

## **Geschäftsordnung des Polzeisportvereins Trier 1926 e.V. vom 14.12.1977**

Zur Abgrenzung der Aufgabenbereiche der Ämter der Vorstandsmitglieder und zur Regelung der Einberufung und Durchführung von Sitzungen, Versammlungen und Wahlen des Vereins wird gem. § 13, Ziffer. 9 der Satzung nachfolgende Geschäftsordnung erlassen:

### **§ 1 - Aufgabenbereich der Vorstandsmitglieder**

Die Vorstandsmitglieder nehmen im Einzelnen folgende Funktionen wahr:

#### **1. Vorsitzender**

Gesetzlicher Vertreter des Vereins

Repräsentant des Gesamtvereins bei allen offiziellen und Inoffiziellen Anlässen

Unterzeichnung von Verträgen, Abgabe von Willenserklärungen, Unterzeichnung besonders wichtiger Schreiben an die übergeordneten Verbände, Behörden und Gerichte

Einberufung der Vorstands- und Mitgliederversammlungen

Unterzeichnung von Ehrenurkunden

#### **2. Vorsitzender**

Vertretung des 1. Vorsitzenden in allen von diesem zu führenden Aufgaben bei dessen Verhinderung

Zeichnungsberechtigung in Haushalts- und Kassengeschäften, jedoch nur in Verbindung mit dem Schatzmeister

#### **Schatzmeister**

Führung der Kassengeschäfte des Vereins in Ausführung von protokollarisch niedergelegten Vorstandsbeschlüssen, Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans

Überwachung der Beitragszahlungen in Verbindung mit der Geschäftsstelle

Kassentechnische Abwicklung bei Veranstaltungen

Verwaltung aller Eintrittskarten

Erledigung aller mit den Kassengeschäften in Verbindung stehenden Arbeiten, insbesondere die Führung der Bücher

Zeichnungsberechtigung in Verbindung mit dem 2. Vorsitzenden

### **Geschäftsführer**

Verwaltungstechnische Führung des Vereins

Bearbeitung des anfallenden Schriftwechsels, soweit dieser nicht in den Aufgabenbereich der Abteilungen fällt

Führung und Überwachung der Mitgliederkartei

Bearbeitung von Aufnahmeanträgen

Ausfertigung von Mitgliedskarten

Vorbereitung von Mahnverfahren bei Beitragsrückständen

Zeichnungsberechtigung in Verbindung mit dem 2. Vorsitzenden oder dem Schatzmeister

Überwachung über alle Vereinsangelegenheiten an den 1. Vorsitzenden und den Vorstand

### **Schriftführer**

Aufnahme der Protokolle bei Vorstands- und Ausschusssitzungen sowie Arbeitstagungen

Ausfertigung der Niederschriften

Vertretung des Geschäftsführers im Verhinderungsfall in Verbindung mit dem Schatzmeister

### **Sportwart**

Unterstützung der Abteilungsleiter und Übungsleiter

### **Vorsitzender des Vereinsjugendvorstandes**

Betreuung der Vereinsjugend

Organisation von sportlichen und geselligen Veranstaltungen und Erledigung aller damit in Verbindung stehenden Arbeiten des Jugendressorts

### **Presswart**

Herausgabe, Überwachung und Koordinierung der Veröffentlichungen des Vereins in der Tagespresse, dem Rundfunk und Fernsehen

Durchführung von Werbeaktionen im Benehmen mit den Beisitzern

### **Beisitzer**

Die Beisitzer können durch Vorstandsbeschluss mit besonderen Aufgaben betraut werden. Als ständige Aufgabe obliegt ihnen die Förderung der Öffentlichkeitsarbeit, die Werbung von Mitgliedern, die Anregung von organisatorischen Verbesserungen, die Beschaffung von Mitteln der öffentlichen Hand und sonstigen Geldgebern, die Organisation von geselligen Veranstaltungen des Vereins

### **Kassenprüfer**

Prüfung der Hauptkasse und aller Belege

Prüfung des Beitragseinzuges

Prüfung der Kassenbücher bei den selbstkassierenden Abteilungen gem. § 15 Ziffer. 3 der Satzung

### **Abteilungsleiter**

Führung der Abteilung und aller damit verbundenen Aufgabenbereiche, soweit diese nicht an weitere Abteilungsvorstandsmitglieder übertragen werden

Bei selbstkassierenden Abteilungen Einzug der Mitgliedsbeiträge und Abrechnung mit dem Schatzmeister, soweit nicht ein Abteilungskassierer die Aufgabe wahrnimmt

Überwachung der sportlichen Arbeit der Abteilung

Durchführung der Abteilungsversammlungen

Berichterstattung über alle wichtigen Vorgänge an den geschäftsführenden Vorstand

Meldung von Veränderungen im Mitgliederbestand an die Geschäftsstelle

Organisation und Abwicklung von Sportveranstaltungen in Verbindung mit dem Vereinssportwart

Vorschlag von Ehrungen an den Geschäftsführer des Vereins

## **§ 2 - Öffentlichkeit der Versammlung**

1. Die Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.

2. Alle weiteren Versammlungen sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn die Mitglieder der Versammlung dies beschlossen haben.

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

### **§ 3 - Einberufung von Versammlungen**

1. Die Einberufung der Mitgliederversammlung und des Vorstandes richtet sich nach den §§ 11-15 der Satzung und erfolgt auf Weisung des Vorstandes schriftlich durch die Geschäftsführung des Vereins; die Tagesordnung ist beizufügen.

2. Die Einberufung satzungsgemäß nicht festgelegter Versammlungen erfolgt, sofern keine Beschlüsse des betreffenden Gremiums vorliegen, nach Bedarf. Einladungen sollen mindestens 2 Wochen vor dem Termin schriftlich durch die Geschäftsführung unter Beifügung der Tagesordnung erfolgen.

3. Eine Versammlung muss durchgeführt werden, wenn ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder dies verlangt.

### **§ 4 - Beschlussfähigkeit**

1. Die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung und des Vorstandes richtet sich nach der Satzung.

2. Die übrigen Gremien sind beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäß ergangener Einladung mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Stimmübertragungen sind nicht gestattet.

Eine Versammlung wird beschlussunfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder nicht mehr anwesend sind. In diesem Falle muss die Beschlussunfähigkeit sofort beantragt werden; eine nachträgliche Feststellung ist unzulässig.

Ist auf Grund von Beschlussunfähigkeit eine Versammlung aufgelöst worden, so ist innerhalb von 14 Tagen eine erneute Versammlung einzuberufen, auf der nur die noch nicht erledigten Tagesordnungspunkte behandelt werden.

### **§ 5 - Versammlungsleitung**

1. Die Versammlungen werden vom Vorsitzenden (nachfolgend Versammlungsleiter genannt) eröffnet, geleitet und geschlossen.

2. Falls der Versammlungsleiter und seine satzungsmäßigen Vertreter verhindert sind, wählen die erschienen 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 insbesondere das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die ganze Versammlungszeit, Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen.

Über Einsprüche, die unmittelbar ohne Begründung vorzubringen sind, entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache.

4. Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter 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 Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.

5. Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

## **§ 6 - Wortleitung und Rednerfolge**

1. Zu jedem Punkt der Tagesordnung ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in 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 Reihenfolge der Rednerliste.

3. Teilnehmer einer Versammlung müssen den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie persönlich betreffen; aus Beschluss der Versammlung kann hiervon abgesehen werden.

4. Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden; ihre Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.

5. Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

## **§ 7 - Wort zur Geschäftsordnung**

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.

2. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredner gehört werden.

3. Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

### **§ 8 - Anträge**

1. Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in § 11 der Satzung festgelegt.

2. Alle Anträge müssen schriftlich eingereicht werden. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.

3. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrags ergeben und diesen verbessern, kürzen oder erweitern, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

### **§ 9 - Dringlichkeitsanträge**

1. Anträge über nicht auf der Tagesordnung stehende Fragen gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur mit Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit zur Beratung und Beschlussfassung kommen. Dringlichkeitsanträge müssen dem Versammlungsleiter schriftlich vorgelegt werden.

2. Über die Dringlichkeit eines Antrags ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat. Ein Gegenredner ist zuzulassen.

3. Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderung oder Auflösung des Vereins sind unzulässig.

### **§ 10 - Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Über Anträge zur Geschäftsordnung, aus Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben.

2. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.

### **§ 11 - Abstimmungen**

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.

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 weitestgehende ist, so entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.
4. Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
5. Abstimmungen erfolgen offen. Sind Stimmkarten ausgegeben, sind diese vorzuzeigen. Der Versammlungsleiter kann jedoch eine geheime oder namentliche Abstimmung anordnen. Er muss dies tun, wenn es auf Antrag beschlossen wird. Bei der Mitgliederversammlung muss dieser Antrag von mindestens 10 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 zum Wort melden und Auskunft geben.
9. Bei allen Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt, die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenenthaltung und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.
10. Angezweifelte offene Abstimmungen müssen auf Antragsbeschluss namentlich oder geheim wiederholt werden.
11. Die Ziffern 5-10 gelten für alle Abstimmungen, es sei denn, dass die Satzung oder diese Geschäftsordnung etwas anderes vorschreibt.

## **§ 12 - Wahlen**

1. Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen, auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind.
2. Wahlen sind grundsätzlich schriftlich und geheim in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen, wenn die Versammlung nichts anderes beschließt.
3. Vor Wahlen auf einer Mitgliederversammlung oder einer Hauptversammlung ist ein Wahlausschuss mit mindestens 3 Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.
4. Der Wahlausschuss hat einen Wahlleiter zu bestimmen, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.

5. Vor dem Wahlgang hat der Wahlausschuss zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die Voraussetzungen erfüllen, 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. Auf Antrag kann die Versammlung eine Personaldebatte mit einfacher Mehrheit beschließen. Dem oder den Kandidaten ist in diesem Falle das Recht einzuräumen, vor der Eröffnung der Debatte das Wort zu ergreifen und auch das Schlusswort zu sprechen. Kommt über die Reihenfolge zwischen den Kandidaten keine Einigung zustande, entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit.
8. Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen, dem Versammlungsleiter bekannt zu geben und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll schriftlich zu bestätigen.

### **§ 13 - Versammlungsprotokolle**

1. Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen. Aus ihnen müssen Datum, Versammlungsort, Name der Teilnehmer, 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 und den Versammlungsteilnehmern in angemessener Frist in Abschrift bekannt zu geben.
3. Die Protokolle gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe schriftlich Einspruch gegen die Fassung des Protokolls erhoben worden ist.

### **§ 14 - Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung ist Bestandteil der Neufassung der Satzung des Vereins vom 14.12.1977.  
Sie tritt mit dieser in Kraft.

Trier, den 01.01.1978