

Deutsche Classic-Kegler Union e.V.



Deutsche Classic-Kegler Union e.V.

Geschäfts- ordnung

Version 2.0 vom 01.08.2021

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich und Zweck.....	2
2. Öffentlichkeit	2
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.....	6
11. Abstimmungen	6
12. Stimmrecht und Stimmberechtigung.....	7
13. Protokollierung.....	7
14. Geschäftsstelle.....	8
15. Aufgabenverteilung	8
16. Aufgaben von Arbeitsgruppen	8
17. Schlussbestimmungen	9

1. Geltungsbereich und Zweck

Die DCU erlässt diese Geschäftsordnung, unter anderem zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen, Tagungen (nachstehend Versammlungen genannt), in Ergänzung der Satzung.

2. Öffentlichkeit

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

3. Einberufung und Tagesordnung

- (1) Sofern bereits in der Satzung geregelt, finden die Vorschriften der Satzung an Stelle der nachfolgenden Anwendung. Dies betrifft insbesondere die DCU-Konferenz.
- (2) Die Einberufung aller Versammlungen erfolgt nach Bedarf, schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung, 4 Wochen vor Versammlungstermin. In begründeten Fällen kann die Einberufungsfrist auf bis mindestens eine Woche verkürzt werden, bei Versammlungen mit der Möglichkeit der digitalen Teilnahme (Punkt 12.2 der Satzung) auf drei Tage. Der Grund für die Verkürzung ist in der Einberufung zu nennen.
- (3) Einladungen zu Versammlungen der Gremien erfolgen grundsätzlich über die Geschäftsstelle. In der Einladung ist die Tagesordnung der Versammlung auszuweisen.
- (4) Der Vorstand ist für seine eigenen Versammlungen nicht an die Einladungsfristen gebunden.

4. Versammlungsleitung

- (1) Die Versammlungen werden vom Vorsitzenden (nachfolgend Versammlungsleiter genannt) eröffnet, geleitet und geschlossen. Diese Aufgabe kann, außer bei Rechtsgremien, vertretungsweise von einem anderen Mitglied des Präsidiums wahrgenommen werden.
- (2) Falls der Vorsitzende und seine Vertreter verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter. Für Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen, hat ein Vertreter oder eine gewählte Person die Leitung zu übernehmen.
- (3) Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheit und Beschlussfähigkeit. Die Prüfungen können delegiert werden. Über Einsprüche gegen diese Feststellungen oder Änderungsanträge zur Tagesordnung entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit.

- (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.
- (5) Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten soll eine ausreichende Berichterstattung – möglichst durch schriftliche Vorlagen – gegeben werden.
- (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, insbesondere zur Einbeziehung von Nichtmitgliedern, zum zeitweiligen oder ständigen Ausschluss von Mitgliedern, zur Unterbrechung oder zur vorzeitigen Beendigung der Versammlung vortragen.

5. Beschlussfähigkeit

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

6. Worterteilung und Rednerfolge

- (1) Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst der als Berichtersteller 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 Berichtersteller oder der Antragsteller nochmals das Wort ergreifen.
- (2) In den Aussprachen kann sich jeder stimmberechtigte Versammlungsteilnehmer beteiligen. Das Wort wird ihm dazu durch den Versammlungsleiter erteilt.
- (3) Wird bei den Versammlungen eine Rednerliste geführt, hat die Wortmeldung durch Heben der Hand zu erfolgen. Das Wort wird in der Reihenfolge der eingegangenen Meldungen erteilt. Der Versammlungsleiter und anwesende Präsidiumsmitglieder können in

jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen. Die Eröffnung der Rednerliste vor Beginn der Aussprache ist unzulässig.

- (4) Gäste dürfen nur auf Mehrheitsbeschluss der Versammlung in die Rednerliste aufgenommen werden.
- (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 das die Versammlung mit der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten beschließt.

7. Wort zur Geschäftsordnung

- (1) Einer Wortmeldung zur Geschäftsordnung muss der Versammlungsleiter auch außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste stattgeben. Die Wortmeldung erfolgt durch das Heben beider Hände oder durch Mitteilung an den Versammlungsleiter. Zur Geschäftsordnung kann erst gesprochen werden, wenn der aktuelle Redner seine Ausführungen beendet hat.
- (2) Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und dabei den Redner unterbrechen.

8. Anträge

- (1) Die Verfahrensweise für die DCU-Konferenz regelt die Satzung. Für die Versammlungen der übrigen Organe und Gremien gilt eine Antragsfrist von einem Monat vor dem Versammlungstermin.
- (2) Anträge müssen schriftlich eingereicht werden, sollen eine Begründung enthalten und unterschrieben sein.

9. Dringlichkeitsanträge

- (1) Anträge, die sich nicht auf einen in der Tagesordnung enthaltenen Punkt beziehen, sowie Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht worden sind, gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur mit Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit zur Beratung und Beschlussfassung kommen.
- (2) Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat.

- (3) Dringlichkeitsanträge, die auf einer Änderung der Satzung oder Auflösung der DCU hinzielen, sind unzulässig.

10. Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Redner, die zur Sache selbst gesprochen haben, können keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder auf Begrenzung der Redezeit stellen.
- (2) Nach einem Antrag zur Geschäftsordnung ist einem anderen Mitglied auf Verlangen das Wort für einen Gegenrede zu geben. Erfolgt keine Gegenrede, gilt der Antrag als angenommen. Nach einer Gegenrede ist unmittelbar über den Antrag abzustimmen..
- (3) Vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder auf Begrenzung der Redezeit sind die Namen der zu diesem Zeitpunkt in der Rednerliste noch eingetragenen Redner bekannt zu geben.
- (4) Wird die Debatte geschlossen, erteilt der Versammlungsleiter auf Verlangen nur noch dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort.

11. Abstimmungen

- (1) Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
- (2) Jeder Antrag ist vor der Abstimmung auf Verlangen nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.
- (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 der Versammlungsleiter ohne Aussprache.
- (4) Zusatz-, Erweiterungs- und Änderungsanträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
- (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.

- (6) Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
- (7) Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Enthaltungen werden nicht mitgezählt, sind jedoch zu protokollieren. Bei Stimmgleichheit gilt der Punkt als abgelehnt.
- (8) Hat ein stimmberechtigter Versammlungsteilnehmer Zweifel am Abstimmungsergebnis, so kann er sich nach Durchführung der Abstimmung dazu zu Wort melden. Auf Beschluss müssen danach offene Abstimmungen wiederholt, bei geheimer Abstimmung die Stimmergebnisse nachgezählt werden.

12. Stimmrecht und Stimmberechtigung

Das Stimmrecht regeln die Satzung, die Rechts- und Verfahrensordnung. Sofern nicht anders bestimmt, hat jedes Mitglied eine Stimme, die nicht übertragbar ist.

13. Protokollierung

- (1) Von allen Versammlungen sind Protokolle anzufertigen. Darin sind Tag, Zeit, ggf. Ort, Anwesenheit (ggf. mit Vermerk physisch/virtuell), Ergebnisse der Abstimmungen und die Beschlüsse im bestätigten Wortlaut aufzunehmen.
- (2) Die Protokolle sind vom Versammlungsleiter und Protokollanten zu unterschreiben. Die Zustellung des Protokolls und der Beschlussauszüge erfolgt nach Unterschrift.
- (3) Die Fassung des Protokolls ist bestätigt, wenn nicht innerhalb von 1 Monat nach Zugang dessen schriftlich beim Vorsitzenden Einspruch erhoben wird.
- (4) Über den Einspruch entscheidet das entsprechende Organ oder Gremium in seiner nächsten Versammlung, wenn kein anderes Verfahren festgelegt wurde.

14. Geschäftsstelle

- (1) Die Geschäftsstelle übernimmt alle administrativen Aufgaben der DCU. Sie wird im Bedarfsfall von einem Geschäftsführer oder einem Geschäftsstellenleiter geleitet. Das Präsidium ist ermächtigt, die Einstellung eines hauptamtlichen Geschäftsführers oder Geschäftsstellenleiters vorzunehmen.
- (2) Die Geschäftsstelle ist dem Präsidenten unterstellt. Sofern ein Geschäftsführer oder einem Geschäftsstellenleiter beschäftigt wird, ist der Präsident gegenüber dem Personal der Geschäftsstelle weisungsbefugt.
- (3) Der Sitz der Geschäftsstelle wird durch das Präsidium festgelegt.
- (4) Der Geschäftsstelle ist von dem die DCU 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

- (1) Zur Erledigung der strategischen und administrativen Aufgaben innerhalb des Präsidiums sind durch das Präsidiums Funktionspläne zu erstellen.
- (2) Die Funktionspläne sind als Anlage der Geschäftsordnung der DCU zuzuordnen.

16. Aufgaben von Arbeitsgruppen

- (1) Die Organe der DCU können ständige oder/und zeitweilige Arbeitsgruppen bilden.
- (2) Die Leiter der Arbeitsgruppen sind im jeweiligen Organ, welches die Einsetzung beschlossen hat, als Gast zu laden und haben die Pflicht über ihr Aufgabengebiet zu berichten sowie das Recht zu ihren Aufgaben gehört zu werden.

17. Schlussbestimmungen

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung zum 01.08.2021 in Kraft. Die vorherige Geschäftsordnung tritt mit gleichem Datum außer Kraft. Diese Geschäftsordnung ist nur durch Beschluss der DCU-Konferenz zu ändern.

Eppelheim, den 01.08.2021

Andreas Mars

Vizepräsident Verwaltung