

# Thüringer Radsport-Verband e. V.

## **G e s c h ä f t s o r d n u n g** **des Thüringer Radsport-Verbandes e.V.**

**Der Thüringer Radsport-Verband e.V. (TRV) erlässt für die Durchführung der Sitzungen, Versammlungen und Tagungen der nachfolgend aufgeführten Gremien eine Geschäftsordnung.**

### **§ 1 Gültigkeitsbereich**

Die Geschäftsordnung gilt für:  
- Verbands-Hauptversammlungen  
- Präsidiumstagungen  
- Tagungen der Kommissionen

### **§ 2 Einberufung, Leitung, Teilnehmerkreis**

- (1) Die Einberufung der Verbands-Hauptversammlung richtet sich nach § 7 der Satzung des TRV.
- (2) Die Verbands-Hauptversammlung bzw. das Präsidium des TRV bestimmt Tagungsort und – zeit mindestens 3 Monate vor Durchführung der Verbands-Hauptversammlung. Mit einer Frist von mindestens 4 Wochen ist die Tagesordnung schriftlich oder per E-Mail bekanntzugeben.
- (3) Die Termine der turnusmäßigen Tagungen werden im Jahresarbeitsplan des Präsidiums festgelegt. Die Tagungsunterlagen werden in der Regel mit einer Frist von mindestens 1 Woche zugesandt.
- (4) Die Tagungen werden vom Präsidenten/Kommissionsvorsitzenden oder einem von ihm bevollmächtigten Präsidiumsmitglied/Kommissionsmitglied bzw. im Verhinderungsfall von einem Vizepräsidenten bzw. stellv. Kommissionsvorsitzenden einberufen.
- (5) Die Tagungen werden vom Präsidenten/Kommissionsvorsitzenden oder einem von ihm bevollmächtigten Präsidiumsmitglied/Kommissionsmitglied geleitet. Es ist zulässig, die Versammlungsleitung zu delegieren.
- (6) Gäste werden vom Präsidenten/Kommissionsvorsitzenden oder einem von ihm bevollmächtigten Vertreter eingeladen bzw. auf Antrag zugelassen.

### **§ 3 Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Verbands-Hauptversammlung und die Kommissionsitzungen sind unabhängig von der Anzahl der anwesenden Stimmberechtigten beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurden.
- (2) Die Tagungen des Präsidiums sind bei ordnungsgemäßer Einladung beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.  
Die Beschlussfähigkeit ist auch gegeben, wenn schriftliche Stimmabgaben nicht anwesender Mitglieder vor Beginn der Tagung dem Tagungsleiter vorliegen und damit mehr als deren Hälfte an der Abstimmung teilnehmen.
- (3) Die Beschlussfähigkeit ist vom Tagungsleiter zu jeder Tagung festzustellen und protokollarisch festzuhalten.
- (4) Die Anwesenheit zu den Tagungen ist namentlich festzuhalten.

### **§ 4 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung ist mit der Einberufung/Einladung bekannt zu geben.
- (2) Die Tagesordnung ist in der bekannt gegebenen Reihenfolge zu behandeln. Änderungen und Ergänzungen sind möglich, müssen aber vor dem Eintritt in die Tagesordnung beschlossen werden.
- (3) Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen nur Angelegenheiten von geringerer Bedeutung bzw. Informationen von allgemeiner Bedeutung behandelt werden.  
Beschlüsse sind unter diesem Tagesordnungspunkt nicht zulässig.

### **§ 5 Stimmrecht, Anträge und Abstimmungen**

- (1) Anträge können nur durch stimmberechtigte Teilnehmer der Tagung gestellt werden.
- (2) Die Stimmberechtigung auf der Verbands-Hauptversammlung regelt § 7 Absatz 2 der Satzung des TRV.
- (3) *gestrichen*
- (4) *gestrichen*
- (5) Stimmberechtigt in den Tagungen des Präsidiums und der Kommissionen sind deren Mitglieder.
- (6) Anträge sind schriftlich und so rechtzeitig zu stellen, dass sie in die Tagesordnung aufgenommen werden können.  
Für die Tagung des Präsidiums und der Kommissionen ist die Schriftform der Anträge im Ausnahmefall entbehrlich.
- (7) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden.
- (8) Anträge, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, können nur dann behandelt werden, wenn sie vor der Verabschiedung der Tagesordnung gestellt werden und wenn die einfache Mehrheit der stimmberechtigten Teilnehmer der Behandlung des Antrages zustimmt (Dringlichkeitsanträge).

- (9) Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben, diesen verbessern, kürzen oder erweitern, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen. Gleiches gilt für Gegenstände zu bereits auf der Tagesordnung stehenden Anträgen.
- (10) Zu erledigten Anträgen darf das Wort nicht mehr erteilt werden, es sei denn, dass die Mehrheit der Stimmberechtigten zustimmt.
- (11) Die Reihenfolge der zu einer Sache zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung bekannt, zu geben. Über den weitestgehenden Antrag ist stets zuerst abzustimmen.  
Wird dieser Antrag angenommen, entfallen alle anderen Abstimmungen.  
Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals zu verlesen.
- (12) Anträge auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Rednerzeit können jederzeit gestellt werden. Ein Redner, der bereits zur Sache gesprochen hat, kann diesen Antrag nicht stellen.
- (13) Vor der Abstimmung sind die Namen der noch vorgesehenen Redner bekannt zu geben. Auf Antrag beschließen die stimmberechtigten Teilnehmer der Tagung, ob diese Redner noch das Wort erhalten sollen. Wird der Antrag angenommen, ist die Debatte mit diesen Rednern abgeschlossen. Auch die Begrenzung der Redezeit ist auf Antrag zulässig.
- (14) Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen. Bei Ausgabe von Stimmkarten sind diese vorzuzeigen.  
Geheim ist abzustimmen, wenn dies von der Mehrheit der stimmberechtigten Teilnehmer verlangt wird. Für geheime Abstimmungen sind anonyme Stimmzettel zu verwenden.
- (15) Für die Stimmzählung und -kontrolle kann der Versammlungsleiter Tagungsteilnehmer als Stimmzähler einsetzen.
- (16) Für die Wahlen des Präsidiums und der Kassenprüfer des TRV gilt die Wahlordnung des TRV.

## **§ 6 Worterteilung**

- (1) An der Aussprache kann sich jeder zur Tagung eingeladene Teilnehmer beteiligen. Das Wort wird ihm vom Versammlungsleiter erteilt.
- (2) Der Versammlungsleiter kann Gästen das Wort erteilen.
- (3) Der Versammlungsleiter kann Redner, die nicht zur Sache sprechen, zur Ordnung rufen und ihnen bei wiederholten Verstößen das Wort entziehen.
- (4) Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.
- (5) Bemerkungen zur Geschäftsordnung sind außerhalb der Rednerliste gestattet.

## **§ 7 Niederschriften**

- (1) Über die Tagungen sind Protokolle anzufertigen. Sie sind vom Präsidenten /Kommissionsvorsitzenden und im Fall der Delegation der

Versammlungsleitung vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer, der vom Versammlungsleiter eingesetzt wird, zu unterzeichnen.

- (2) Beschlüsse sind wörtlich in das Protokoll aufzunehmen.  
Bei Abstimmungsergebnissen sind die Beschlussfähigkeit und das Ergebnis im Protokoll festzuhalten.
- (3) Protokolle des Präsidiums und der Kommissionen sind den jeweiligen Mitgliedern zuzustellen.
- (4) Die Genehmigung der Protokolle erfolgt in der darauf folgenden Tagung.
- (5) Ein Exemplar der Protokolle ist in der Geschäftsstelle des TRV als Arbeitsmaterial und zur Einsicht unter Beachtung der datenschutz-rechtlichen Bestimmungen, der Wahrung der Persönlichkeitsrechte und des § 7 Absatz 3 dieser Geschäftsordnung zu hinterlegen.

## **§ 8 Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren**

Beschlüsse des Präsidiums, und der Kommissionen können auch im schriftlichen Umlaufverfahren erfolgen. Folgender Ablauf ist einzuhalten:

Die jeweiligen Gremien werden vom Leiter der Geschäftsstelle oder des Kommissionsvorsitzenden auf Beschluss des Präsidium oder Kommission bzw. auf Antrag eines Präsidiumsmitgliedes/Kommissionsmitgliedes schriftlich (per Post, Fax oder per Mail) über einen Antrag informiert und gebeten, innerhalb einer Woche ein Votum abzugeben. Dabei ist in jedem Fall eine Antwort abzugeben, auch wenn sich der Abstimmberechtigte der Stimme enthalten will und um festzustellen, dass die E-Mail, das Fax oder die Post beim Empfänger angekommen sind. In dringenden Angelegenheiten kann eine kürzere Frist zur Abgabe erbeten werden. Sollte die einfache Mehrheit vor Ablauf einer Woche erreicht sein, gilt der Antrag bereits als angenommen. Das genaue Ergebnis der Abstimmung wird dem Stimmberechtigten nach Ablauf der offiziellen Frist schriftlich bekannt gegeben.

## **§ 9 Elektronischer Versand**

Die Geschäftsstelle des TRV kann jede Art von Dokumenten und Unterlagen auf elektronischem Weg versenden bzw. entgegennehmen. Zugelassen als Medium sind E-Mail sowie gebräuchliche Datenträger. Als Dateiformate sind zugelassen: PDF, Excel, Word, HTML oder PPT sowie gängige Bildformate.

## **§ 10 Digitales Archiv**

Alle Beschlüsse, Urteile und Protokolle sind elektronisch zu archivieren. Zuständig ist die Geschäftsstelle des TRV.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Die vorliegende Geschäftsordnung des Thüringer Radsport-Verbandes e.V. tritt mit ihrer Beschlussfassung durch den 13. Verbandstag am 11.03.2017 in Kraft.

Gleichzeitig wird die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft gesetzt.