
Geschäftsordnung

des

**Radsporthbezirks
Main-Spessart-Rhön e.V.**

Geschäftsordnung

Inhaltsverzeichnis

§	Inhalt	Seite
	Vorwort zu den Ämterbezeichnungen	1
1	Geltungsbereich	1
2	Mitgliederversammlung (Delegiertenversammlung), Zeitpunkt, Ort und vorläufige Tagesordnung	1 - 2
3	Einberufung und Aufgaben der Mitgliederversammlungen	2
4	Tagesordnung	2
5	Form und Frist der Einberufung von Mitgliederversammlungen	3
6	Einberufung der Vorstandssitzungen, Fachwartetagungen und der Kassenprüfungskommission	3
7	Anträge	3
8	Dringlichkeitsanträge	4
9	Leitung von Mitgliederversammlungen und Sitzungen	4
10	Nichtöffentlichkeit von Sitzungen und Versammlungen	4
11	Beschlussfähigkeit	4 - 5
12	Wahlkommission	5
13	Wortmeldungen	5
14	Anträge und Abstimmungen zur Geschäftsordnung	5
15	Abstimmungsregeln	5 - 6
16	Niederschrift (Protokoll)	6 - 7
17	Wahlen	7
18	Bildung von Ausschüssen	7
19	Schlussbestimmungen	7
20	Inkrafttreten	8

Geschäftsordnung des Radsportbezirks Main-Spessart-Rhön e.V.

Vorwort zu den Ämterbezeichnungen

Die in der Satzung und in den Ordnungen genannten Personenbezeichnungen umfassen gleichermaßen die männliche und die weibliche Form. Lediglich aus Gründen der Übersichtlichkeit wurde auf die ausdrückliche Nennung beider Formen verzichtet.

§ 1

Geltungsbereich

Die nachstehende Geschäftsordnung gilt für alle im § 11 der Satzung genannten Organe des Radsportbezirks Main-Spessart-Rhön e.V., im Weiteren RSB-MSR genannt.

§ 2

Mitgliederversammlung (Delegiertenversammlung), Zeitpunkt, Ort, vorläufige Tagesordnung

1. Der Zeitpunkt, der Ort und die vorläufige Tagesordnung der Mitgliederversammlung (MV) werden vom Vorstand im Rahmen der Satzung (§ 12) festgelegt und vorbereitet.
2. Punkte können auf die Tagesordnung (TO) gesetzt werden
 - a) vom Vorsitzenden,
 - b) vom geschäftsführenden Vorstand
 - c) vom erweiterten Vorstand oder
 - d) durch Beschluss der MV.
3. Die MV beschließt über:
 - a) alle den RSB-MSR berührenden Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung, wie Satzungsänderungen, Änderungen der Ordnungen, Auflösung des RSB-MSR gem. § 26 d. S. usw.,
 - b) die Genehmigung der Protokolle
 - c) die Berichte der Vorstandsmitglieder
 - d) den Bericht der Kassenprüfer
 - e) die Entlastung des Vorstandes
 - f) die turnusgemäße Neuwahl des Vorstandes (§ 16, Abs. 4 ff d. S.)

- g) die Bestätigung des Jugendleiters,
der von der Jugendversammlung gewählt wird
- h) die jährliche Wahl eines von zwei Kassenprüfern für zwei Jahre
- i) die Benennung der Delegierten zur Hauptversammlung des HRV
- j) die Anträge
- k) Änderungen der Satzung
- l) Änderungen der Geschäftsordnung (GO), der Wahlordnung (WO) und der Ehrenordnung (EO)
- m) die Beantragung des Ausschlusses von Mitgliedern beim HRV (§ 6 d. S.)
- n) Verschiedenes

§ 3

Einberufung und Aufgaben der Mitgliederversammlungen

1. Die MV wird vom geschäftsführenden Vorstand unter Angabe der vorläufigen TO einberufen.
2. Die ordentliche MV (Jahreshauptversammlung -JHV-) soll in den ersten drei Monaten des Kalenderjahres einberufen werden (s. a. § 12, 2. der Satzung). Ort und Zeitpunkt werden vom Vorstand festgelegt.
3. Eine **außerordentliche MV** kann in dringenden Fällen auf Antrag des Vorstandes unter Angabe der Gründe vom geschäftsführenden Vorstand einberufen werden.
4. Außerordentliche MV müssen einberufen werden, wenn ein Verein dies verlangt und mindestens 30 v. H. der stimmberechtigten Mitglieder (Vereine) den Antrag unterschrieben haben.
5. Die Beschlüsse der MV sind für alle Organe und Mitglieder des RSB-MSR bindend.

§ 4

Tagesordnung

1. Die Tagesordnung (TO) für die MV wird auf Vorschlag des Vorsitzenden vom Vorstand festgelegt (s. hierzu auch § 2 GO).
2. Die Tagesordnung der ordentlichen MV soll folgende Punkte enthalten:
 - a) Jahresberichte des Vorstandes
 - b) Bericht der Kassenprüfer
 - c) Entlastung des Vorstandes
 - d) Neuwahlen (Vorstand, Kassenprüfer)
 - e) Bestätigung des Jugendleiters,
der von der Jugendversammlung gewählt wird,
 - f) Beschlussfassung über Anträge.
3. Die TO kann von der MV ergänzt oder verkürzt werden. Neue Tagesordnungspunkte (TOP) können nach einem Dringlichkeitsantrag gemäß § 8 GO behandelt werden.
4. Die TO für **Vorstandssitzungen** wird vom Vorsitzenden festgelegt. Sie kann vom Vorstand ergänzt oder verkürzt werden.
5. Vor Eintritt in die TO ist diese von der MV bzw. vom Vorstand zu genehmigen.
6. Rechtswirksame Beschlüsse können nur zu Gegenständen gefasst werden, die in der Einladung als Tagesordnungspunkt angegeben waren (§ 32 BGB).

§ 5

Form und Frist der Einberufung von Mitgliederversammlungen

1. Der Termin der MV wird vom Vorstand festgelegt. Die Einberufung (Einladung) zu einer Mitgliederversammlung muss spätestens **drei Wochen** vorher erfolgen.
2. Die Einberufung erfolgt schriftlich unter Angabe von Zeitpunkt, Ort und vorläufiger TO. Erforderlichenfalls sind der Einladung entsprechende Unterlagen (Anträge usw.) beizufügen. Die Einberufung kann auch per eMail erfolgen.
3. Die Einberufungsfrist beginnt mit der Absendung der Einladung (Datum des Poststempels oder eMail-Datum).
4. In dringenden Fällen kann der Vorstand durch einstimmigen Beschluss mit einer Frist von 8 Tagen einladen. In diesem Falle ist die MV nur beschlussfähig, wenn wenigstens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

§ 6

Einberufung der Vorstandssitzungen, Fachwartetagen und der Kassenprüfungskommission

1. Die Einberufung der Vorstandssitzungen erfolgt unter Angabe der TO durch den Vorsitzenden oder seinen Stellvertreter.
2. Fachwartetagen sind vom jeweiligen Fachwart unter Angabe der TO einzuberufen. Ansonsten gelten die Regelungen der Satzung und der GO sinngemäß.
3. Die Kassenprüfungskommission ist rechtzeitig vor jeder ordentlichen MV (JHV) vom Schatzmeister zur Kassenprüfung einzuberufen. Der Termin und der Ort sind mit den Kassenprüfern abzustimmen.
4. Vorstandssitzungen sind spätestens **8 Tage** vorher schriftlich oder per eMail einzuberufen. In besonders dringenden Fällen kann diese Frist mit dem Einverständnis aller Vorstandsmitglieder beliebig verkürzt werden.

§ 7

Anträge

1. Anträge zur Tagesordnung können von allen Vereinen und Organen (§ 11 Satzung) beim Vorsitzenden schriftlich und begründet eingereicht werden. In MV oder Vorstandssitzungen mündlich gestellte Anträge müssen wörtlich in das Protokoll aufgenommen werden.
2. Die Anträge müssen spätestens 6 Wochen vor der MV beim Vorsitzenden schriftlich und begründet eingegangen sein, damit sie noch in der Vorstandssitzung zur MV und auf der TO für die MV berücksichtigt werden können. Nach dem Verstreichen dieser Frist können dringende Anträge als Dringlichkeitsantrag nach § 8 der GO eingereicht werden.
3. Die Anträge sind der MV zu verlesen und vom Antragsteller zu begründen. Nach der Beratung der Anträge ist über die Annahme bzw. Ablehnung abzustimmen. Sie können auch zur weiteren Beratung bzw. Beschlussfassung an den Vorstand oder in die nächste MV verwiesen werden.

§ 8

Dringlichkeitsanträge

1. Dringlichkeitsanträge müssen spätestens 7 Tage vor der MV beim Vorsitzenden schriftlich und begründet eingegangen sein.
2. Um Dringlichkeitsanträge abhandeln zu können, kann in diesen Fällen der Versammlungsleiter in der MV durch die Mitglieder ohne Aussprache und ohne Begründung vor der Genehmigung der TO beschließen lassen, ob der Antrag von der MV behandelt werden soll. Wird der Dringlichkeitsantrag zur Beratung angenommen, ist er nachträglich in die Tagesordnung aufzunehmen.
3. Dringlichkeitsanträge bedürfen zu ihrer Aufnahme in die Tagesordnung der einfachen Mehrheit der anwesenden Delegierten und Vorstandsmitglieder.
4. Beschließt die MV, den Antrag nicht in der laufenden MV zu behandeln, so ist er auf Wunsch des Antragstellers in die TO der nächsten MV aufzunehmen oder vom Vorstand zu entscheiden.

§ 9

Leitung von Mitgliederversammlungen und Sitzungen

1. Die MV und die Vorstandssitzungen werden vom Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter oder einem von diesen bestellten bzw. von der MV gewählten Versammlungsleiter geleitet.
2. Die Fachwartetagen werden vom jeweiligen Fachwart geleitet.
3. Dem Versammlungsleiter steht das Hausrecht im Sitzungssaal zu. Er eröffnet, leitet, unterbricht und schließt die Versammlungen. Er hat das Recht, Störer nach vorheriger Ermahnung des Saales zu verweisen.

§ 10

Nichtöffentlichkeit von Sitzungen und Versammlungen

1. MV sind grundsätzlich öffentlich, d. h. es können auch Gäste teilnehmen, die nicht Delegierte oder Vorstandsmitglieder sind. Die MV kann auf Vorschlag des Versammlungsleiters oder auf Antrag eines Delegierten mit einfacher Mehrheit beschließen, dass einzelne TOP nichtöffentlich behandelt werden. Der Versammlungsleiter muss in diesem Fall vor der weiteren Beratung die Nichtöffentlichkeit herstellen.
2. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich, soweit vom Vorstand nichts anderes beschlossen wird.
3. Alle Beschlüsse sind grundsätzlich in Sitzungen herbeizuführen und zu protokollieren.

§ 11

Beschlussfähigkeit

1. Zu Beginn der **Versammlungen** aller Organe des RSB-MSR ist die Anwesenheit und Beschlussfähigkeit vom Vorsitzenden bzw. Versammlungsleiter festzustellen.
2. Wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde, ist die MV unabhängig von der Anzahl der anwesenden Delegierten in jedem Fall beschlussfähig (Ausnahme s. § 5, Abs. 4 GO).

3. Wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde, ist der **Vorstand** unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder in jedem Fall beschlussfähig.
4. Die Organe des RSB-MSR fassen ihre Beschlüsse mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder (einfache Mehrheit), soweit die Satzung oder die Ordnungen des RSB-MSR nichts anderes bestimmen.

§ 12

Wahlkommission

1. Auf Vorschlag der MV ist eine Wahlkommission zu wählen, die bei allen schriftlichen (geheimen) Abstimmungen und Wahlen die Wahl leitet, die Stimmen auszählt und das Ergebnis feststellt. Sie besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Ansonsten gelten die Regeln des § 4 der Wahlordnung sinngemäß.
2. Die Wahlkommission ist offen durch Handzeichen zu wählen.

§ 13

Wortmeldungen

1. Der Versammlungsleiter (bei Wahlen der Wahlleiter) ruft die Punkte der TO auf und erteilt das Wort i. d. R. in der Reihenfolge der Meldungen.
2. Der Versammlungsleiter kann jederzeit das Wort ergreifen. Mitgliedern des Vorstandes ist das Wort auch außerhalb der Reihenfolge zu erteilen, wenn der Inhalt ihrer Wortmeldung in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Redehalt des Redners steht, insbesondere dann, wenn ihr Ressort betroffen ist.

§ 14

Anträge und Abstimmungen zur Geschäftsordnung

1. Zur Geschäftsordnung erteilt der Versammlungsleiter das Wort nach freiem Ermessen, jedoch nicht während einer Rede oder Abstimmung.
2. Folgende Anträge zur Geschäftsordnung können gestellt werden:
 - a) auf Schluss der Debatte
 - b) auf Schluss der Rednerliste
 - c) auf Übergang zur Tagesordnung
 - d) auf Vertagung des Beratungsgegenstandes
 - e) auf Verweisung in den Vorstand
 - f) auf Schluss der Sitzung / Versammlung
3. Über Geschäftsordnungsanträge ist gesondert und vor der weiteren Behandlung der Sache selbst zu beraten und abzustimmen. Es ist nur je ein Redner dafür oder dagegen zu hören.

§ 15

Abstimmungsregeln

1. Beschlüsse sind grundsätzlich in Sitzungen und Versammlungen zu fassen.
2. Jeder stimmberechtigte Delegierte hat die Möglichkeit, sich an Abstimmungen, auch brieflich, zu beteiligen. Kein Mitglied kann sich bei Abstimmungen und Wahlen durch andere Mitglieder vertreten lassen.

3. Ehrenvorstandsmitglieder sind mit je einer Stimme stimm- und wahlberechtigt.
4. Beschlüsse werden, soweit in der Satzung oder Geschäftsordnung keine anderen Mehrheiten vorgeschrieben sind, mit Mehrheit der erschienenen Mitglieder gefasst (einfache Mehrheit), wobei Stimmenthaltungen nicht mitzählen.
5. Abstimmungen werden grundsätzlich per Handzeichen (per Akklamation) durchgeführt.
6. Auf Antrag eines Abstimmungsberechtigten kann von der MV mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen werden, geheim (per Stimmzettel) abzustimmen.
7. Bei allen Abstimmungen sind zunächst die Stimmen für den Antrag, dann die Gegenstimmen und schließlich die Stimmenthaltungen festzustellen. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung. Wurde nicht einstimmig abgestimmt, so sind die Stimmen genau auszuzählen. Bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses zählen ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen nicht mit.
8. Bei Abstimmung über deren Entlastung und bei Verträgen in denen sie Partei sind, dürfen betroffene Personen nicht mitstimmen. Das Mitspracherecht bleibt jedoch erhalten.
9. Der Versammlungsleiter teilt das Ergebnis der Abstimmung mit. Das Ergebnis ist im Protokoll festzuhalten.
10. In sehr dringenden Fällen kann ausnahmsweise ein Beschluss auch schriftlich oder per eMail durch Rundfrage bei allen Mitgliedern des jeweiligen Organs unter genauer Angabe des Beschlussgegenstandes herbeigeführt werden.

§ 16

Niederschrift (Protokoll)

1. Über die in MV und Vorstandssitzungen gefassten Beschlüsse ist vom Schriftführer ein Protokoll zu fertigen, das vom amtierenden Vorsitzenden bzw. Versammlungsleiter und vom Schriftführer zu unterzeichnen ist. Anträge und die gefassten Beschlüsse sind wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen. Tonband- und Filmaufzeichnungen sind zulässig, wenn dies die MV mit einfacher Mehrheit genehmigt.
2. Bei Jugendversammlungen und Fachwartetagen sind vom Fachwart oder einem von ihm bestimmten Schriftführer Niederschriften (Protokolle) zu fertigen, die vom Fachwart und vom evtl. benannten Schriftführer zu unterzeichnen sind. Die Protokolle sind dem geschäftsführenden Vorstand zur Kenntnisnahme vorzulegen.
3. Zu Beginn der MV ist das Protokoll der letzten Sitzung, auf Wunsch der Versammlung auch nur auszugsweise, zu verlesen oder in Kopie vorzulegen und über die Genehmigung zu entscheiden. Einsprüche gegen das Protokoll sind im Protokoll der folgenden Sitzung oder in einem Zusatzprotokoll zu vermerken. Das Ursprungsprotokoll darf nicht geändert werden. Für die Regelung bei Einsprüchen gilt § 11 der Wahlordnung sinngemäß.
4. Das Protokoll muss enthalten:
 - a) Die Namen der Anwesenden (Anwesenheitsliste)
 - b) die Namen der entschuldigt fehlenden Mitglieder bzw. Vorstandsmitglieder
 - c) die Feststellung des Versammlungsleiters, dass die MV bzw. Sitzung satzungsgemäß einberufen wurde und beschlussfähig ist
 - d) die Tagesordnung

- e) die gefassten Beschlüsse im genauen Wortlaut, mit Abstimmungsergebnis
- f) alle ausdrücklich zum Zwecke der Niederschrift abgegebenen Erklärungen und
- g) alle Wahlergebnisse.

Näheres hierzu regelt die WO.

5. Dem Protokoll sind beizuheften (soweit schriftlich vorhanden):
 - a) Die Einladung
 - b) Die Anwesenheitsliste
 - c) Alle schriftlichen Anträge und schriftlichen Mitteilungen, die Gegenstand der TO waren
 - d) Der Rechenschaftsbericht des Vorsitzenden
 - e) Der Geschäftsbericht (Kassenbericht) des Schatzmeisters
 - f) Die Berichte der anderen Vorstandsmitglieder
6. Die Protokolle sind gesichert und dauernd aufzubewahren. Sie dürfen auch nach längerer Zeit nicht vernichtet werden.

§ 17

Wahlen

Die Vorbereitung und Durchführung von Wahlen ist in der Wahlordnung geregelt.

§ 18

Bildung von Ausschüssen

1. Die MV und der Vorstand können in Bedarfsfällen besondere Aufgaben durch einzelne Personen oder durch Ausschüsse wahrnehmen lassen. Diese arbeiten im Auftrag der MV bzw. dem Vorstand und sind diesem berichtspflichtig und verantwortlich.
2. Die Ausschussmitglieder werden von der MV bzw. dem Vorstand berufen.
3. Die Ausschüsse wählen sich bei Bedarf ihren Vorsitzenden in eigener Zuständigkeit. Das im § 17, Abs. 1 a) der Satzung festgelegte Vertretungsrecht wird hiervon nicht berührt, d. h. die Ausschüsse und ihr Vorsitzender haben nach außen keine rechtliche Vertretungsberechtigung.
4. Für die Ausschüsse gelten die Satzung und die Ordnungen sinngemäß.

§ 19

Schlussbestimmungen

1. Diese Geschäftsordnung ist der MV vorzulegen und durch sie zu beschließen. Sie gilt als angenommen, wenn sich die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder (einfache Mehrheit) für sie entscheidet.
2. Änderungen der Geschäftsordnung müssen als TOP in der Einladung benannt und können mit Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.
3. Eine Änderung der Geschäftsordnung darf nicht im Dringlichkeitsverfahren gemäß § 8 GO beschlossen werden.

§ 20

Inkrafttreten

1. Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage ihrer Verabschiedung durch die MV in Kraft.
2. Beschlossen durch die ordentliche MV am **25. Januar 2014**:

63619 Bad Orb, den 25. Januar 2014



Erich Wejwoda
1. Vorsitzender



Heinrich Fritscher
2. Vorsitzender



Klaus Kredel
Schatzmeister und Schriftführer