



---

Geschäftsordnung des Berliner Leichtathletik-Verbandes e.V.

I. Tagungen:

§ 1.

Allgemeine Bestimmungen

- a) Der Verbandstag des Berliner Leichtathletik-Verbandes tagt öffentlich.
- b) Die Tagungen des Verbandes sollen von sportkameradschaftlicher Gesinnung getragen sein und den ernsten Willen zu zielbewusster Arbeit bekunden.
- c) Die Beratungen und Diskussionen müssen sachlich und in einer den sportlichen Anstand nicht verletzenden Art geführt werden. Persönliche Auseinandersetzungen (Streitigkeiten) sind sofort durch den Tagungsleiter zu unterbinden.

§ 2.

Einberufung

Die Einberufung zu den Tagungen des Verbandes erfolgt durch den Verbandsvorstand oder die Ausschussvorsitzenden gemäß den Bestimmungen der Satzung.

§ 3.

Leitung und Eröffnung

- a) Der erste Vorsitzende- im Falle seiner Verhinderung einer seiner beiden Stellvertreter- oder ein anderes Vorstandsmitglied eröffnet und leitet die Tagung.
- b) Nach der Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung wird den Tagungsteilnehmern die Tagesordnung bekannt gegeben. Falls Änderungen gefordert werden, ist darüber abzustimmen.
- c) Anschließend gibt der Tagungsleiter die von der Mandatsprüfungskommission auf Grund der Ausweise festgestellte Zahl der vertretenden Stimmen bekannt. Wenn nicht eher möglich, kann diese Zahl oder die berichtigende Ergänzung während der Verhandlung bekannt gegeben werden.

## § 4.

### Ausweise

- a) Jeder stimmberechtigte Teilnehmer hat sich vor Betreten des Tagungsraumes durch eine von seinem Verein ausgestellte Vollmacht auszuweisen.
- b) Für die Prüfung der Ausweise ist vor Eintritt in die Tagungsordnung eine Mandatsprüfungskommission zu bestimmen, deren Leiter für die sorgfältige Prüfung hinsichtlich der Stimmberechtigung der Delegierten verantwortlich ist.
- c) Sämtliche Tagungsteilnehmer sind listenmäßig zu erfassen. Diese Liste bildet einen Bestandteil des Tagungsprotokolls.
- d) Anwesenden Gästen steht kein Stimmrecht zu; sie können jedoch Beratungsrecht genießen, wenn keine Einwendungen erhoben werden.

## § 5.

### Abwicklung der Tagesordnung

Die Tagesordnung eines ordentlichen Verbandtages umfasst:

- a) Feststellung der Anwesenden und der Stimmberechtigten,
- b) Bericht des Vorstandes und etwaiger Ausschüsse,
- c) Bericht der Kassenprüfer,
- d) Vorlage des Haushaltsplanes und Festsetzung des Verbandsbeitrages,
- e) Entlastung des Vorstandes,
- f) Neuwahl des Vorstandes, der Ausschüsse und der Kassenprüfer,
- g) Anträge,
- h) Verschiedenes.

Die Tagesordnung wird in der vorstehenden oder vom Verbandstag beschlossenen Reihenfolge beraten und erledigt.

## § 6.

### Berichterstattung und Anträge

- a) Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst dem als Berichterstatter vorgesehenen Vorstandmitglied oder Delegierten das Wort zu erteilen, Nach der Berichterstattung erfolgt die Aussprache.
- b) Bei Anträgen erhält der Antragsteller als erster das Wort.

## § 7.

### Worterteilung und Rednerfolge

- a) Jeder stimmberechtigte Tagungsteilnehmer kann sich an den Aussprachen beteiligen. Das Wort hierzu ist vorher vom Tagungsleiter zu erteilen Die Wortmeldung hat schriftlich beim Schriftführer der Rednerliste zu erfolgen. In der Reihenfolge der Meldungen erfolgt die Worterteilung.
- b) Der Berichterstatter kann während der Aussprache nach Worterteilung ohne Eintragung in die Rednerliste sprechen. Ihm ist auch nach Beendigung der Aussprache das Schlusswort zu erteilen.

- c) Die Rednerliste darf vor Beginn der Aussprache nicht eröffnet werden.
- d) Nach Erledigung eines Punktes der Tagesordnung ist durch den Verbandsleiter der nächste Punkt bekannt zu geben und dem dafür bestimmten Berichterstatter das Wort zu erteilen.
- e) Nach Erledigung eines Punktes der Tagesordnung ist durch den Verbandsleiter der nächste Punkt bekannt zu geben und dem dafür bestimmten Berichterstatter das Wort zu erteilen.

## § 8.

### Worterteilung zur Geschäftsordnung

- a) Bei Wortmeldungen zur Geschäftsordnung wird dieser außerhalb der Reihenfolge der übrigen Redner durch den Tagungsleiter stattgegeben. Zur Geschäftsordnung kann aber erst dann gesprochen werden, wenn der Vorredner seine Ausführungen beendet hat. Mehr als drei Redner zur Geschäftsordnung hintereinander brauchen nicht gehört zu werden.
- b) Der Verhandlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, selbst das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und den Redner unterbrechen.

## § 9.

### Persönliche Bemerkungen und Berichtigungen

- a) Persönliche Bemerkungen sind nur am Schlusse der Aussprache oder nach Durchführung der Abstimmung gestattet. Sie müssen kurz und sachlich und dürfen nicht beleidigend sein.
- b) Das Wort zur Berichtigung kann nur nach Beendigung der Aussprache erteilt werden. Die Berichtigung darf nur kurz und nur auf die Sache selbst eingehend erfolgen.

## § 10.

### Wortentziehung

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

## § 11.

### Ausschluss von der Tagung

- a) Tagungsteilnehmer und Gäste, die gegen die Anordnungen der Tagungsgleitung verstoßen, beleidigend oder persönlich ausfallend werden, nach einer Wortentziehung weiterreden, wiederholt die Tagung stören, sich zu Tätlichkeiten hinreißen lassen, können vom Tagungsleiter ausgeschlossen werden.
- b) 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.

## § 13.

### Anträge

Anträge zum ordentlichen Verbandstag müssen spätestens 2 Wochen, Anträge zu außerordentlichen Tagungen spätestens 8 Tage vorher, von den Vereinen schriftlich mit ausführlicher Begründung dem Vorstand eingereicht werden.

## § 14.

### Dringlichkeitsanträge

- a) Anträge, die nicht form- und fristgemäß eingereicht sind oder solche zu nicht auf der Tagesordnung stehenden Fragen gelten als Dringlichkeitsanträge. Sie können nur dann beraten und zur Abstimmung gebracht werden, wenn diese der Verbandstag mit Zweidrittel-Mehrheit beschließt.
- b) Dringlichkeitsanträge zu dem jeweiligen Punkt der Tagesordnung oder der Aussprache kommen außerhalb der Reihenfolge der Redner zur sofortigen Abstimmung der Dringlichkeit, nachdem der Antragsteller die Dringlichkeit kurz begründet und gegebenenfalls ein anderer Redner gegen die Dringlichkeit gesprochen hat.
- c) Ist die Dringlichkeit angenommen, so erfolgt, nachdem für und gegen den Antrag gesprochen wurde, die Abstimmung über den Antrag selbst.
- d) Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderung oder Auflösung des Verbandes sind unzulässig.

## § 15.

### Anträge zur Geschäftsordnung

- a) Anträge zur Geschäftsordnung und auf Schluss der Aussprache kommen außerhalb der Rednerfolge zur sofortigen Abstimmung, nachdem der Antragsteller dafür und gegebenenfalls ein anderer Redner dagegengesprochen haben.
- b) Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Aussprache stellen.
- c) Ein Antrag zur Geschäftsordnung mit dem Ziel, über einen vorliegenden Antrag wieder zur Tagesordnung überzugehen, soll vom Antragsteller ausreichend begründet werden, bevor er zur Abstimmung gebracht wird. Zuvor ist einem Redner gegen den Geschäftsordnungsantrag das Wort zu geben.
- d) Vor Abstimmung über Schluss der Debatte sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenden Redner zu verlesen.
- e) Anträge auf Schluss der Rednerliste sind unzulässig.

## § 16.

### Erweiterungsanträge

Anträge die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben, dessen verbessern, kürzen oder erweitern, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

## § 17.

### Aufhebung von Anträgen und Beschlüssen

Anträge auf Aufhebung oder Abänderung bereits gefasster Beschlüsse werden wie Dringlichkeitsanträge behandelt.

## § 18.

### Abstimmungen

- a) Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
- b) Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals zu verlesen.
- c) Stimmberechtigt sind nur die in der Versammlung anwesenden –Mit Stimmrecht versehenen-Teilnehmer.
- d) 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.
- e) Zusatz- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.

- f) Bei allen Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung nicht eine andere Regelung vorschreibt, die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmengleichheit gilt, mit Ausnahme bei Wahlen, als Ablehnung.
- g) Abstimmungen können namentlich, schriftlich, durch Handaufhebung oder Aufstehen erfolgen. Sie erfolgen, wenn die Satzung keine andere Regelung vorschreibt, durch Handaufheben.
- h) Angezweifelte Abstimmungen müssen wiederholt werden, wobei die Stimmen durchzuzählen sind.

## § 19.

### Namentliche Abstimmung

- a) Namentliche Abstimmung muss erfolgen, wenn es von einem Drittel der vertretenden Stimmen verlangt wird.
- b) Die namentliche Abstimmung erfolgt durch den Namensaufruf nach der Anwesenheitsliste. Die Namen der Abstimmenden und ihre Entscheidungen sind in der Niederschrift zu vermerken.

## § 20.

### Schriftliche Abstimmung

- a) Schriftliche, d.h. geheime Abstimmung, muss erfolgen, wenn dies von einer Stimme verlangt wird.
- b) Bei Wahlen soll in der Regel schriftlich abgestimmt werden. Der Tagungsleiter hat vor der Abstimmung die zulässigen Vermerke für die Stimmzettel bekannt zu geben.

## § 21.

### Wahlen

- a) Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie auf der Tagungsordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben sind.
- b) Die Wahlen können in einfacher Abstimmung durch Zuruf stattfinden, bei Widerspruch wird die Wahl geheim vorgenommen.
- c) Vor dem Wahlgang ist zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen die Voraussetzungen erfüllen, die die Satzung verlangt.
- d) Vor der Wahl sind die vorgeschlagenen zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt übernehmen.
- e) Mit Zustimmung des Vorstandstages ist auch wählbar, wer auf der Tagung nicht anwesend ist, wenn vorher eine schriftliche Erklärung über die Annahme des Amtes vorgelegt ist. In Ausnahmefällen kann auf Beschluss des Vorstandstages von der Vorlage dieser Erklärung abgesehen werden.

## § 22.

### Niederschrift

Über den Verlauf jeder Tagung ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Tagungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Gefasste Beschlüsse sind wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen.

## II. Sitzungen der Ausschüsse

### § 23.

#### Einberufungen

- a) Die Einberufung zu den Sitzungen des Vorstandes erfolgt durch den Vorsitzenden, im Behinderungsfalle durch seine Stellvertreter, zu denen der Ausschüsse durch deren Vorsitzenden.
- b) Die Einberufung erfolgt nach Bedarf und mindestens eine Woche vorher. In dringenden Fällen kann sie auch telegrafisch oder telefonisch erfolgen.
- c) Von den eingeladenen Ausschussmitgliedern ist unverzüglich, evtl. telefonisch oder telegrafisch, eine Erklärung über ihre Teilnahme oder Nichtteilnahme abzugeben.

### § 24.

#### Leitung

Die Sitzungen werden von den Vorsitzenden bzw. ihren Stellvertretenden geleitet.

### § 25.

#### Beschlussfähigkeit

Die Sitzungen sind beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen worden sind und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. (Ausnahme § 9 der Satzungen)

### §26.

#### Beschlüsse

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung.

## §27.

### Niederschrift

- a) Über den Verlauf der Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Satzungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Gefasste Beschlüsse sind wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen.
- b) Der Verbandsvorstand erhält eine Abschrift der Niederschrift.

## § 28

### Transparenzgebot

1. Die Arbeit des gesamten Berliner Verbandes und aller Gremien und Organe (Präsidium, Vorstand, Ausschüsse, Arbeitsgruppen usw.) ist grundsätzlich transparent zu gestalten, um bestmögliche Bedingungen für eine demokratische Mitwirkung der Mitgliedervereine und ihrer Mitglieder an der Verbandsarbeit und die verbandsöffentliche Kontrolle der Verbandsarbeit und die demokratische Willensbildung zu gewährleisten.
2. Auch wenn nicht anderweitig bereits vorgeschrieben, können Sitzungen und Beratungen aller Gremien und Organe verbandsöffentlich abgehalten werden, wenn das betreffende Gremium oder Organ dies beschließt oder keines seiner anwesenden Mitglieder widerspricht.
3. Soweit nicht ohnehin anderweitig veröffentlicht, sind folgende Informationen und Unterlagen jedem Mitgliedsverein des Landesverbandes auf mindestens in Textform gestellten Antrag zugänglich zu machen und in Kopie oder Abschrift mindestens per e-Mail für die Vereinsarbeit zur Verfügung zu stellen:
  - a) der Wortlaut von Beschlüssen aller Organe, Ausschüsse, Arbeitsgruppen und sonstiger Gremien des Landesverbandes und soweit vorhanden deren Begründungen,
  - b) der Wortlaut von entsprechenden Beschlußanträgen oder -vorlagen, die zur Beratung und Entscheidung eingebracht worden sind und die zur Entscheidung anstehen, über die aber noch nicht entschieden worden ist, und soweit vorhanden deren Begründungen,
  - c) alle sonstigen Unterlagen, die den Organen, Ausschüssen, Arbeitsgruppen, deren Geschäftsstelle des Landesverbandes bzw. dem LV-Geschäftsführer oder sonstigen Gremien des Landesverbandes vom nationalen Dachverbandes DLV oder von anderen Landesverbänden im Rahmen der Verbandsarbeit und im Rahmen der Gewährung größtmöglicher Transparenz im Sinne der Ziffer 4. des DLV-Ethik-Codes zur Verfügung gestellt werden.

Zuständig ist jeweils die Stelle, die über die beantragten Unterlagen verfügt. Dadurch entstehende Auslagen können ersetzt verlangt werden. In den Kopien oder Abschriften können vertrauliche Daten, insbesondere persönliche und/oder sonst dem Datenschutz unterliegende Informationen ausgelassen oder unkenntlich

gemacht werden. Die Mitgliedervereine haben diese Unterlagen ihren Mitgliedern auf deren Verlangen in gleicher Weise zugänglich zu machen.

4. Der Zugang zu Informationen, Unterlagen, Aufzeichnungen und Daten darf unbeschadet anderen Vorschriften insbesondere dann verwehrt werden, soweit durch die Offenlegung
  - a) Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse eines Vertragspartners offenbart werden, zu deren Geheimhaltung der Verband verpflichtet ist,
  - b) einem Betroffenen durch die Offenbarung ein nicht nur unwesentlicher wirtschaftlicher Schaden entstehen kann oder schutzwürdige Belange eines Betroffenen verletzt werden, der Betroffene diesbezüglich schutzwürdig ist und das Transparenzinteresse nicht überwiegt,
  - c) Zu Lasten des Landesverbandes oder eines Mitgliedsvereins nicht nur unwesentliche Nachteile eintreten würden und Transparenzinteresse nicht überwiegt.
5. In Zweifelsfällen oder bei Meinungsverschiedenheiten ist die Entscheidung des Präsidiums über die beantragte Zugänglichmachung einzuholen. Der Verbandsrechtsweg bleibt unberührt.
6. Die sich aus der Rechts- und Verfahrensordnung des DLV ergebenden Besonderheiten und Einschränkungen bezüglich der Sitzungen, Beratungen, Protokolle, Entscheidungen und sonstigen Unterlagen und Daten der Rechtsausschüsse bleiben unberührt.