **Unterbrechung der Tagung**

Ist dem Tagungsleiter die Aufrechterhaltung der Ordnung nicht möglich, so kann er die Tagung ohne vorherige Befragung der Teilnehmer unterbrechen. Falls nach Wiedereröffnung ein ordentlicher Verlauf nicht möglich ist, kann die Tagung geschlossen werden.

## **C. SITZUNGEN DER VERBANDSGREMIEN**

## **§ 13**

### **Form der Einberufung, Einberufungsfrist**

1. Die Einberufung zu Versammlungen oder Sitzungen von Organen des HBV hat durch mündliche oder schriftliche Einladung an jedes teilnahmeberechtigte Mitglied unter Einhaltung einer Einberufungsfrist von mindestens 7 Tagen zu erfolgen.
2. Zugleich mit der Einberufung ist die vom jeweiligen Vorsitzenden vorläufig festgesetzte Tagesordnung bekanntzugeben.

## **§ 14**

### **Einberufungsgründe**

Die Einberufung hat durch den jeweiligen Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter unter rechtzeitiger Benachrichtigung der HBV-Geschäftsstelle zu erfolgen, sobald von Seiten der Mitglieder des betreffenden Organs oder auch von einer dritten Seite Anträge zur Beschlußfassung gestellt sind, die entweder ihrer Dringlichkeit oder wegen ihres Umfangs eine Einberufung rechtfertigen.

## **§ 15**

### **Beschlußfähigkeit**

1. Sämtliche Organe sind beschlußfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder erschienen sind. Stellvertretung und Stim-

menübertragung sind mit Ausnahme der in der Satzung ausdrücklich geregelten Stellvertretung nicht zulässig. § 21, Ziffer 1, Satz 2 und Ziffer 2, Satzung, bleiben unberührt.

2. Kommt aufgrund der ersten Ladung keine Beschlußfähigkeit zustande, ist das Gremium in jedem Fall beschlußfähig, wenn erneut form- und fristgerecht eingeladen wird.

## **§ 16**

### **Vorsitz**

1. Den Vorsitz führt der jeweilige Vorsitzende. Beim Ausbleiben des Vorsitzenden bestimmt die Versammlung mit einfacher Mehrheit für die Sitzung einen anderen Vorsitzenden aus ihrer Mitte, sofern seitens des Vorsitzenden kein Stellvertreter bestimmt wurde.
2. Der Vorsitzende wie auch die Mitglieder haben sich der Amtsausübung bzw. der Ausübung ihres Stimmrechtes dann zu enthalten, wenn ihr eigener Verein oder Landesverband durch den Gegenstand der Beratungen betroffen oder unmittelbar berührt wird. Entgegen dieser Vorschrift gefaßte Beschlüsse sind ungültig.

## **§ 17**

### **Anträge - Beschlüsse**

1. Anträge zur Beschlußfassung sind grundsätzlich sieben Tage vor der Sitzung den Sitzungsteilnehmern bekanntzugeben.
2. Nur in dringenden Fällen kann das Gremium mit Mehrheit entscheiden, ob ein nicht fristgerecht eingegangener Antrag zur Beschlußfassung zugelassen wird.
3. Vor der Beschlußfassung ist den Teilnehmern Gelegenheit zur Meinungsäußerung zu geben. Der Sitzungsleiter kann eine allgemeine Beschränkung der Redezeit anordnen. Das letzte Wort vor der Abstimmung hat der Antragsteller bzw. Berichterstatter.
4. Anträge, die dieselbe Angelegenheit betreffen, sind so zur Abstimmung zu bringen, daß mit dem weitestgehenden Antrag begonnen wird. Verbesserungszusätze und Gegenanträge zu den Beratungsgegenständen sowie Antrag auf Schluß der Debatte, bedürfen zu ihrer Einbringung keiner Unterstützung.
5. Gefaßte Beschlüsse sind den Mitgliedern der einzelnen Gremien, den Präsidiumsmitgliedern und der Verbandsgeschäftsstelle innerhalb von zwei Wochen schriftlich zuzustellen.

6. Bedenken gegen die inhaltliche Richtigkeit der Beschlüsse sind in der jeweils zu setzenden Frist geltend zu machen und in der nächsten Sitzung zu behandeln.

## **§ 18**

### **Abstimmung**

1. Die Abstimmung über vorliegende Anträge kann durch Handzeichen erfolgen, wenn keine geheime Abstimmung angeordnet ist.
2. Zur Annahme eines Antrages genügt in allen Punkten die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Für die Ermittlung der Mehrheit bleiben Stimmenthaltungen unberücksichtigt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Das Abstimmungsergebnis ist im Protokoll festzuhalten.
3. Auf Antrag können die Sitzungsteilnehmer geheime Beratungen beschließen. Danach hat der Tagungsleiter nicht stimmberedhtigte Sitzungsteilnehmer, mit Ausnahme des Protokollführers, von der Sitzung auszuschließen. Über die Beratung und über das Verhältnis der Stimmen ist dann gegenüber jedermann Stillschweigen zu wahren.

## **§ 19**

### **Schriftliche Abstimmung**

1. Alle Gremien könne ihre Entscheidungen im schriftlichen Verfahren treffen.
2. Ein zur schriftlichen Beschlußfassung gestellter Antrag ist nur dann angenommen, wenn kein zur Abstimmung Berechtigter widerspricht, daß schriftlich abgestimmt wird und die einfache Mehrheit in der gestellten Frist dem Antrag zustimmt. Die gestellte Frist muß der zur Beschlußfassung anstehenden Sachlage angepaßt sein.
3. Ein Antrag auf Entscheidung im schriftlichen Verfahren, der nicht die erforderliche Zustimmung erhält, kann auf Wunsch des Antragstellers bei der nächst folgenden Sitzung zur Beschlußfassung gestellt werden. Das gleiche gilt, wenn dem Antrag innerhalb einer gestellten Frist mehrheitlich widersprochen wird. In diesem Fall ist der Widerspruch allen zur Abstimmung Berechtigten schriftlich zur Kenntnis zu geben.

## § 20

### Fermündliche Abstimmung

1. Ein zur fermündlichen Beschlußfassung gestellter Antrag ist nur dann angenommen, wenn kein zur Abstimmung Berechtigter widerspricht, daß fermündlich abgestimmt wird und die einfache Mehrheit der Abstimmenden dem Antrag zustimmt.
2. Findet ein fermündlich gestellter Antrag nicht die erforderliche Zustimmung, kann dieser Antrag vom Antragsteller zur nächsten Sitzung des Gremiums gestellt werden. Den an der Abstimmung Mitwirkenden ist das Ergebnis unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
3. Widerspricht ein zur Abstimmung Berechtigter, daß fermündlich abgestimmt wird, so ist der Antrag schriftlich zu stellen und zu begründen.
4. § 19 gilt entsprechend.

## § 21

### Niederschrift

1. Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die den Inhalt der Sitzung wiedergeben soll.  
Sie muß enthalten:
  - a) Ort, Tag und Zeit der Sitzung,
  - b) Namen der Sitzungsteilnehmer und die Benennung der Stimmberechtigten,
  - c) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlußfähigkeit,
  - d) Name des Sitzungsleiters,
  - e) die zur Abstimmung gestellten Anträge,
  - f) Kurzfassung des Debattenverlaufs,
  - g) Wortlaut der gefaßten Beschlüsse, wenn sie von der Beschlußvorlage abweichen,
  - h) Abstimmungsergebnis.
2. Die Niederschrift ist vom Protokollführer und dem Sitzungsleiter zu unterzeichnen.
3. Den Sitzungsteilnehmern und den fehlenden Gremiumsmitgliedern ist innerhalb von zwei Wochen eine Niederschrift zuzuleiten. Eine Ausfertigung erhält die Verbandsgeschäftsstelle.
4. Gegen den Inhalt der Niederschrift ist spätestens in der nächsten Sitzung des Gremiums Widerspruch einzulegen, der dann zu beraten ist.