

## **Allgemeine Geschäftsordnung des Stadtsportbundes Düsseldorf e. V.**

(Stand: 09.10.2009)

### **§ 1 - Geltungsbereich**

1. Der Stadtsportbund Düsseldorf, im folgenden ‚SSB‘ genannt, erlässt zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachstehend Versammlungen genannt) diese Allgemeine Geschäftsordnung.
2. Die Allgemeine Geschäftsordnung gilt für die Mitgliederversammlung, den Hauptausschuss, das Präsidium und die Ausschüsse, letztere können bei Bedarf vom Präsidium eingerichtet werden.

### **§ 2 - Einberufung**

1. Die Einberufung, die Einladungsfristen und der Sitzungsrhythmus der Mitgliederversammlung richten sich nach den §§ 14 und 15 der Satzung des SSB.
2. Die Einberufung, die Einladungsfristen und der Sitzungsrhythmus des Hauptausschusses richten sich nach § 16 der Satzung des SSB.
3. Die Einberufung des Präsidiums richtet sich nach § 17 der Satzung des SSB. Die Termine der Sitzungen werden vom Präsidium festgelegt. Die Einladung zu den Sitzungen des Präsidiums erfolgt 8 Tage vor der Sitzung unter gleichzeitiger Übersendung der Tagesordnung. Sondersitzungen aus dringendem Anlass kann das Präsidium ohne Einhaltung von Fristen veranlassen.

### **§ 3 - Beschlussfähigkeit**

1. Die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung, des Hauptausschusses und des Präsidiums richtet sich nach §§ 14 Absatz 10, 16 Absatz 5 und 17 Absatz 13 der Satzung.
2. Die übrigen Gremien sind beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäß ergangener Einladung mindestens die Hälfte der eingeladenen Personen anwesend sind.

### **§ 4 - Versammlungsleitung**

1. Die Versammlungen werden vom Präsidenten (Mitgliederversammlung, Hauptausschuss und Präsidium) und bei einem Ausschuss vom Ausschussvorsitzenden bzw. deren Stellvertretern - nachfolgend Versammlungsleiter genannt - eröffnet, geleitet und geschlossen. Die Vertretung des Präsidenten ist in den §§ 14 Absatz 11 und 17 Absatz 11 der SSB-Satzung geregelt.
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 Versammlungszeit, Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen. Über Einsprüche hierzu, die unmittelbar vorzubringen sind, entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache.
3. Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste und die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
4. Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.
5. Die Tagesordnung muss eine ausreichende Berichterstattung gewährleisten.

### **§ 5 - Worterteilung und Rednerfolge**

1. Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Rednerliste.
2. Teilnehmende einer Versammlung müssen den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie in materieller Hinsicht persönlich betreffen.
3. Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden; ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.
4. Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

### **§ 6 - Wort zur Geschäftsordnung**

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.
2. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Redner dafür und ein Redner dagegen gehört werden.
3. Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

### **§ 7 – Anträge und Tagesordnung (TO)**

1. Antragsberechtigung und Antragsverfahren für Anträge zur Mitgliederversammlung sind in § 14 Absatz 6 und 7 der Satzung festgelegt.
2. Anträge zu den Sitzungen des Präsidiums können nur von den Mitgliedern des Präsidiums selbst gestellt werden. Anträge zu den Hauptausschusssitzungen können von den Mitgliedern des Präsidiums und den

Fachschaftsleitern gestellt werden. Anträge zu Ausschüssen können von den Mitgliedern des Ausschusses gestellt werden.

3. Die Tagesordnung (TO) der Mitgliederversammlung legt das Präsidium fest. Die Tagesordnungen der Sitzungen des Hauptausschusses und des Präsidiums werden vom Präsidenten oder dessen Stellvertreter in Abstimmung mit der Geschäftsführung festgelegt. Die Tagesordnung eines Ausschusses legt der Ausschussvorsitzende in Abstimmung mit der Geschäftsführung fest. Vor Eintritt in die TO muss diese anerkannt werden. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge wird ohne Debatte mit einfacher Mehrheit entschieden.
4. Soweit die Frist zur Einreichung von Anträgen nicht durch die Satzung geregelt ist, sollen in der Regel Anträge und Anfragen zu den Sitzungen des Hauptausschusses, des Präsidiums und der Ausschüsse so rechtzeitig gestellt werden, dass diese noch vor dem Versand der Einladung in die TO eingearbeitet werden können. Alle Anträge müssen schriftlich eingereicht und begründet werden.
5. Änderungsanträge, die sich aus der Beratung ergeben, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

#### **§ 8 - Dringlichkeitsanträge**

1. Anträge über nicht auf der Tagesordnung stehende Fragen gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur vor Eintritt in die Tagesordnung mit Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit zur Beratung und Beschlussfassung kommen. Dringlichkeitsanträge müssen dem Versammlungsleiter schriftlich vorgelegt werden.
2. Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat. Ein Redner dagegen ist zuzulassen.
3. Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderung oder Auflösung des SSB sind nicht zulässig.

#### **§ 9 - Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Redner dagegen gesprochen haben.
2. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
3. Vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit sind die noch eingetragenen Namen in der Rednerliste zu verlesen.
4. Wird der Antrag angenommen, erteilt der Versammlungsleiter auf Verlangen nur noch dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort.
5. Anträge auf Schluss der Rednerliste sind nicht zulässig.

#### **§ 10 – Abstimmungen und Wahlen**

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
2. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, so entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache.
3. Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
4. Das weitere Verfahren für die Mitgliederversammlung, den Hauptausschuss und das Präsidium regelt § 20 der Satzung.
5. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
6. Bei Zweifeln über die Abstimmung kann sich der Versammlungsleiter jedoch zu Wort melden und Auskunft geben.
7. Angezweifelte offene Abstimmungen müssen auf Antragsbeschluss geheim wiederholt werden.
8. Die Wahlen bei der Mitgliederversammlung richten sich nach § 20 der Satzung.
9. Für die Ermittlung des Wahlergebnisses kann von der Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Versammlungsleiters ein Wahlausschuss bestimmt werden, dem sowohl hauptberufliche Mitarbeiter der Geschäftsstelle als auch Teilnehmer der Versammlung angehören sollen. Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen und dem Versammlungsleiter bekannt zu geben.

#### **§ 11 - Sitzungsprotokolle**

1. Das Protokoll über den Ablauf einer Versammlung muss zum nächsten Versammlungstermin zur Genehmigung vorliegen. Es ist vom Protokollführer zu unterzeichnen.
2. Gefasste Beschlüsse sind wörtlich in das Protokoll aufzunehmen. Es enthält Ort, Tag, Beginn der Sitzung, Namen der An- und Abwesenden, die Tagesordnungspunkte, die Beschlüsse, die Abstimmungsergebnisse und die Beiträge der einzelnen Teilnehmer in Kurzform soweit erforderlich.

#### **§ 12 - Zuständigkeiten**

1. In den §§ 5, 14 Absatz 5, 16 Absatz 3 und 17 Absatz 7 der SSB-Satzung sind die Aufgaben des Stadtportbundes, der Mitgliederversammlung, des Hauptausschusses und des Präsidiums beschrieben.
2. Das Präsidium führt die Geschäfte des SSB, die nicht der Mitgliederversammlung oder dem Hauptausschuss nach Maßgabe der Satzung vorbehalten sind.

#### **§ 13 - In-Kraft-Treten**

Die Allgemeine Geschäftsordnung tritt gemäß Beschluss des Präsidiums mit Wirkung vom 8. Oktober 2009 in Kraft.