

Boule und Pétanque Verband Nordrhein-Westfalen e.V. - Geschäftsordnung -

INHALTSVERZEICHNIS:

| | | |
|-------------|--|-----------|
| I. | ALLGEMEINES..... | 3 |
| § 1 | ALLGEMEINES..... | 3 |
| II. | VERBANDSTAGE..... | 4 |
| § 2 | EINBERUFUNG | 4 |
| § 3 | LEITUNG UND ERÖFFNUNG..... | 4 |
| § 4 | PRÜFUNG DER STIMMBERECHTIGUNG | 4 |
| § 5 | ABWICKLUNG DER TAGESORDNUNG | 5 |
| § 6 | BERICHTERSTATTUNG UND ANTRÄGE | 5 |
| § 7 | WORTERTEILUNG UND REDNERFOLGE | 6 |
| § 8 | WORTERTEILUNG ZUR GESCHÄFTSORDNUNG | 6 |
| § 9 | WORTENTZIEHUNG..... | 6 |
| § 10 | AUSSCHLUSS VON DER TAGUNG | 7 |
| § 11 | UNTERBRECHUNG DER TAGUNG..... | 7 |
| § 12 | ANTRÄGE | 7 |
| § 13 | DRINGLICHKEITSANTRÄGE | 7 |
| § 14 | ANTRÄGE ZUR GESCHÄFTSORDNUNG | 7 |
| § 15 | AUFHEBUNG VON ANTRÄGEN UND BESCHLÜSSEN | 8 |
| § 16 | ABSTIMMUNG..... | 8 |
| § 17 | SCHRIFTLICHE ABSTIMMUNG..... | 8 |
| § 18 | WAHLEN | 9 |
| § 19 | NIEDERSCHRIFT | 9 |
| § 20 | WIRKSAMWERDEN DER BESCHLÜSSE DURCH EINTRAGUNG INS VEREINSREGISTER | 10 |
| III. | VERBANDSJUGENDTAG | 11 |
| § 21 | EINBERUFUNG | 11 |
| § 22 | LEITUNG..... | 11 |
| § 23 | DURCHFÜHRUNG DES VERBANDSJUGENDTAGES | 11 |
| § 24 | NIEDERSCHRIFTEN | 12 |
| IV. | SITZUNGEN DER VERBANDSGREMIEN..... | 13 |
| § 25 | EINBERUFUNG | 13 |
| § 26 | LEITUNG..... | 13 |
| § 27 | BESCHLUSSFÄHIGKEIT | 13 |
| § 28 | ANTRÄGE - BESCHLÜSSE | 13 |
| § 29 | NIEDERSCHRIFT | 14 |
| § 30 | VERÖFFENTLICHUNG | 14 |
| V. | GESCHÄFTSFÜHRUNG..... | 15 |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| § 31 | ALLGEMEINES..... | 15 |
| § 32 | BESCHLUSSFASSUNG IM UMLAUFVERFAHREN | 15 |

Boule und Pétanque Verband Nordrhein-Westfalen e.V. - Geschäftsordnung -

I. ALLGEMEINES

§ 1 Allgemeines

- § 1 (1) Die Geschäftsordnung enthält die Bestimmungen, die die Durchführung der Verbandstage und Sitzungen der Gremien des Verbandes und der Pétanquejugend regelt.
- § 1 (2) Für die Rechtsorgane ist diese Ordnung, mit Ausnahme der Wahlen ihrer Mitglieder, nicht bindend.

II. VERBANDSTAGE

§ 2 Einberufung

§ 2 (1) Die Einberufung eines jeden Verbandstages hat gemäß der Satzung zu erfolgen.

§ 3 Leitung und Eröffnung

§ 3 (1) Die Leitung des Verbandstages obliegt dem Präsidenten / der Präsidentin. Er / Sie eröffnet und leitet die Tagung.

§ 3 (2) Nach Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung des Verbandstages ist zu prüfen, ob Änderungen zur Tagesordnung gewünscht werden, über die abzustimmen sind.

§ 3 (3) Für die Zeitdauer der Entlastung des Vorstandes und der Wahl des Präsidenten / der Präsidentin oder des Vizepräsidenten / der Vizepräsidentin obliegt die Leitung des Verbandstages einem Versammlungsleiter / einer Versammlungsleiterin, den / die die Delegierten des Verbandstages mit Stimmenmehrheit wählen.

§ 3 (4) Dem Tagungsleiter / der Tagungsleiterin bzw. dem Versammlungsleiter / der Versammlungsleiterin steht das Hausrecht zu.

§ 4 Prüfung der Stimmberechtigung

§ 4 (1) Die Namen der stimmberechtigten Delegierten und der von ihnen vertretenen Mitgliedsvereine sind in einer Anwesenheitsliste festzuhalten.

§ 4 (2) Der Tagungsleiter / die Tagungsleiterin gibt die festgestellte Zahl der vertretenen Stimmen bekannt, bevor eine Abstimmung erfolgt.

§ 4 (3) Stimmberechtigt sind nur die in der Versammlung anwesenden, mit Stimmrecht versehenen Delegierten.

§ 4 (4) Ein Delegierter / eine Delegierte kann nur ein Verbandsmitglied vertreten.

§ 4 (5) Anwesenden Gästen steht kein Stimmrecht zu; ihnen kann jedoch das Wort erteilt werden, wenn keine mehrheitlichen Einwendungen erhoben werden.

§ 4 (6) Jeder satzungsmäßig einberufene Verbandstag ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig.

§ 5 Abwicklung der Tagesordnung

§ 5 (1) Die Tagesordnung eines ordentlichen Verbandstages soll folgende Punkte enthalten:

- a) Feststellung der stimmberechtigten Teilnehmer / Teilnehmerinnen und der Stimmenzahl;
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit;
- c) Beschlussfassung über die Zulassung evtl. vorliegender Dringlichkeitsanträge;
- d) Tätigkeitsbericht (Rechenschaftsbericht) der Vorstandsmitglieder und besonderer Amtsträger / Amtsträgerinnen. Der Vorstand erstellt jährlich für das jeweilige Vorjahr einen kompakten Tätigkeitsbericht, in dem insbesondere die Entwicklungen in den unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern und im Verband dargestellt werden;
- e) Bericht der Kassenprüfer / Kassenprüferinnen;
- f) Genehmigung des Rechnungsergebnisses für das abgelaufene Haushaltsjahr;
- g) Satzungs- und Ordnungsänderungen;
- h) Genehmigung des Haushaltsplanes;
- i) Wahl eines Versammlungsleiters / einer Versammlungsleiterin und mindestens zwei Wahlhelfern / Wahlhelferinnen;
- j) Entlastung des Vorstandes und der Ausschüsse für den Berichtszeitraum;
- k) Neuwahlen;
- l) Wahl von zwei Kassenprüfern / Kassenprüferinnen;
- m) Anträge;
- n) Bericht über die Aktivitäten der DPV Gremien
- o) Verschiedenes

§ 5 (2) Der Tagungsleiter / Die Tagungsleiterin bringt die Punkte der Tagesordnung in der festgelegten Reihenfolge zur Beratung, falls die Versammlung keine Änderungen beschließt.

§ 6 Berichterstattung und Anträge

§ 6 (1) Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst dem Berichterstatter / der Berichterstatterin oder dem Antragsteller / der Antragstellerin das Wort zu erteilen. Danach erfolgt die Aussprache.

§ 6 (2) Nach Beendigung der Aussprache und vor Beginn der Abstimmung hat der Antragsteller / die Antragstellerin bzw. der Berichterstatter / die Berichterstatterin das letzte Wort.

§ 7 Worterteilung und Rednerfolge

- § 7 (1) Jeder stimmberechtigte Tagungsteilnehmer / Jede stimmberechtigte Tagungsteilnehmerin kann sich an den Aussprachen beteiligen. Das Wort hierzu ist vorher von dem Tagungsleiter / von der Tagungsleiterin zu erteilen. In der Reihenfolge der festgestellten Meldungen erfolgt die Worterteilung.
- § 7 (2) Dem Berichterstatter / Der Berichterstatterin bzw. dem Antragsteller / der Antragstellerin kann auch außerhalb der Redereihenfolge das Wort erteilt werden.
- § 7 (3) Nach Erledigung eines Punktes der Tagesordnung ist durch den Tagungsleiter / die Tagungsleiterin der nächste Punkt bekanntzugeben und dem dafür bestimmten Berichterstatter / der dafür bestimmten Berichterstatterin das Wort zu erteilen.
- § 7 (4) Der Tagungsleiter / Die Tagungsleiterin kann eine allgemeine Beschränkung der Redezeit anordnen und die Redeliste schließen.

§ 8 Worterteilung zur Geschäftsordnung

- § 8 (1) Bei Wortmeldung zur Geschäftsordnung wird dieser außerhalb der Reihenfolge der übrigen Redner / Rednerinnen durch den Tagungsleiter / durch die Tagungsleiterin stattgegeben. Zur Geschäftsordnung kann aber erst dann gesprochen werden, wenn der Vorredner / die Vorrednerin seine / ihre Ausführungen beendet hat. Mehr als drei Redner / Rednerinnen zur Geschäftsordnung hintereinander brauchen nicht gehört zu werden.
- § 8 (2) Anträge zur Geschäftsordnung kommen danach sofort zur Abstimmung.
- § 8 (3) Der Tagungsleiter / Die Tagungsleiterin kann jederzeit, falls erforderlich, selbst das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und den Redner / die Rednerin unterbrechen.

§ 9 Wortentziehung

- § 9 (1) Von der Tagesordnung oder von dem zur Verhandlung stehenden Punkt abschweifende Redner / Rednerinnen kann der Tagungsleiter / die Tagungsleiterin „zur Sache“ rufen.
- § 9 (2) In den Ausführungen beleidigende oder den sportkameradschaftlichen Anstand verletzende Redner / Rednerinnen kann der Tagungsleiter / die Tagungsleiterin „zur Ordnung“ rufen, das Verhalten rügen und auf etwaige Folgen hinweisen.
- § 9 (3) Zweimal ohne Erfolg „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufenen Rednern / Rednerinnen kann der Tagungsleiter / die Tagungsleiterin das Wort entziehen. Der Wortentzug gilt für die ganze weitere Behandlung des Punktes, zu dem der gerügte Redner / die gerügte Rednerin gesprochen hat. Über einen etwaigen Einspruch des gerügten Redners / der gerügten Rednerin entscheidet der Verbandstag ohne vorherige Aussprache.

§ 10 Ausschluss von der Tagung

- § 10 (1) Tagungsteilnehmer / Tagungsteilnehmerinnen und Gäste, die gegen die Anordnungen des Tagungsleiters / der Tagungsleiterin verstoßen, beleidigend oder persönlich ausfallend werden, nach einer Wortentziehung weiterreden, wiederholt die Tagung stören, sich zu Tätlichkeiten hinreißen lassen, können von dem Tagungsleiter / von der Tagungsleiterin ausgeschlossen werden.
- § 10 (2) Über einen etwaigen Einspruch des Ausgeschlossenen / der Ausgeschlossenen entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.

§ 11 Unterbrechung der Tagung

- § 11 (1) Ist dem Tagungsleiter / der Tagungsleiterin die Aufrechterhaltung der Ordnung nicht möglich, so kann er / sie die Tagung ohne vorherige Befragung der Teilnehmer / der Teilnehmerinnen unterbrechen. Falls nach Wiedereröffnung ein ordentlicher Verlauf nicht möglich ist, kann die Tagung geschlossen werden.

§ 12 Anträge

- § 12 (1) Anträge zum Verbandstag sind gemäß der Satzung zu stellen.
- § 12 (2) Anträge, die dieselbe Angelegenheit betreffen, können zusammen beraten werden. Verbesserungszusätze und Gegenanträge zu den auf der Tagesordnung stehenden Beratungsgegenständen bedürfen zu ihrer Einbringung keiner Unterstützung.
- § 12 (3) Auf entsprechenden Antrag kann die Versammlung geheime Beratung beschließen. Danach hat der Tagungsleiter / die Tagungsleiterin die Öffentlichkeit auszuschließen. In diesem Falle sind die Teilnehmer / Teilnehmerinnen zur Einhaltung der Vertraulichkeit verpflichtet.

§ 13 Dringlichkeitsanträge

- § 13 (1) Dringlichkeitsanträge können mit Stimmenmehrheit zur Beratung und Abstimmung zugelassen werden. Die Frage der Dringlichkeit ist zu entscheiden. Zur Begründung der Dringlichkeit kann dem Antragsteller / der Antragstellerin auf Wunsch das Wort erteilt werden. Der Tagungsleiter / die Tagungsleiterin kann zwei Rednern / Rednerinnen das Wort erteilen, die dem Antrag widersprechen. Danach ist über die Dringlichkeit des Antrages abzustimmen.
- § 13 (2) Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderung oder Auflösung des Verbandes sind unzulässig.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung

- § 14 (1) Anträge zur Geschäftsordnung und auf Schluss der Aussprache kommen außerhalb der Redefolge zur sofortigen Abstimmung, nachdem der Antragsteller / die Antragstellerin dafür und gegebenenfalls ein anderer Redner / eine andere Rednerin dagegen gesprochen haben.
- § 14 (2) Redner / Rednerinnen, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Aussprache stellen.

- § 14 (3) Ein Antrag zur Geschäftsordnung mit dem Ziel, über einen vorliegenden Antrag wieder zur Tagesordnung überzugehen, soll von dem Antragsteller / von der Antragstellerin ausreichend begründet werden, bevor er zur Abstimmung gebracht wird. Zuvor ist einem Redner / einer Rednerin gegen den Geschäftsordnungsantrag das Wort zu geben.
- § 14 (4) Vor Abstimmung über Schluss der Debatte sind die Namen der in der Redeliste noch eingetragenen Redner / Rednerinnen zu verlesen.
- § 14 (5) Anträge auf Schluss der Redeliste sind unzulässig.
- § 15 Aufhebung von Anträgen und Beschlüssen**
- § 15 (1) Anträge auf Aufhebung oder Abänderung bereits gefasster Beschlüsse werden wie Dringlichkeitsanträge behandelt.
- § 16 Abstimmung**
- § 16 (1) Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekanntzugeben.
- § 16 (2) Den Abstimmungen sollen kurze Formulierungen der zur Abstimmung gestellten Anträge vorausgehen, wenn vom schriftlich gestellten Antrag abgewichen wird.
- § 16 (3) Stimmberechtigt sind nur die in der Versammlung anwesenden - mit Stimmrecht versehenen – Teilnehmer / Teilnehmerinnen.
- § 16 (4) Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zunächst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welches der weitestgehende Antrag ist, so entscheidet der Verbandstag ohne vorherige Aussprache.
- § 16 (5) Zusatz- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
- § 16 (6) Bei allen Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung nicht eine andere Regelung vorschreibt, die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung.
- § 16 (7) Abstimmungen können namentlich, schriftlich, durch Handaufheben oder durch Aufstehen erfolgen. Sie erfolgen, wenn die Satzung keine andere Regelung vorschreibt, durch Handaufheben.
- § 16 (8) Angezweifelte Abstimmungen müssen wiederholt werden, wobei die Stimmen durchzuzählen sind.
- § 16 (9) Für die Ermittlung der Mehrheitsergebnisse bleiben Stimmenthaltungen unberücksichtigt.
- § 16 (10) Abstimmungsergebnisse sind unverzüglich bekanntzugeben.
- § 17 Schriftliche Abstimmung**
- § 17 (1) Schriftliche, d.h. geheime Abstimmung muss erfolgen, wenn dies mit 25 % der Stimmen der Delegierten beschlossen wird.

§ 18 Wahlen

- § 18 (1) Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekanntgegeben worden sind.
- § 18 (2) Wahlen sind grundsätzlich geheim durchzuführen.
- § 18 (3) Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, kann auf Antrag des Versammlungsleiters / der Versammlungsleiterin offen abgestimmt werden, sofern kein Widerspruch erhoben wird.
- § 18 (4) Erreicht bei einer Wahl kein Bewerber / keine Bewerberin die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, ist eine Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern / Bewerberinnen mit den höchsten Stimmzahlen erforderlich. Gewählt ist dann der Bewerber / die Bewerberin, der / die die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt.
- § 18 (5) Bei Wahlen ist über jedes einzelne Amt gesondert abzustimmen.
- § 18 (6) Beisitzer / Beisitzerinnen der Ausschüsse, der Rechtsorgane sowie die Kassenprüfer / Kassenprüferinnen, können mit Zustimmung des Verbandstages in einem Wahlgang gewählt werden. Sind in diesen Fällen mehr Bewerber / Bewerberinnen als zu besetzende Mandate vorhanden, sind diejenigen, die die höchsten Stimmzahlen auf sich vereinigen, gewählt.
- § 18 (7) Vor der Wahl sind die Vorgeschlagenen zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt übernehmen.
- § 18 (8) Ein Abwesender / Eine Abwesende kann gewählt werden, wenn dem Versammlungsleiter / der Versammlungsleiterin eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der hervorgeht, dass im Falle der Wahl diese angenommen wird. In Ausnahmefällen kann auf Beschluss des Verbandstages von der Vorlage dieser Erklärung abgesehen werden.

§ 19 Niederschrift

- § 19 (1) Über jeden Verbandstag ist eine Niederschrift anzufertigen, die den Verlauf der Tagung wiederzugeben hat.
- a) Ort, Tag und Zeit der Versammlung,
 - b) Zahl der erschienen Mitglieder und deren Stimmzahl,
 - c) Bezeichnung des Tagungsleiters / der Tagungsleiterin und Protokollführers / der Protokollführerin,
 - d) Feststellung der satzungsgemäßen Einladung und Beschlussfähigkeit,
 - e) Tagesordnung mit der Angabe, ob sie bei der Einladung der Versammlung angekündigt war,
 - f) die zur Abstimmung gestellten Anträge,

- g) Kurzfassung des Debattenverlaufs,
 - h) Wortlaut der gefassten Beschlüsse mit dem Abstimmungsergebnis (dabei ist die Abstimmungsart mit anzugeben),
 - i) bei Wahlen ist jeweils das Abstimmungsergebnis ziffernmäßig anzugeben. (Wendungen wie „fast einstimmig“ , „mit großer Mehrheit“ sind zu vermeiden).
 - j) Ferner ist die vollständige Bezeichnung der Gewählten (Vor- und Zuname, Berufsbezeichnung, Anschrift) sowie die Erklärung über die Annahme des Amtes anzugeben.
- § 19 (2) Der Protokollführer / die Protokollführerin und der Tagungsleiter / die Tagungsleiterin haben die Niederschrift zu unterzeichnen. Sie ist als Anlage dem Berichtsheft des nächsten Verbandstages beizufügen.
- § 19 (3) Beschlüsse des Verbandstages sind innerhalb von 6 Wochen den Mitgliedern schriftlich mitzuteilen.
- § 20 Wirksamwerden der Beschlüsse durch Eintragung ins Vereinsregister**
- § 20 (1) Unverzüglich nach dem Verbandstag sind alle anzumeldenden Tatsachen dem Amtsgericht, bei dem das Vereinsregister geführt wird, mitzuteilen. Dazu zählen:
- a) Änderung der vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder,
 - b) Änderung oder Neufassung der Satzung,
 - c) Auflösung des Verbandes und Bestellung eines Liquidators / einer Liquidatorin.
- § 20 (2) Die Anmeldung der im Abs. 1 genannten Änderungen kann nur schriftlich mit notarieller Beglaubigung der Unterschrift durch die Mitglieder des Präsidiums in vertretungsberechtigter Anzahl erfolgen.
- § 20 (3) Bei der Anmeldung der im Abs. 1 genannten Änderungen sind beizufügen:
- a) Abschrift des Protokolls, wenn keine Satzungsänderungen erfolgt sind,
 - b) die Urschrift des Protokolls, wenn Satzungsänderungen beschlossen wurden,
 - c) eine Neufassung der Satzung, die als Bestandteil des Protokolls zu nehmen ist.

III. VERBANDSJUGENDTAG

§ 21 Einberufung

§ 21 (1) Die Einberufung erfolgt unter Angabe von Ort, Tag und Zeit der Tagung gem. der Jugendordnung.

§ 21 (2) In die Tagesordnung sind folgende Punkte aufzunehmen:

- a) Feststellung der stimmberechtigten Teilnehmer und der Stimmenzahl,
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit,
- c) Beschlussfassung über die Zulassung evtl. vorliegender Dringlichkeitsanträge,
- d) Rechenschaftsberichte der Amtsträger / der Amtsträgerinnen,
- e) Berichterstattung über die zu verwaltenden Mittel,
- f) Aussprache zu Top d) und e),
- g) Anträge,
- h) Wahl eines Versammlungsleiters / einer Versammlungsleiterin und ggf. Wahlhelfer / Wahlhelferinnen,
- i) Entlastung der Gremien und Amtsträger / Amtsträgerinnen,
- j) Neuwahlen und ggf. Wahlbestätigung (Jugendsprecher / Jugendsprecherin)
- k) Feststellung oder Bekanntgabe der durchzuführenden Sportveranstaltungen,
- l) Sonstiges.

§ 22 Leitung

§ 22 (1) Die Leitung des Verbandsjugendtages obliegt dem Jugendwart / der Jugendwartin. Während der Zeitdauer der Entlastung und der Wahlen der Gremien übernimmt die Leitung der Tagung ein Versammlungsleiter / eine Versammlungsleiterin.

§ 22 (2) Dem Tagungsleiter / der Tagungsleiterin steht das Hausrecht zu.

§ 22 (3) Der Tagungsleiter / die Tagungsleiterin bringt die Punkte der Tagesordnung in der festgelegten Reihenfolge zur Beratung, falls die Versammlung keine Änderung beschließt.

§ 23 Durchführung des Verbandsjugendtages

§ 23 (1) Der Verbandsjugendtag ist unter sinngemäßer Zugrundelegung der in den § 4, 6 bis 18 dieser Ordnung enthaltenen Bestimmungen durchzuführen.

§ 24 Niederschriften

- § 24 (1) Über den Verbandsjugendtag ist eine Niederschrift anzufertigen, die den Inhalt der Tagung wiedergeben soll. Sie muss enthalten:
- a) Ort, Tag und Zeit der Tagung,
 - b) Zahl der erschienen Mitglieder und deren Stimmenzahl,
 - c) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit,
 - d) Namen des Tagungsleiters / der Tagungsleiterin und des Protokollführers / der Protokollführerin,
 - e) Angaben zur Tagesordnung,
 - f) Anträge,
 - g) Kurzfassung des Debattenverlaufs,
 - h) Wortlaut der gefassten Beschlüsse,
 - i) Abstimmungsergebnis - bei Wahlen ist das Abstimmungsergebnis jeweils ziffernmäßig anzugeben.
- § 24 (2) Protokollführer / Protokollführerin und Tagungsleiter / Tagungsleiterin haben die Niederschrift zu unterzeichnen.
- § 24 (3) Eine Ausfertigung der Niederschrift ist innerhalb von zwei Wochen der Verbandsgeschäftsstelle zuzuleiten.
- § 24 (4) Beschlüsse der Tagung sind innerhalb von 6 Wochen den Mitgliedern mitzuteilen.
- § 24 (5) Die Niederschrift des Verbandsjugendtages ist als Anlage dem Berichtsheft des nächsten Verbandsjugendtages beizufügen.

IV. SITZUNGEN DER VERBANDSGREMIEN

§ 25 Einberufung

- § 25 (1) Die Einberufung zu Vorstandssitzungen hat durch den Präsidenten / die Präsidentin und zu den Ausschusssitzungen durch den jeweiligen Vorsitzenden / die jeweilige Vorsitzende zu erfolgen. Mit der Einberufung ist die Tagesordnung bekanntzugeben.
- § 25 (2) Der / Die Vorsitzende eines Gremiums hat auch auf Verlangen eines seiner Mitglieder zu einer Sitzung einzuladen.
- § 25 (3) Die Einberufungszeit soll zwei Wochen betragen.
- § 25 (4) Bei außergewöhnlich dringenden Gründen kann die in Ziffer 3 genannte Ladungsfrist unter Angabe der Gründe verkürzt werden. In diesen Fällen kann die Ladung telefonisch erfolgen.
- § 25 (5) Der Vorstand kann ohne Einhaltung von Fristen und ohne feste Tagesordnung zusammentreten.

§ 26 Leitung

- § 26 (1) Die Leitung der Sitzungen obliegt dem / der jeweiligen Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung dem Stellvertreter / der Stellvertreterin.

§ 27 Beschlussfähigkeit

- § 27 (1) Alle Gremien des Verbandes sind beschlussfähig, wenn alle seine Mitglieder form- und fristgerecht eingeladen wurden und mindestens die Hälfte anwesend ist. Kommt aufgrund der ersten Ladung keine Beschlussfähigkeit zustande, ist das Gremium in jedem Fall beschlussfähig, wenn erneut form- und fristgerecht geladen wurde.

§ 28 Anträge - Beschlüsse

- § 28 (1) Anträge zur Beschlussfassung sind grundsätzlich sieben Tage vor der Sitzung den Sitzungsteilnehmern / Sitzungsteilnehmerinnen bekanntzugeben.
- § 28 (2) Die Anträge sind in einer Vorlage schriftlich zu formulieren und zu begründen.
- § 28 (3) Nur in dringenden Fällen kann das Gremium mit Mehrheit entscheiden, ob eine nicht fristgerecht eingegangener Antrag zur Beschlussfassung zugelassen wird.
- § 28 (4) Vor Beschlussfassung ist den Teilnehmern / den Teilnehmerinnen Gelegenheit zur Meinungsäußerung zu geben. Der Sitzungsleiter / die Sitzungsleiterin kann eine allgemeine Beschränkung der Redezeit anordnen. Das letzte Wort vor der Abstimmung hat der Antragsteller / die Antragstellerin bzw. der Berichterstatter / die Berichterstatterin.

§ 29 Niederschrift

- § 29 (1) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die den Inhalt der Sitzung wiedergeben soll.
- § 29 (2) Die Niederschrift ist von dem Protokollführer / von der Protokollführerin und von dem Sitzungsleiter / von der Sitzungsleiterin zu unterzeichnen.
- § 29 (3) Den Sitzungsteilnehmern / Sitzungsteilnehmerinnen und den fehlenden Gremiumsmitgliedern ist innerhalb von zwei Wochen eine Niederschrift zuzustellen. Eine Ausfertigung erhält die Verbandsgeschäftsstelle.
- § 29 (4) Gegen den Inhalt der Niederschrift ist spätestens in der nächsten Sitzung des Gremiums Widerspruch einzulegen, der dann zu beraten ist.

§ 30 Veröffentlichung

- § 30 (1) Beschlüsse, die für die Mitglieder des Verbandes von Interesse sind, sind innerhalb von 8 Wochen den Mitgliedern mitzuteilen.

V. GESCHÄFTSFÜHRUNG

§ 31 Allgemeines

§ 31 (1) Richtlinien und Beschlüsse, die zur einheitlichen Geschäftsführung aller Amtsträger / Amtsträgerinnen beitragen, sind so festzuhalten, dass sie diese Geschäftsordnung ergänzen.

§ 32 Beschlussfassung im Umlaufverfahren

§ 32 (1) Zwischen Vorstandssitzungen kann der Vorstand des BPV NRW dringliche Beschlüsse auch im Umlaufverfahren via Fax oder E-Mail fassen. So gefasste Beschlüsse müssen dokumentiert und in der nächsten Vorstandssitzung bestätigt werden. Sie müssen auch in dem Protokoll dieser Vorstandssitzung fixiert werden.