

# **Geschäftsordnung**

in der Fassung vom 08.05.2021

## **§ 1 Allgemeines**

1. Die Geschäftsordnung (GO) gilt für alle Organe des Bezirksschwimmverbandes Braunschweig e. V (BSBS).
2. Die Geschäfte des BSBS sind nach der Satzung, den Beschlüssen der Organe und nach dieser GO zu führen.
3. Für den erweiterten Vorstand besteht ein Geschäftsverteilungsplan, in dem die Aufgabenverteilung, die Zuständigkeiten und die Verantwortlichkeiten der einzelnen Vorstandsmitglieder festgelegt sind.
4. Jedes Mitglied des erweiterten Vorstands bearbeitet die in dem Geschäftsverteilungsplan aufgeführten Aufgaben in eigener Zuständigkeit. Die darüber hinausgehenden Aufgaben, Vorhaben und Fragen sind dem Vorstand zur Entscheidung und Beschlussfassung vorzulegen.

## **§ 2 Vorstand, erweiterter Vorstand**

1. Der erweiterte Vorstand berät und entscheidet über Grundsatzfragen, soweit sie nicht in die Zuständigkeit des Hauptausschusses oder des Bezirkstags fallen.
2. Der erweiterte Vorstand kann Entscheidungen und Maßnahmen der Fachsparten aussetzen, wenn sie gegen die Satzung, gegen Beschlüsse der Organe oder gegen die Gesamtinteressen des BSBS verstoßen oder zu untragbaren finanziellen Belastungen führen.
3. Der Vorstand beruft Versammlungen ein und nimmt Anträge dazu entgegen. Er bereitet Entscheidungen über Ausschlüsse, Maßregelungen und Ehrungen nach den Satzungsbestimmungen vor.
4. Der Vorstand wählt den Vertreter des Bezirksschwimmverbandes Braunschweig für den Verbandstag des Landesschwimmverbandes Niedersachsen (LSN).

## **§ 3 Fachsparten**

1. Die Fachspartenleiter leiten diese in eigener Verantwortung unter Beachtung der Satzung, der Ordnungen und der betreffenden DSV-Vorschriften.
2. Die Fachspartenleiter sind zur Budgeteinhaltung verpflichtet.
3. Außerplanmäßige Ausgaben sind dem erweiterten Vorstand zur Beschlussfassung vorzulegen.

#### **§ 4 Sitzungen**

1. Der Vorstand tagt mindestens 4mal im Jahr.
2. Die Fachsparten führen eigene Sitzungen durch, deren Häufigkeit nach Bedarf vom jeweiligen Fachspartenleitern festgelegt wird. An allen Sitzungen können Mitglieder des Vorstands teilnehmen.
3. Zu den Sitzungen ist mindestens 2 Wochen vorher mit Angabe der Tagesordnung schriftlich, soweit es möglich ist per Fax oder per eMail, einzuladen.

#### **§ 5 Wirtschafts- und Kassenführung**

1. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Für jedes Geschäftsjahr ist vom Vorstand ein Haushaltsplan aufzustellen.
3. Die dem BSBS zur Verfügung stehenden Mittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwalten und bestimmungsgemäß zu verwenden.
4. Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu begründen, sachlich richtig festzustellen, zu unterschreiben und in einem Kassenbuch oder Buchführungsprogramm einzutragen. Für laufende, feststehende Ausgaben genügt eine einmalige Ausgabeanweisung.
5. Nach Ablauf des Geschäftsjahres ist ein Jahresabschluss aufzustellen.
6. Die den Fachsparten zur Verfügung stehenden Mittel sind von diesen wirtschaftlich und sparsam zu verwalten und satzungsgemäß zu verwenden.
7. Die Kasse muss mindestens einmal im Jahr durch die Kassenprüfer geprüft werden.

#### **§ 6 Bevollmächtigung zu Rechtsgeschäften**

1. Die Fachspartenleiter sind für ihren Bereich zu folgenden Rechtsgeschäften bevollmächtigt:
  - Verträge über die Ausrichtung von amtlichen Veranstaltungen,
  - Aufträge und Verbindlichkeiten bis zu einem kumulierten Betrag von 400 EUR zwischen 2 Vorstandssitzungen. Der Vorstandsbeschluss ist dann nachzuholen.
  - Maßnahmen nach den DSV-Vorschriften.
2. Der Vorsitzende ist zu folgenden Rechtsgeschäften bevollmächtigt:
  - Aufträge und Verbindlichkeiten bis zu einem kumulierten Betrag von 800 EUR zwischen 2 Vorstandssitzungen. Der Vorstandsbeschluss ist dann nachzuholen.

3. Andere als die unter Ziffer 1 und 2 genannten Rechtsgeschäfte bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorstands.

## **§ 7 Versammlungen**

1. Versammlungen im Sinne der GO sind der Bezirkstag und der Jugendtag.
2. Versammlungsleitung

Diese erfolgt durch den Vorsitzenden oder im Verhinderungsfall durch dessen Vertreter. Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung nicht gewährleistet, kann er dem Redner u. a. das Wort entziehen, Mitglieder auf Zeit oder für die ganze Versammlung ausschließen, die Versammlung unterbrechen oder schließen.

3. Eröffnung

Der Versammlungsleiter lässt nach der Eröffnung der Versammlung über die Tagesordnung abstimmen. Änderungen können mit einfacher Stimmenmehrheit beschlossen werden.

4. Redeordnung

Der Versammlungsleiter erteilt das Wort.

Es wird eine Rednerliste geführt, nach der das Wort erteilt wird.

Der Versammlungsleiter ist berechtigt, den Redner zu unterbrechen um ihn zur Sache zu mahnen, zur Ordnung zu rufen oder um ihm das Wort zu entziehen. Ist der Redner in gleicher Angelegenheit zweimal zur Sache gemahnt worden, entscheidet die Versammlung, ob der Redner weiter sprechen darf. Ist der Redner zweimal zur Ordnung gerufen worden, wird ihm vom Versammlungsleiter für die Dauer der Beratung dieser Sache das Wort entzogen.

Antragsteller und Berichterstatter können sowohl bei Beginn als auch am Ende der Beratung das Wort erhalten. Haben sie das Schlusswort gehalten, kann zu der behandelten Sache nicht mehr gesprochen werden.

Mitglieder des Vorstands müssen auf ihr Verlangen jederzeit außerhalb der Rednerliste zum Wort zugelassen werden.

Außerhalb der Rednerliste kann nur zur Geschäftsordnung gesprochen werden. Das Wort wird erteilt, sobald der zum Zeitpunkt der Wortmeldung Sprechende seine Ausführungen beendet hat. Bemerkungen zur Geschäftsordnung müssen kurz und sachlich sein.

Wird Übergang zur Tagesordnung, Schluss der Debatte oder Vertagung beantragt, so kann außerhalb der Rednerliste vor der Beschlussfassung jeweils ein Redner dafür und ein Redner dagegen das Wort verlangen.

Der Versammlungsleiter ist berechtigt anzuordnen, dass Wortmeldungen und Anträge schriftlich einzureichen sind. Die Anträge müssen den Namen sowie auf dem Verbandstag

den Verein bzw. die Untergliederung des Antragstellers enthalten.

## 5. Anträge

Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben (Änderungsanträge), sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist zuerst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. Erhält dieser Antrag die Mehrheit, entfallen weitere Abstimmungen. Erhält der Antrag nicht die Mehrheit, ist über die weiteren Anträge in der Reihenfolge ihrer Bedeutung abzustimmen. Diese Reihenfolge bestimmt der Versammlungsleiter. Wird die Reihenfolge angezweifelt, entscheidet die Versammlung mit Stimmenmehrheit ohne Aussprache.

## 6. Abstimmungen, Wahlen

Bei Wahlen wird grundsätzlich mit Stimmkarte abgestimmt. Erhält kein Vorgeschlagener die einfache Mehrheit, so finden zwischen den beiden Kandidaten, die die meisten Stimmen erhalten haben, Stichwahlen statt. Für die schriftlichen Abstimmungen und Wahlen sind besondere Stimmzettel zu verwenden.

Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.

Abstimmungen und Wahlen, deren Ergebnis berechtigt angezweifelt werden, müssen wiederholt werden, wenn dies von der Versammlung mit Mehrheit gebilligt wird.

Abwesende können gewählt werden, wenn dem Versammlungsleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft hervorgeht, die Wahl anzunehmen.

## 7. Versammlungsprotokoll

Über jede Versammlung ist ein Protokoll zu fertigen, das vom Versammlungsleiter und Protokollführer zu unterzeichnen ist.

Die in der Versammlung gefassten Beschlüsse sind wörtlich in das Protokoll aufzunehmen.

Das Protokoll wird unter Angabe der Einspruchsfrist und Einspruchsanschrift auf der Homepage des BSBS veröffentlicht. Auf Anforderung eines Vorstandsmitglieds, Kreisvorsitzenden und Mitgliedsvereins ist das Protokoll diesem zuzusenden.

Einsprüche sind schriftlich einzureichen. Über sie entscheidet der Vorstand in letzter Instanz. Die Entscheidung ist dem Einreicher mitzuteilen. Wird dem Einspruch stattgegeben, ist er den Mitgliedsvereinen über die Homepage des BSBS bekanntzumachen.