

GESCHÄFTSORDNUNG

des Württembergischen Leichtathletik-Verbandes e.V. (WLV), beschlossen vom Verbandstag des WLV am 14.04.2018 in Winnenden zuletzt geändert vom Verbandstag des WLV am 18.09.2022 in Bad Liebenzell

Anmerkung: Jede Erwähnung in den Bestimmungen zum männlichen Geschlecht beinhaltet auch die Erwähnung zum weiblichen und diversen Geschlecht

Die Geschäftsordnung des Württembergischen Leichtathletikverbandes e.V. regelt in Teil I die Durchführung von Tagungen und Sitzungen aller Gremien des WLV, in Teil II den Ablauf des Verbandstages der Mitgliederversammlung und der Kreistage und in Teil III den Ablauf der Sitzungen des Vorstands, des Aufsichtsrats, der Kreisvorstände und der Fachausschüsse.

Teil I Durchführung von Tagungen und Sitzungen

1. Die Tagungen und Sitzungen aller Gremien und Ausschüsse des WLV und seiner Kreisorganisationen können als Präsenzversammlung, als virtuelle Versammlung oder als Kombination aus beidem (hybrid) abgehalten werden.
2. Zur Präsenzversammlung treffen sich alle Teilnehmer an einem gemeinsamen Ort. Die virtuelle Versammlung erfolgt durch Einwahl aller Teilnehmer in eine Videokonferenz. Eine Kombination von Präsenzversammlung und virtueller Versammlung ist möglich, wenn die Teilnehmer die Möglichkeit haben, an der Präsenzversammlung mittels Videokonferenz teilzunehmen.
3. Sofern in der Satzung und dieser Ordnung nichts anderes festgelegt ist, entscheiden die Vorsitzenden der jeweiligen Gremien nach eigenem Ermessen über die Form der Tagung / Sitzung. Sofern die Tagung / Sitzung nicht in Präsenz oder als Hybrid-Veranstaltung stattfindet, ist die Entscheidung schriftlich zu begründen.
4. Bei einer virtuellen Tagung / Sitzung haben die Teilnehmer die Möglichkeit, über eine Desktop- oder Smartphone-App oder über eine Weboberfläche an der Online-Videokonferenz teilzunehmen. Zur Teilnahme an der Videokonferenz wird den Teilnehmern eine URL-Adresse (Link) zur Verfügung gestellt.
5. Abstimmungen und Wahlen auf elektronischem Wege können mittels einer Abstimmungssoftware erfolgen. Die Software kann per Smartphone, Tablet oder PC aufgerufen werden.
6. Zur Teilnahme an den Abstimmungen und Wahlen werden den stimmberechtigten Teilnehmern eine URL-Adresse (Link) zur Abstimmungssoftware und die Zugangsdaten zur Authentifizierung zur Verfügung gestellt.
7. Bei einer virtuellen oder hybriden Tagung / Sitzung werden die jeweils für die aktuelle Versammlung gültigen URL-Links und Zugangsdaten zur Videokonferenz sowie zur Abstimmungssoftware mit einer gesonderten E-Mail spätestens 2 Stunden vor Beginn der Versammlung bekannt gegeben. Ausreichend ist dabei die ordnungsgemäße Absendung der E-Mail an die letzte dem Vorstand bekannt gegebene E-Mail-Adresse des jeweiligen Teilnehmers. Zur Vermeidung der Teilnahme unberechtigter Personen an der virtuellen Versammlung, ist es den Teilnehmern untersagt, die Zugangsdaten an Dritte weiterzugeben.
8. Die Gremien können auch im Rahmen einer schriftlichen Abstimmung Beschlüsse im Umlaufverfahren fassen, wenn alle Teilnehmer in Textform beteiligt wurden. Hierfür teilt der Vorsitzende des Gremiums oder ein von ihm Beauftragter die entsprechende Beschlussvorlage jedem Teilnehmer in Textform an die letzte vom Teilnehmer bekannt gegebene E-Mail-Adresse mit. Zusammen mit dieser Mitteilung bestimmt der Vorsitzende des Gremiums die Frist, innerhalb welcher die Stimmabgabe möglich ist und in welcher Form diese zu erfolgen hat. Die Frist beträgt mindestens eine Woche nach Zugang der Beschlussvorlage. Diese gilt als zugegangen, wenn sie an die E-Mail-Adresse Teilnehmers gesendet ist, die dieser zuletzt mitgeteilt hat.
9. Das Abstimmungsergebnis wird den Teilnehmern binnen zwei Wochen schriftlich oder auf elektronischem Wege mitgeteilt.

Teil II Tagungen

§ 1 Allgemeine Bestimmungen

1. Die Tagungen sind öffentlich. Der Präsident oder der Tagungsleiter hat jedoch das Recht, jederzeit die Öffentlichkeit auszuschließen.
2. Über den Verlauf der Tagung ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Tagungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Gefasste Beschlüsse sind wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen.
3. Die Mitglieder des Aufsichtsrats und des Vorstands erhalten eine Abschrift der Niederschrift des Verbandstages. Diese gilt als angenommen, wenn nicht innerhalb von einem Monat nach Zugang schriftlich von einem Tagungsteilnehmer Einspruch erhoben ist.

§ 2 Einberufung

1. Die Einberufung zu den Mitgliederversammlungen erfolgt durch den Präsidenten gemäß § 8 Ziffern 3 und 4 der Satzung.
2. Die Einberufung zum Kreistag erfolgt durch den Kreisvorsitzenden. Die Einberufung hat mindestens zwei Wochen vorher unter Bekanntgabe des Zeitpunktes, des Tagungsortes und der Tagesordnung in Textform (postalisch, per Telefax oder E-Mail in elektronischer Form) an alle Vereine zu erfolgen, oder durch Veröffentlichung auf der Internetseite des Verbandes.

§ 3 Feststellung der Stimmberechtigung

1. Vor Beginn der Tagung haben sich die stimmberechtigten Teilnehmer mit den ihnen übergebenen Stimmkarten beim Listenführer auszuweisen und die Stimmzettel entgegenzunehmen.
2. Danach prüft die vom Vorstand - bei der Mitgliederversammlung vom Aufsichtsrat - berufene, aus zwei Personen bestehende Mandatsprüfungskommission die Stimmkarten.
3. Sämtliche stimmberechtigten Tagungsteilnehmer sind listenmäßig zu erfassen. Das zahlenmäßige Ergebnis dieser Liste bildet den Bestandteil des Tagungsprotokolls.
4. Anwesenden Gästen steht kein Stimmrecht zu; sie können jedoch Beratungsrecht genießen, wenn keine Einwendungen erhoben werden.
5. Bei Kreistagen entfallen 1. und 2.

§ 4 Leiter der Tagung

Der Vorsitzende des Aufsichtsrats, beim Kreistag der Vorsitzende oder ein von den Tagungsteilnehmern gewählter Tagungsleiter eröffnet und leitet die Tagung.

§ 5 Tagesordnung

1. Der Tagungsleiter stellt zunächst die ordnungsgemäße Einberufung fest.
2. Er gibt die von der Mandatsprüfungskommission festgestellte Zahl der Stimmberechtigten bekannt und stellt die Beschlussfähigkeit fest.
3. Dann gibt er die mit der Einberufung angekündigte Tagesordnung bekannt. Falls Änderungen gefordert werden, ist darüber abzustimmen.

§ 6 Berichterstattung und Anträge

1. Es folgen die Berichte der Mitglieder des Vorstands, des Aufsichtsrats bzw. der als Berichterstatter vorgesehenen Teilnehmer sowie die Berichte der Kassenprüfer. Nach der Berichterstattung erfolgt die Aussprache.
2. Bei Anträgen erhält zunächst der Antragsteller, danach der Berichterstatter das Wort.
3. Jeder stimmberechtigte Tagungsteilnehmer kann sich an der Aussprache beteiligen.
4. Mit Beginn der Aussprache wird eine Rednerliste eröffnet. Wortmeldungen haben an den Schriftführer der Rednerliste zu erfolgen. Der Tagungsleiter erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
5. Dem jeweiligen Berichterstatter und dem Antragsteller kann während der Aussprache und vor Beginn der Abstimmung noch einmal das Wort zu Anträgen erteilt werden.

§ 7 Worterteilung zur Geschäftsordnung

1. Einer Wortmeldung zur Geschäftsordnung ist außerhalb der Reihenfolge der übrigen Redner durch den Tagungsleiter stattzugeben. Zur Geschäftsordnung kann jedoch erst gesprochen werden, wenn der Vorredner seine Ausführungen beendet hat. Mehr als drei Redner zur Geschäftsordnung hintereinander brauchen nicht gehört zu werden.
2. Der Tagungsleiter kann jederzeit selbst das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und den Redner unterbrechen.

§ 8 Wortentziehung

1. Von der Tagesordnung und von dem zur Verhandlung stehenden Punkt abschweifende Redner kann der Tagungsleiter „zur Sache“ rufen.
2. In den Ausführungen beleidigende oder den Anstand verletzende Redner kann der Tagungsleiter „zur Ordnung“ rufen, das Verhalten rügen und auf etwaige Folgen hinweisen.
3. Einem zweimal ohne Erfolg „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufenen Redner kann der Tagungsleiter das Wort entziehen. Wortentzug gilt für die ganze weitere Behandlung des Punktes, zu dem der gerügte Redner gesprochen hat.
4. Über einen Einspruch des gerügten Redners beschließt die Versammlung ohne vorherige Aussprache.

§ 9 Ausschluss

1. Tagungsteilnehmer und Gäste, die gegen die Anordnung der Tagungsleitung verstoßen, nach einer Wortentziehung weiterreden, wiederholt die Tagung stören, sich zu Beleidigungen und Tätlichkeiten hinreißen lassen, können vom Tagungsleiter ausgeschlossen werden.
2. Bei einem Einspruch des Ausgeschlossenen entscheidet die Versammlung ohne vorherige Aussprache.

§ 10 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.

§ 11 Anträge

1. Für Anträge zur ordentlichen Mitgliederversammlung gilt § 8 Ziffer 4 der Satzung.
2. Erweiterungsanträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben, diesen verbessern, kürzen oder erweitern, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zuzulassen.
3. Anträge auf Aufhebung oder Abänderung bereits gefasster Beschlüsse werden wie Dringlichkeitsanträge behandelt.

§ 12 Abstimmung

1. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals zu verlesen.
2. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zunächst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welches der weitestgehende Antrag ist, wird ohne vorherige Aussprache zunächst darüber entschieden.
3. Zusatz- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
4. 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.

§ 13 Art der Abstimmung

1. Abstimmungen erfolgen, wenn die Satzung keine andere Regelung vorschreibt, durch Handheben.
2. Angezweifelte Abstimmungen müssen wiederholt werden, wobei die Stimmen durchzuzählen sind.
3. Schriftliche, d.h. geheime Abstimmung, muss erfolgen, wenn dies auf Antrag von der Mitgliederversammlung beschlossen wird. In diesem Fall hat der Tagungsleiter vor der Abstimmung die zulässigen Vermerke für die Stimmzettel bekanntzugeben.

§ 14 Entlastung

Vor den Wahlen ist über die Entlastung des Vorstandes bzw. des Aufsichtsrats zu beschließen.

§ 15 Wahlen

1. Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie auf der Tagungsordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind.
2. Die Wahlen erfolgen schriftlich, d.h. geheim. Wird nur ein Wahlvorschlag gemacht, so kann die Wahl durch Handheben oder Aufstehen erfolgen. Bei Widerspruch erfolgt die Wahl schriftlich, wenn ein Zehntel der anwesenden Stimmberechtigten (§ 3, Ziffer 3.) dies verlangt.
3. Vor dem Wahlgang hat der Tagungsleiter zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen nach der WLV-Satzung wählbar sind.
4. Vor der Wahl sind die Vorgeschlagenen zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt übernehmen.
5. Mit Zustimmung der Versammlung ist auch wählbar, wer auf der Tagung nicht anwesend ist, wenn vorher eine schriftliche Erklärung über die Annahme des Amtes vorgelegt worden ist. In Ausnahmefällen kann auf Beschluss der Versammlung von der Vorlage dieser Erklärung abgesehen werden.

Teil III Sitzungen

§ 1 Einberufung

1. Die Einberufung zu den Sitzungen des Vorstands und des Aufsichtsrats erfolgt in Textform (postalisch, per Telefax oder in elektronischer Form) durch den Präsidenten bzw. den Aufsichtsratsvorsitzenden, die Einberufung zu den Sitzungen des Kreisvorstandes durch den Vorsitzenden, jeweils unter Bekanntgabe der Tagesordnung.
2. Die Einberufung erfolgt nach Bedarf und mindestens zwei Wochen vorher. In dringenden Fällen kann sie auch telefonisch erfolgen.
3. Die Fachausschüsse werden durch ihre Leiter einberufen.

§ 2 Leitung

Die Sitzungen werden vom Präsidenten, dem Aufsichtsratsvorsitzenden, den Kreisvorsitzenden bzw. den Leitern der Fachausschüsse, im Falle der Verhinderung von den Stellvertretern geleitet.

§ 3 Beschlussfähigkeit

Die Sitzungen sind beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen sind und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

§ 4 Beschlüsse

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Sitzungsleiters (§ 2).

§ 5 Niederschrift

1. Über den Verlauf der Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Sitzungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Gefasste Beschlüsse sind wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen. Verstöße führen zur Unwirksamkeit des Beschlusses.
2. Alle Mitglieder erhalten eine Abschrift der Niederschrift, bei Sitzungen der Fachausschüsse auch der Vorstand und der Aufsichtsrat. Die Niederschrift gilt als angenommen, wenn nicht innerhalb von einem Monat nach Zugang schriftlich von einem Sitzungsteilnehmer Einspruch erhoben worden ist.