

BBH-Geschäftsordnung (BBH-GO)

- In der Fassung vom 27.05.2016 -

A. Allgemeines

1. Geltungsbereich

- 1.1. Die Geschäftsordnung (BBH-GO) regelt die Organisation, Arbeit und Verwaltung des Bezirksfachverbandes Basketball Hannover e.V., seiner Organe, Kommissionen und Ausschüsse sowie deren Zusammensetzung, soweit sie nicht in der Satzung festgelegt sind.
- 1.2. Alle Versammlungen, Tagungen und Sitzungen (nachstehend Versammlungen genannt) sind nach der BBH-GO durchzuführen.
- 1.3. Alle beim Bezirkstag Anwesenden haben sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen. Diese ist in das Protokoll aufzunehmen.

2. Öffentlichkeit

- 2.1. Die Bezirkstage sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn dies auf Antrag beschlossen wird.
- 2.2. Alle weiteren Versammlungen sind nicht öffentlich. Der Vorsitzende kann zu allen Versammlungen Gäste und Berater einladen.

3. Vorstand

- 3.1. Jedes Vorstandsmitglied, die Kräfte der Geschäftsführung und gegebenenfalls der Ehrenvorsitzende erhalten ein oder mehrere Aufgabengebiete zugewiesen. Hierüber wird ein Geschäftsverteilungsplan aufgestellt, der vom Vorstand zu beschließen und der Bezirkskonferenz zur Kenntnis zu geben ist.
- 3.2. Jeder bearbeitet die ihm zugewiesenen Aufgaben unter Beachtung der Organbeschlüsse federführend in eigener Zuständigkeit bis zur Abschlussreife. Wichtige Schreiben sind dem Vorsitzenden vor Abgang vorzulegen.
- 3.3. Die Vorstandsmitglieder und die Geschäftsführung berichten in jeder Vorstandssitzung über ihr Arbeitsgebiet, tragen Probleme daraus vor und empfehlen Lösungen.

3.4. Der Vorsitzende koordiniert die Arbeit des Vorstandes.

3.5. Die Vorstandsmitglieder haben über ihr Aufgabengebiet einen Jahresbericht zu fertigen, der durch den Vorsitzenden dem Bezirkstag vorzutragen oder im Verbandorgan zu veröffentlichen ist.

3.6. Dem Vorstand steht eine Geschäftsführung zur Seite.

4. Bezirkskonferenz

4.1. Kreisvorsitzende

4.1.1 Aufgaben der Kreisvorsitzenden sind insbesondere:

- die Vertretung der Interessen ihrer Mitglieder im BBH, KSB und gegenüber den kommunalen und anderen staatlichen Organen und Institutionen ihres Kreises,
- die Regelung und Organisation des Spielbetriebes im Kreisgebiet,
- die Förderung der Ausbreitung der Sportart Basketball,
- die Förderung der Jugendarbeit und des Breitensports,
- die Vorbereitung und Betreuung von Auswahlmannschaften.

4.2. Die Punkte A.3.3. und 3.4 gelten für die Bezirkskonferenz sinngemäß.

5. Kommissionen

5.1. Dem Vorstand stehen folgende Kommissionen zur Erfüllung der Aufgaben zur Seite:

5.1.1 Sportkommission

Zusammensetzung:

- RSL II (Vorsitzender)
- RSL III
- RSL IV
- 2 Beisitzer

5.1.2 Schiedsrichterkommission

Zusammensetzung:

- RSL III (Vorsitzender)
- 4 Beisitzer

5.1.3 Lehrkommission

Zusammensetzung:

- RSL VI (Vorsitzender)
 - 4 Beisitzer
- 5.2. Die Beisitzer werden auf Vorschlag der Kommissionsvorsitzenden vom Vorstand berufen.
- 5.3. Für die Arbeitsweise gelten die Punkte A.3.1 - 4 der BBH-GO sinngemäß.

6. Arbeitskreise

- 6.1. Der Vorstand legt die Zahl der Mitglieder fest und benennt einen Vorsitzenden und einen Schriftführer. Er teilt den Arbeitskreismitgliedern den Arbeitsauftrag und den festgelegten Arbeitszeitraum mit.

B. Versammlungen und Sitzungen

1. Einberufung

- 1.1. Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, lädt der Vorsitzende mindestens 14 Tage vorher schriftlich ein. Die Tagesordnung ist beizufügen.
- 1.2. Der Vorstand, die Bezirkskonferenz, die Kommissionen und die Ausschüsse sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

2. Versammlungsleiter

- 2.1. Die Versammlungen werden vom Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung vom Vertreter oder einem von der Versammlung gewählten Versammlungsleiter eröffnet, geleitet und geschlossen.
- 2.2. Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er insbesondere das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die ganze Versammlungsdauer, Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen.
- 2.3. Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung, sofern die Versammlung mit einfacher Mehrheit nichts anderes beschließt.

3. Worterteilung und Rednerfolge

- 3.1. Zu jedem Punkt der Tagesordnung ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung in die Rednerliste erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

- 3.2. Berichterstatter oder Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort.
- 3.3. Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- 3.4. Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

4. Anträge zur Geschäftsordnung

- 4.1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außerhalb der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.
- 4.2. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredner gehört werden.
- 4.3. Der Versammlungsleiter kann jederzeit das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Reden unterbrechen.
- 4.4. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
- Antrag auf Schluss der Debatte
 - Antrag auf Abschluss der Rednerliste
 - Antrag auf sofortige Abstimmung
 - Antrag auf Vertagung
 - Antrag auf Nichtbefassung
 - Antrag auf Begrenzung der Redezeit
- 4.5. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen.
- 4.6. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
- 4.7. Vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen. Wird der Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, erteilt der Versammlungsleiter auf Verlangen nur noch dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort.

5. Anträge

- 5.1. Die Antragsberechtigung zum Bezirkstag haben nur Mitglieder der Organe. Anträge an die anderen Organe, Kommissionen und Ausschüsse können nur die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder der entsprechenden Organe, Ausschüsse und Kommissionen stellen.

5.2. Die Frist für Anträge an den Bezirkstag beträgt sechs Wochen. Die Anträge sind beim Vorsitzenden einzureichen.

5.3. Alle Anträge müssen schriftlich eingereicht werden. Sie sollen eine schriftliche Begründung enthalten. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.

5.4. Für Anträge auf Satzungsänderungen gelten die Bestimmungen der Satzung.

6. Dringlichkeitsanträge

6.1. Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen oder die nicht rechtzeitig eingegangen sind, können nur behandelt werden, wenn ihre Dringlichkeit mit einer Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen beschlossen wird.

6.2. Über die Dringlichkeit des Antrages ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben. Dringlichkeitsanträge auf Änderung der Satzung sind unzulässig.

7. Abstimmungen

7.1. Abstimmungen auf dem Bezirkstag sind in der Satzung geregelt.

7.2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals zu verlesen.

7.3. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen entscheidet der Versammlungsleiter über die Reihenfolge der Abstimmung.

7.4. Änderungsanträge, die sich aus der Beratung ergeben, sind keine Dringlichkeitsanträge.

7.5. Abstimmungen erfolgen offen. Sind Stimmkarten ausgegeben, sind diese vorzuzeigen. Der Versammlungsleiter muss eine schriftliche Abstimmung anordnen, soweit sie von mindestens einem Drittel der Stimmberechtigten gewünscht wird.

7.6. Nach Beginn der Abstimmung darf das Wort nicht mehr erteilt werden.

7.7. In dringenden Angelegenheiten, soweit sie nicht zur Zuständigkeit des Bezirkstages gehören, kann der Vorsitzende außerhalb der Versammlungen eine schriftliche Abstimmung des Vorstandes oder der Bezirkskonferenz durch Brief herbeiführen. Die übrigen Mitglieder des Vorstandes oder der Bezirkskonferenz können mit einem Drittel der Stimmen ihres

Organes dieser Abstimmung widersprechen; sie ist dann unzulässig.

8. Entlastung und Wahlen

8.1. Zur Abstimmung über die Entlastung des Vorstandes und zur Wahl des Vorsitzenden wählt die Versammlung einen Versammlungsleiter. Seine Funktion endet mit der Wahl des Vorsitzenden.

8.2. Vor Wahlen ist ein Wahlausschuss von drei Versammlungsteilnehmern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die Ordnungsmäßigkeit des Wahlganges sicherzustellen, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.

8.3. Vor dem Wahlgang hat der Wahlausschuss zu prüfen, ob die vorgeschlagenen Kandidaten nach § 11 Abs. 4 der Satzung wählbar sind.

8.4. Wahlen erfolgen offen. Wünscht jedoch ein Stimmberechtigter geheime Wahl, dann ist die Wahl geheim durchzuführen.

8.5. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Versammlungsleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen hervorgeht. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen.

8.6. Sind mehr als zwei Kandidaten vorgeschlagen und erhält kein Vorgeschlagener die einfache Mehrheit, so findet zwischen den beiden Vorgeschlagenen, die die meisten Stimmen erhalten haben, eine Stichwahl statt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

8.7. Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen und dem Versammlungsleiter bekanntzugeben.

9. Protokolle

9.1. Der Versammlungsleiter bestimmt einen Protokollführer.

9.2. Versammlungsleiter und Protokollführer vollziehen die Niederschrift.

9.3. In die Protokolle sind in der Regel aufzunehmen:

- Gegenstand / Antrag,
- mögliche Lösungen,
- Beschluss,
- Abstimmungsergebnis,
- Kosten, Termine und Aufträge.

- | | |
|--|--|
| <p>9.4. Protokolle des Bezirkstages und der Bezirkskonferenz erhalten alle Mitglieder dieser Gremien binnen zehn Wochen.</p> <p>9.5. Protokolle des Vorstandes, der Kommissionen und der Ausschüsse sind den Mitgliedern binnen vier Wochen zuzuleiten.</p> <p>9.6. Alle wichtigen Beschlüsse, insbesondere die, die den Spielbetrieb und das Ergeb-</p> | <p>nis der Wahlen betreffen, sind umgehend in den amtlichen Mitteilungen des BBH zu veröffentlichen.</p> <p>9.7. Einsprüche gegen das Protokoll müssen innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt beim Vorsitzenden des Gremiums schriftlich eingelegt werden.</p> |
|--|--|

Die o.a. Fassung der BBH-GO wurde zuletzt geändert durch Beschluss des außerordentlichen Bezirkstags vom 27.05.2016.

Stefan Körner
-Vorsitzender-

Torsten Grewe
- Stv. Vorsitzender-