

# Deutsche Classic-Kegler Union Landesverband Bayern e.V.



Deutsche Classic-Kegler Union e.V.

# Geschäfts- ordnung

Inhaltsverzeichnis.....	Seite
1 Geltungsbereich und Zweck.....	3
2 Öffentlichkeit.....	3
3 Einberufung und Tagesordnung.....	3
4 Versammlungsleitung.....	3
5 Beschlussfähigkeit.....	4
6 Worterteilung und Rednerfolge.....	4
7 Wort zur Geschäftsordnung.....	5
8 Anträge.....	5
9 Dringlichkeitsanträge.....	5
10 Anträge zur Geschäftsordnung.....	5
11 Abstimmungen.....	6
12 Stimmrecht und Stimmberechtigung.....	6
13 Protokollierung.....	7
14 Geschäftsstelle.....	7
15 Aufgabenverteilung.....	8
16 Aufgaben von Arbeitsgruppen.....	8
17 Schlussbestimmungen.....	8

## **1. Geltungsbereich und Zweck**

Die DCU Bayern erlässt diese Geschäftsordnung, unter anderem zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen, Tagungen (nachstehend Versammlungen genannt).

## **2. Öffentlichkeit**

Die Versammlungen der DCU Bayern sind öffentlich. Die Nichtöffentlichkeit zur Versammlung kann hergestellt werden, wenn die Versammlung es beschließt.

## **3. Einberufung und Tagesordnung**

- 3.1 Die Einberufung zur Konferenz der DCU Bayern regelt sich nach den Ziffern 12.3 der Satzung.
- 3.2 Die Einberufung aller anderen Versammlungen erfolgt nach Bedarf, schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung, vier Wochen vor Versammlungstermin, außer die Satzung regelt anderes.
- 3.3 Einladungen zu Versammlungen der Gremien erfolgen über die Geschäftsstelle. In der Einladung ist die Tagesordnung der Versammlung auszuweisen.
- 3.4 Das Präsidium ist für seine eigenen Versammlungen nicht an die Einladungsfristen gebunden.
- 3.5 Alle Versammlungen und Tagungen finden bezüglich des Ortes im Rotationsverfahren statt. Ausnahme bilden die Sitzungen des Präsidiums.

## **4. Versammlungsleitung**

- 4.1 Die Versammlungen werden vom Präsidium (nachfolgend Versammlungsleiter genannt) eröffnet, geleitet und geschlossen. Diese Aufgabe kann auf ein Mitglied des Präsidiums übertragen werden.
- 4.2 Falls das Präsidium und seine satzungsgemäßen Vertreter verhindert sind, wählen die anwesenden Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter. Das gleiche gilt für Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.
- 4.3 Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheit und Beschlussfähigkeit und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden. Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit.

- 4.4 Die zu behandelnde Tagesordnung ist durch die Versammlung zu beschließen. Die Tagesordnung ist in der bekannt gegebenen Reihenfolge zu behandeln. Änderungen und Ergänzungen müssen vor Eintritt in die Tagesordnung beschlossen werden.
- 4.5 Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten soll eine ausreichende Berichterstattung – möglichst durch schriftliche Vorlagen – gegeben werden.
- 4.6 Der Versammlungsleiter hat alle Befugnisse für eine ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung. Der Versammlungsleiter erteilt das Wort und ist berechtigt, es erforderlichenfalls zu entziehen. Er kann selbst Vorschläge zur Geschäftsordnung, z. B zur Einbeziehung von Nichtmitgliedern, zum zeitweiligen oder ständigen Ausschluss von Mitgliedern, zur Unterbrechung oder zur vorzeitigen Beendigung der Versammlung vortragen.

## **5. Beschlussfähigkeit**

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

## **6. Worterteilung und Rednerfolge**

- 6.1. Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst der als Berichterstatter vorgesehene Versammlungsteilnehmer zu hören. Bei der Behandlung von Anträgen ist als erstem dem Antragsteller das Wort zu erteilen.  
Nach Beendigung der Aussprache und vor Beginn der Abstimmung können der Berichterstatter oder der Antragsteller nochmals das Wort ergreifen.
- 6.2. In den Aussprachen kann sich jeder stimmberechtigte Versammlungsteilnehmer beteiligen. Das Wort wird ihm dazu durch den Versammlungsleiter erteilt.
- 6.3. Wird bei den Versammlungen eine Rednerliste geführt, hat die Wortmeldung schriftlich oder mündlich beim Schriftführer der Rednerliste zu erfolgen. Das Wort wird in der Reihenfolge der eingegangenen Meldungen erteilt. Der Versammlungsleiter und Präsidiumsmitglieder können in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen. Die Eröffnung der Rednerliste vor Beginn der Aussprache ist unzulässig.
- 6.4. Gäste dürfen nur auf Mehrheitsbeschluss der Versammlung in die Rednerliste aufgenommen werden.
- 6.5. Zu abgeschlossenen Punkten der Tagesordnung und zu Anträgen, über die bereits abgestimmt worden ist, kann das Wort nicht mehr erteilt werden, es sei denn, dass die Versammlung mit der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten beschließt.

## **7. Wort zur Geschäftsordnung**

- 7.1 Einer Wortmeldung zur Geschäftsordnung muss der Versammlungsleiter auch außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste stattgeben. Zur Geschäftsordnung kann erst gesprochen werden, wenn der Vorredner seine Ausführungen beendet hat. Mehr als zwei Redner zur Geschäftsordnung hintereinander brauchen nicht gehört zu werden.
- 7.2 Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und dabei den Redner unterbrechen.

## **8. Anträge**

- 8.1 Die Verfahrensweise für die DCU Bayern - Konferenz regelt die Satzung Ziffer 12. Für die Versammlungen der übrigen Organe und Gremien gilt eine Antragsfrist von sechs Wochen vor dem Versammlungstermin.
- 8.2 Anträge müssen schriftlich eingereicht werden und müssen eine Begründung enthalten. Anträge ohne Unterschrift sind nicht zu behandeln.
- 8.3 Redner, die zur Sache selbst gesprochen haben, können keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder auf Begrenzung der Redezeit stellen

## **9. Dringlichkeitsanträge**

- 9.1 Anträge, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, sowie Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht worden sind, gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur mit Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit zur Beratung und Beschlussfassung kommen.
- 9.2 Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat.
- 9.3 Dringlichkeitsanträge, die auf einer Änderung der Satzung oder Auflösung der DCU Bayern hinzielen, sind unzulässig.

## **10. Anträge zur Geschäftsordnung**

- 10.1 Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Rednerliste, auf Schluss der Debatte und/oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und gegebenenfalls ein Gegenredner gesprochen haben.
- 10.2 Vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder auf Begrenzung der Redezeit sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner bekannt zu geben.
- 10.3 Wird der Antrag angenommen, erteilt der Versammlungsleiter auf Verlangen nur noch dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort.

## **11. Abstimmungen**

- 11.1 Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
- 11.2 Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.
- 11.3 Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitest gehende ist, entscheidet die Versammlung ohne vorherige Absprache.
- 11.4 Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
- 11.5 Abstimmungen erfolgen offen. Sind Stimmkarten ausgegeben worden, sind diese vorzuzeigen. Der Versammlungsleiter muss jedoch eine geheime oder namentliche Abstimmung durchführen, wenn es auf Antrag beschlossen wird.
- 11.6 Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
- 11.7 Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Enthalten sich Mitglieder, dann wird dieser Stimmenanteil so behandelt, als ob die Mitglieder, die die Enthaltungen abgegeben haben, gar nicht erschienen wären.
- 11.8 Hat ein stimmberechtigter Versammlungsteilnehmer Zweifel am Abstimmungsergebnis, so kann er sich nach Durchführung der Abstimmung dazu zu Wort melden. Auf Verlangen der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten müssen danach offene Abstimmungen wiederholt, bei geheimer Abstimmung die Stimmergebnisse nachgezählt werden.

## **12. Stimmrecht und Stimmberechtigung**

Das Stimmrecht regelt die Satzung.

### **13. Protokollierung**

- 13.1 Von allen Versammlungen sind Protokolle anzufertigen. Darin sind Tag, Zeit, Ort, Anwesenheit, Rednerliste, Ergebnisse der Abstimmungen und die Beschlüsse im bestätigten Wortlaut aufzunehmen.
- 13.2 Die Protokolle sind vom Versammlungsleiter und Protokollanten zu unterschreiben. Die Zustellung des Protokolls und der Beschlussauszüge erfolgt nach Unterschrift.
- 13.3 Die Fassung des Protokolls ist bestätigt, wenn nicht innerhalb von vier Wochen nach Zugang dessen schriftlich beim Präsidium Einspruch erhoben wird.
- 13.4 Über den Einspruch entscheidet das entsprechende Organ oder Gremium in seiner nächsten Versammlung, wenn kein anderes Verfahren festgelegt wurde.

### **14. Geschäftsstelle**

- 14.1 Die Geschäftsstelle übernimmt alle administrativen Aufgaben der DCU Bayern. Sie wird im Bedarfsfall von einem Geschäftsführer oder einem Geschäftsstellenleiter geleitet. Das Präsidium ist ermächtigt, die Einstellung eines hauptamtlichen Geschäftsführers oder Geschäftsstellenleiters vorzunehmen.  
Weiteres regelt die Satzung der DCU Bayern.
- 14.2 Die Geschäftsstelle ist dem Vizepräsident Verwaltung unterstellt. Sofern ein Geschäftsführer oder ein Geschäftsstellenleiter beschäftigt wird, ist dieser gegenüber dem Personal der Geschäftsstelle weisungsbefugt.
- 14.3 Der Sitz der Geschäftsstelle wird durch das Präsidium festgelegt.
- 14.4 Der Geschäftsstelle ist von dem die DCU Bayern betreffenden Schriftverkehr, der nicht über die Geschäftsstelle zum Versand gebracht wird, ein Abdruck – ggf. unter Beigabe des ursprünglichen Vorgangs – zur Kenntnisnahme und Archivierung zu übersenden.

## **15. Aufgabenverteilung**

- 15.1 Zur Erledigung der strategischen und administrativen Aufgaben innerhalb des Präsidiums sind durch das Präsidiums Funktionspläne zu erstellen.
- 15.2 Die Funktionspläne sind als Anlage der Geschäftsordnung der DCU Bayern zuzuordnen.

## **16. Aufgaben von Arbeitsgruppen**

- 16.1 Die Organe der DCU Bayern können ständige oder/und zeitweilige Arbeitsgruppen bilden.
- 16.2 Die Leiter der Arbeitsgruppen sind nicht stimmberechtigte Mitglieder in der DCU Bayern - Konferenz und haben die Pflicht, über ihr Aufgabengebiet zu berichten sowie das Recht, zu ihren Aufgaben gehört zu werden.
- 16.3 Mitglieder des Präsidiums sind berechtigt, an allen Beratungen von Arbeitsgruppen teilzunehmen.

## **17. Schlussbestimmungen**

- Durch Beschluss des DCU Bayern - Präsidium tritt diese Geschäftsordnung am 18.06.2016 in Kraft.
- Änderungen dieser Geschäftsordnung sind nur durch die DCU Bayern - Konferenz zulässig.