

Geschäftsordnung

des Badminton-Verbandes Rheinland

**Stand: Dezember 07
Letzte Änderung: 01.12.2007**

INHALT

§ 1 - ZWECK DER GESCHÄFTSORDNUNG	3
§ 2 - EINBERUFUNGEN	3
§ 3 - VERSAMMLUNGSVERTRETUNG	3
§ 4 - ANWESENHEITSLISTE	3
§ 5 - BERATUNGEN	3
§ 6 - FORM DER BESCHLUSSFASSUNG	3
§ 7 - ABSTIMMUNGEN	4
§ 8 - SITZUNGSPROTOKOLLE	4
§ 9 – AUFGABENVERTEILUNG	4

§ 1 - Zweck der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung des BVR enthält die Bestimmungen, die die Abwicklungen der Mitgliederversammlungen, der Vorstands- und der Referatssitzungen sowie die Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstandes regeln.

§ 2 - Einberufungen

Die Einberufung der Mitgliederversammlung erfolgt gemäß § 10 der Satzung. Die Einladung zu Vorstands- und Referatssitzungen hat schriftlich mit Angabe der Tagesordnung unter Einhaltung einer Frist von mindestens einer Woche zu erfolgen.

§ 3 - Versammlungsvertretung

Die Leitung der Mitgliederversammlung und der Vorstandssitzungen obliegt dem Präsidenten des BVR, im Verhinderungsfall dem Vizepräsidenten in der Reihenfolge Vizepräsident Geschäftsführung, Vizepräsident für Sportbetrieb. Für die Zeitdauer der Neuwahl des Präsidenten obliegt die Leitung der Mitgliederversammlung einem Versammlungsteilnehmer, den die Delegierten mit Stimmenmehrheit als Wahlleiter wählen. Die Leitung von Referatssitzungen obliegt dem jeweiligen Referatsleiter. Dem Versammlungs bzw. Sitzungsleiter steht das jeweilige Hausrecht zu.

§ 4 - Anwesenheitsliste

Die Namen der stimmberechtigten Delegierten der Mitgliederversammlung und der von ihnen vertretenen Mitgliedsvereine sind in einer Anwesenheitsliste festzuhalten. Bei Sitzungen genügt eine namentliche Aufzählung der Sitzungsteilnehmer im Protokoll.

§ 5 - Beratungen

Der Versammlungs- bzw. Sitzungsleiter bringt die Punkte der Tagesordnung in der festgelegten Reihenfolge zur Beratung, falls die Versammlung keine Änderung beschließt. Vor Beschlussfassung ist den Teilnehmern Gelegenheit zur Meinungsäußerung zu geben. Der Versammlungs- bzw. Sitzungsleiter kann eine allgemeine Beschränkung der Redezeit anordnen. Das letzte Wort vor der Abstimmung hat auf Verlangen der Antragsteller bzw. der Berichterstatter.

§ 6 - Form der Beschlussfassung

Der Versammlungs- bzw. Sitzungsleiter hat Anträge, die dieselbe Angelegenheit betreffen, so zur Abstimmung zu bringen, dass mit dem weitestgehenden Antrag begonnen wird. Verbesserungszusätze und Gegenanträge zu den auf der Tagesordnung stehenden Beratungspunkten sowie Anträge auf Schluß der Debatte bedürfen zu ihrer Einbringung keiner Unterstützung. Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können als Dringlichkeitsantrag mit Stimmenmehrheit zur Beratung und Abstimmung zugelassen werden.

§ 7 - Abstimmungen

Der Abstimmung soll eine kurze Formulierung des zur Abstimmung gestellten Antrags vorangehen. Die Abstimmung kann durch Handzeichen, Stimmkarte oder auf Antrag geheim mittels Stimmzettel erfolgen. Bei Vorstandswahlen sind die Bestimmungen der Satzung maßgebend. Zur Annahme eines Antrags genügt in allen Fällen die einfache Mehrheit der abgegebenen anwesenden Stimmen, soweit die Satzung keine andere Regelung vorschreibt. Für die Berücksichtigung der Mehrheitsergebnisse bleiben Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen unberücksichtigt. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Das Abstimmungsergebnis ist unverzüglich bekanntzugeben.

§ 8 - Sitzungsprotokolle

Über jede Mitgliederversammlung und jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen, das den Verlauf der Tagung wiedergibt. Es muss enthalten:

- a) die Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung,
- b) die Anzahl der Stimmberechtigten,
- c) zur Abstimmung gestellte Anträge und Wahlen,
- d) die Abstimmungsergebnisse,
- e) die gefassten Beschlüsse im Wortlaut.

Die Protokolle sind vom hierzu bestimmten Protokollführer zu verfassen, zu unterzeichnen und erst nach Kontrolle durch den Versammlungs- bzw. Sitzungsleiter zu veröffentlichen. Die Veröffentlichung muss an den Präsidenten des BVR, die Geschäftsstelle des BVR und die jeweils Teilnehmberechtigten erfolgen. Die Protokolle gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von vierzehn Tagen nach Zustellung schriftlich bei der Geschäftsstelle Einspruch gegen die Fassung des Protokolls erhoben wird.

§ 9 – Aufgabenverteilung

Präsident

- Vertretung des Verbandes gerichtlich und außergerichtlich
- Vertretung der Verbandsinteressen
- Wahrnehmung repräsentativer Aufgaben

Referat für Öffentlichkeitsarbeit

- Pressearbeit
- Pflege von Kontakten
- Redaktion BVR INFO

Referat für Marketing

- Erarbeitung von Konzepten zur Mitgliedergewinnung sowie deren Initiierung.

Vizepräsident Geschäftsführung

- Vertretung des Verbandes gerichtlich und außergerichtlich
- Führung der Verbandsgeschäfte in Zusammenarbeit mit Präsident und Vizepräsident Sport

Geschäftsstelle

- Allgemeine Verwaltung
- Abwicklung der Tagesgeschäfte und Unterstützung der einzelnen Gremien

Vizepräsident Sport

- Vertretung des Verbandes gerichtlich und außergerichtlich
- Führung der sportlichen Bereiche
- Unterstützung des Präsidenten
- Koordinierung von Terminplänen
- Referat für Leitungssport
- Ausbau und Förderung des Leistungssportes
- Bildung und Durchführung von Kadern
- Akquise und Ausschöpfung von Fördermitteln

Schatzmeister

- Kassenführung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs

Kassenprüfer

- Die Kassenprüfer erstatten der Mitgliederversammlung einen Prüfungsbericht und beantragen bei ordnungsgemäßer Führung der Kassengeschäfte die Entlastung des Schatzmeisters.

Verbandsgericht

- Oberste Rechtsinstanz des BVR
- Entscheidungen gemäß der Rechtsordnung des BVR

Rechtswart

- Unterstützung aller BVR-Gremien bei Rechtsfragen
- Pflege der BVR-Ordnungen

IT-Beauftragter

- Unterstützung bei allen IT-Themen im BVR
- Pflege der BVR-Homepage (Webmaster)