

Deutscher Keglerbund Classic e. V.



Geschäfts- ordnung

Stand 20.04.2024

Geschäftsordnung des DKBC vom 20.04.2024

Inhalt

1. Geltungsbereich	3
2. Öffentlichkeit	3
3. Einberufung und Tagesordnung von Versammlungen	3
4. Versammlungsleitung	3
5. Worterteilung und Rednerfolge.....	4
6. Wortmeldung zur Geschäftsordnung	4
7. Anträge.....	5
8. Dringlichkeitsanträge	5
9. Anträge zur Geschäftsordnung	5
10. Stimmrechte und Stimmberechtigung	5
10.1 Feststellung der Stimmberechtigung	5
10.2 In der Classic-Konferenz sind stimmberechtigt:	6
11. Beschlussfähigkeit	6
12. Abstimmungen	6
13. Wahlkommission und Wahlen.....	8
13.1 Wahlkommission	8
13.2 Wahlen	8
14. Protokollierung	9
15. Mitgliedermeldung	9
16. Geschäftsstelle	9
17. Aufgaben	10
17.1 Aufgaben des Präsidiums	10
17.2 Aufgaben von Arbeitsgruppen	10
18. Schlussbestimmungen	10

1. Geltungsbereich

Der DKBC erlässt diese Geschäftsordnung, unter anderem zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen, Tagungen (nachstehend Versammlungen genannt), in Ergänzung der Satzung. Regelt die Satzung ein besonderes Verfahren, geht dieses der Geschäftsordnung vor.

2. Öffentlichkeit

Die Versammlungen des DKBC sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.

3. Einberufung und Tagesordnung von Versammlungen

- 3.1. Die Einberufung der Classic-Konferenz des DKBC regelt sich nach Ziffer **11** der Satzung.
- 3.2. Die Einberufung aller anderen Versammlungen erfolgt nach Bedarf, schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung, **4 Wochen** vor dem Versammlungstermin, es sei denn, die Satzung schreibt ein anderes Verfahren vor.
- 3.3. Einladungen zu Versammlungen der Gremien erfolgen über die Geschäftsstelle. In der Einladung ist die Tagesordnung der Versammlung auszuweisen.
- 3.4. Das Präsidium ist für seine eigenen Versammlungen nicht an die Einladungsfristen gebunden.
- 3.5. Alle Versammlungen und Tagungen finden an einem zentralen Ort des Verbandsgebietes statt (Beschluss Classic-Konferenz vom 10.03.2012). Der Tagungsort wird vom Präsidium festgelegt. Die Sitzungen des Präsidiums, deren Termin und Tagungsorte, legt das Präsidium fest.
- 3.6. Die Tagesordnung der Classic Konferenz muss die in der Satzung aufgeführten Punkte enthalten.

4. Versammlungsleitung

- 4.1. Die Classic-Konferenz wird vom Präsidenten des DKBC oder im Falle seiner Verhinderung von einem der Vizepräsidenten als Versammlungsleiter eröffnet, geleitet und geschlossen. Sollten weder der Präsident noch die Vizepräsidenten zur Versammlung erschienen sein, wird die Versammlung verlegt. Die Kosten dafür trägt der DKBC.
- 4.2. Alle übrigen Versammlungen werden von dem Vorsitzenden des jeweils betroffenen Gremiums eröffnet, geleitet und geschlossen. Die Versammlungsleitung dieser Gremien kann auf ein Mitglied des Präsidiums übertragen werden.
- 4.3. Nach Eröffnung der Versammlung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheit und Beschlussfähigkeit und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden. Über Einsprüche gegen die

Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit.

- 4.4. Die zu behandelnde Tagesordnung ist durch die Versammlung zu beschließen. Die Tagesordnung ist in der bekanntgegebenen Reihenfolge zu behandeln. Änderungen und Ergänzungen müssen vor Eintritt in die Tagesordnung mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
- 4.5. Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten muss eine ausreichende Berichterstattung durch schriftliche Vorlagen gegeben werden.
- 4.6. Der Versammlungsleiter hat alle Befugnisse für eine ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung, er erteilt das Wort und ist berechtigt, es erforderlichenfalls zu entziehen. Der Versammlungsleiter kann selbst Vorschläge zur Geschäftsordnung, z. B zur Einbeziehung von Nichtmitgliedern, zum zeitweiligen oder ständigen Ausschluss von Mitgliedern, zur Unterbrechung oder zur vorzeitigen Beendigung der Versammlung vortragen.

5. Worterteilung und Rednerfolge

- 5.1. Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst der als Berichterstatter 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 Berichterstatter oder der Antragsteller nochmals das Wort ergreifen.
- 5.2. In den Aussprachen kann sich jeder stimmberechtigte Versammlungsteilnehmer beteiligen. Das Wort wird ihm dazu durch den Versammlungsleiter erteilt.
- 5.3. Wird bei den Versammlungen eine Rednerliste geführt, hat die Wortmeldung schriftlich oder mündlich beim Protokollführer der Rednerliste zu erfolgen. Das Wort wird in der Reihenfolge der eingegangenen Meldungen erteilt. Der Versammlungsleiter und die Präsidiumsmitglieder können in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen. Die Eröffnung der Rednerliste vor Beginn der Aussprache ist unzulässig.
- 5.4. Gäste dürfen nur auf Beschluss mit einfacher Mehrheit der Versammlung in die Rednerliste aufgenommen werden.
- 5.5. Zu abgeschlossenen Punkten der Tagesordnung und zu Anträgen, über die bereits abgestimmt wurde, kann das Wort nicht mehr erteilt werden, es sei denn, dass dies die Versammlung mit der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten beschließt.

6. Wortmeldung zur Geschäftsordnung

- 6.1. Einer Wortmeldung zur Geschäftsordnung muss der Versammlungsleiter auch außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste stattgeben. Zur Geschäftsordnung kann erst gesprochen werden, wenn der Vorredner seine Ausführungen beendet hat. Mehr als zwei Redner zur Geschäftsordnung müssen nicht gehört zu werden.

- 6.2. Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und dabei den Redner unterbrechen.

7. Anträge

- 7.1. Die Verfahrensweise für die Classic-Konferenz regelt die Satzung Ziffer 11.5. Für die Versammlungen der übrigen Organe und Gremien gilt eine Antragsfrist von sechs Wochen vor dem Versammlungstermin.
- 7.2. Anträge müssen schriftlich eingereicht werden und müssen eine Begründung enthalten. Anträge ohne Unterschrift sind nicht zu behandeln.

8. Dringlichkeitsanträge

- 8.1. Anträge, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, sowie Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht worden sind, gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur mit Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit zur Beratung und Beschlussfassung kommen.
- 8.2. Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat.
- 8.3. Dringlichkeitsanträge, die auf eine Änderung der Satzung oder Auflösung des DKBC hinzielen, sind unzulässig.

9. Anträge zur Geschäftsordnung

- 9.1. Redner, die zur Sache selbst gesprochen haben, können keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder auf Begrenzung der Redezeit stellen.
- 9.2. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Rednerliste, auf Schluss der Debatte und/oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und gegebenenfalls ein Gegenredner gesprochen haben.
- 9.3. Vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder auf Begrenzung der Redezeit sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner bekannt zu geben.
- 9.4. Wird der Antrag angenommen, erteilt der Versammlungsleiter auf Verlangen nur noch dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort.

10. Stimmrechte und Stimmberechtigung

10.1 Feststellung der Stimmberechtigung

- Alle Teilnehmer der Classic-Konferenz haben sich als teilnahmeberechtigte Delegierte auszuweisen. Für die sorgfältige und verantwortliche Prüfung der Stimmberechtigung der teilnehmenden Vertreter hat der Versammlungsleiter vor Beginn der Versammlung zu sorgen.
- Es ist eine Mandatsprüfungskommission bestehend aus drei Mitgliedern einzurichten.

- Die Kommission prüft auf Grund der Delegiertenausweise die Stimmberechtigung und Stimmenübertragung.

10.2 In der Classic-Konferenz sind stimmberechtigt:

- die Landesverbände entsprechend ihrer Mitgliederzahlen, und zwar für jede angefangenen 2.000 Mitglieder eine Stimme. Das Stimmrecht der Landesverbände wird durch Vertreter (Delegierte) ausgeübt. Die Landesverbände sind berechtigt, für jede ihnen zustehende Stimme ein Mitglied ihres Landesverbandes als Delegierten zu entsenden. Den Landesverbänden ist gestattet, dem Vorsitzenden zusätzlich zu seiner Stimme oder einem Delegierten seines Verbandes alle Delegiertenstimmen zur einheitlichen Stimmabgabe zu übertragen. Die schriftliche Stimmenübertragung ist vorzulegen, eine Stimmenübertragung von Landesverband zu Landesverband ist nicht zulässig
- jedes Präsidiumsmitglied mit je einer Stimme. Ein Präsidiumsmitglied kann sein Stimmrecht nicht übertragen. Präsidiumsmitglieder dürfen keine Stimmrechte ihres Landesverbandes wahrnehmen.
- die Vorsitzenden der Landes- und Anschlussverbände oder deren bevollmächtigte Vertreter mit je einer Stimme.
- nicht stimmberechtigt sind die Ehrenpräsidenten, Ehrenmitglieder, **die Mitglieder des Ehrenrates**, die fördernden Mitglieder sowie die Mitglieder des Rechtsausschusses **und die Rechnungsprüfer**.

Die Festlegungen zum Stimmrecht bei Beratungen gelten entsprechend im Ländersportrat. Die Regelungen zur Unzulässigkeit der Stimmrechtsübertragung gelten ebenfalls bei Beratungen des Ländersportrates, der Jugendkonferenz und **aller Kommissionen und Arbeitsgruppen des DKBC**.

11. Beschlussfähigkeit

- 11.1. Eine Versammlung ist nicht mehr beschlussfähig, wenn bei der Abstimmung weniger als die Hälfte der anhand der Teilnehmerliste festgestellten Stimmrechte anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit muss auf Antrag festgestellt werden.
- 11.2. Wird die Beschlussfähigkeit innerhalb einer Frist von einer Stunde nicht erreicht, so kann eine neue Versammlung nach einer weiteren Stunde angesetzt werden, ohne Rücksicht darauf, dass weniger als die Hälfte der anhand der Teilnehmerliste festgestellten Stimmrechte anwesend sind.
- 11.3. Die Beschlussfähigkeit des Präsidiums ist gegeben, wenn nach ordnungsgemäßer Einladung mindestens vier Präsidiumsmitglieder anwesend sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet die des Präsidenten.

12. Abstimmungen

- 12.1. Abstimmungen über Anträge können in folgender Form erfolgen:
 - offene Abstimmung in der Veranstaltung
 - geheime Abstimmung in der Veranstaltung

- namentliche Abstimmung in der Veranstaltung
- Abstimmung per Umlaufbeschluss im Email-Verfahren

12.2. Abstimmungen in der Veranstaltung

- 12.2.1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
- 12.2.2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.
- 12.2.3. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Versammlung ohne vorherige Aussprache.
- 12.2.4. Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
- 12.2.5. 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.
- 12.2.6. Wird ein Landesfachverband während der Versammlung durch Verlassen des Versammlungsraumes nicht mehr vertreten, so hat er seine Stimmrechte bei der Mandatsprüfungskommission abzumelden. Durch die Mandatsprüfungskommission ist die neue Anzahl der Stimmberechtigten öffentlich bekannt zu geben.
- 12.2.7. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
- 12.2.8. Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen werden zur Ermittlung von Mehrheiten nicht berücksichtigt.
- 12.2.9. Hat ein stimmberechtigter Versammlungsteilnehmer Zweifel am Abstimmungsergebnis, so kann er sich nach Durchführung der Abstimmung dazu zu Wort melden. Auf Verlangen der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten müssen danach offene Abstimmungen wiederholt, bei geheimer Abstimmung die Stimmergebnisse nachgezählt werden.

12.3. Abstimmung im Umlaufverfahren

- 12.3.1. Umlaufverfahren werden im Abstimmungsverfahren nur eingesetzt, wenn
 - eine umgehende, nicht aufschiebbare Entscheidung im Sportbetrieb dies erfordert
 - Umstände im Verlauf des Sportjahres eingetreten sind, die eine Zusammenkunft zur Abstimmung nach 12.1. Anstr. 1-3 DKBC-GO in angemessener Zeit voraussichtlich nicht mehr möglich machen
 - die Bestätigung einer DKBC-Präsidiumsentscheidung nach Punkt 12.5 der Satzung des DKBC dies erfordert.
- 12.3.2. Pro Beschluss im Umlaufverfahren ist über jeden Antrag einzeln abzustimmen.
- 12.3.3. Eine Abstimmung im Umlaufverfahren gem. 12.3.1 erfolgt nach den Stimmrechtsanteilen gem. Punkt 10.2 der Geschäftsordnung.

- 12.3.4. Es werden Mehrheitsentscheidungen erzielt. Enthaltungen beeinflussen die Anzahl der Gesamtstimmen negativ. Gleiches gilt für nicht abgegebene Stimmen.
- 12.3.5. Die Abstimmung erfolgt ausschließlich auf das Mail-Postfach `abstimmung@dkbc.de`.
- 12.3.6. Eine Bekanntgabe einzelner abgegebener bzw. abzugebender Abstimmungen vor der offiziellen Beendigung des Abstimmungsvorganges ist unzulässig und führt zur Ungültigkeit des Abstimmungsverfahrens.
- 12.3.7. Das Ergebnis des Umlaufbeschlusses ist spätestens 7 Tage nach Verfahrensabschluss unter Angabe des Einzelstimmverhaltens an die Mitglieder per Mail bekanntzugeben.

13. Wahlkommission und Wahlen

13.1 Wahlkommission

- Vor den Wahlen ist in offener Abstimmung eine Wahlkommission mit mindestens drei Mitgliedern zu bestellen, die die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und deren Gültigkeit zu kontrollieren.
- Die Wahlkommission hat einen Wahlleiter zu bestimmen, der während des Wahlganges Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.
- Das Wahlergebnis ist durch die Wahlkommission festzustellen, der Versammlung bekannt zu geben und seine Gültigkeit für das Protokoll schriftlich zu bestätigen. Abstimmungsunterlagen sind bis zum Ablauf der im Abschnitt 14.3 aufgeführten Einspruchsfrist aufzubewahren.

13.2 Wahlen

- 13.2.1 Die Wahlen sind grundsätzlich schriftlich (mit Wahlschein) und geheim, einzeln oder im Block durchzuführen, soweit die Versammlung nicht eine andere Verfahrensweise vorschlägt. Liegt nur ein Vorschlag vor und ist der Vorgeschlagene bereit zu kandidieren, so kann die Wahl durch offene Abstimmung mit Handzeichen erfolgen.

Wahlen im Block erfolgen als Listenwahl. Hierbei sind von jedem stimmberechtigten Mitglied auf einen Wahlschein höchstens so viele Kandidaten zu benennen, wie Ämter zu besetzen sind.

Gewählt sind die Kandidaten in der Reihenfolge der erzielten Stimmen bis zur Erreichung der vorgegebenen Anzahl, wobei jeder Kandidat mehr als die Hälfte der Stimmen erhalten muss. Sind danach in einem Wahlgang weniger als die vorgesehene Anzahl der Ämter besetzt, so ist unter Ausschluss der bereits Gewählten ein weiterer Wahlgang durchzuführen

- 13.2.2 Abwesende können gewählt werden, sofern sie vorher ihre **Einwilligung**, das Amt anzunehmen, schriftlich erklärt haben.
- 13.2.3 Bei mehreren Vorschlägen ist derjenige Vorgeschlagene gewählt, der die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt.

- 13.2.4 Hat im ersten Wahlgang keiner der Vorgeschlagenen die einfache Mehrheit erlangt, so erfolgt in einem zweiten Wahlgang eine Stichwahl zwischen denjenigen beiden Vorgeschlagenen, die im ersten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben.
- 13.2.5 Haben mehrere Vorgeschlagene gleich viele Stimmen und mehr als die übrigen Vorgeschlagenen erhalten, so erfolgt die Stichwahl zwischen ihnen. Haben mehrere Vorgeschlagene gleich viele Stimmen aber weniger Stimmen als nur ein anderer Vorgeschlagener erhalten, so nehmen außer demjenigen, der die meisten Stimmen erhalten hat, auch sie an der Stichwahl teil.
- 13.2.6 Bei der Stichwahl gilt als gewählt, wer die meisten abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt (relative Stimmenmehrheit). Bei Stimmengleichheit wird die Wahl wiederholt.
- 13.2.7 Mitglieder der Rechtsorgane können jeweils in einem schriftlichen Wahlgang gewählt werden. In diesem Fall darf jeder Wahlberechtigte höchstens so viele Namen auf den Stimmzettel schreiben, wie Anwärter zu wählen sind. Stimmzettel, die mehr Namen enthalten, sind ungültig. Gewählt sind diejenigen, die die meisten Stimmen (relative Stimmenmehrheit) erhalten.

14. Protokollierung

- 14.1. Von allen Versammlungen sind Protokolle anzufertigen. Darin sind Tag, Zeit, Ort, Anwesenheit, Rednerliste, Ergebnisse der Abstimmungen und die Beschlüsse im Wortlaut aufzunehmen. Audio- oder Videoaufnahmen sind als Grundlage für die schriftlich anzufertigenden Protokolle erlaubt.
- 14.2. Die Protokolle sind vom Versammlungsleiter und dem Protokollanten zu unterschreiben. Die **Versendung** des Protokolls erfolgt nach der Unterschrift.
- 14.3. Die Fassung des Protokolls ist bestätigt, wenn nicht innerhalb von **4 Wochen** nach dessen Zugang schriftlich beim Vorsitzenden Einspruch erhoben wird.
- 14.4. Über den Einspruch entscheidet das jeweils betroffene Organ oder Gremium in seiner nächsten Versammlung.

15. Mitgliedermeldung

Die Landesverbände sind verpflichtet dem DKBC das Verzeichnis der ihnen angeschlossenen Vereine und Einzelklubs und deren Mitglieder nach dem Stand vom 1. Januar des Jahres bis zum 28. Februar eines jeden Jahres einzusenden.

Weiterhin besteht die Verpflichtung alle in diesem Zusammenhang verlangten Auskünfte zu erteilen, soweit sie sich auf die Mitglieder der Vereine und Einzelklubs beziehen.

16. Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle ist dem Präsidenten unterstellt.

- 16.1. Die Geschäftsstelle übernimmt alle administrativen Aufgaben des DKBC. Sie wird im Bedarfsfall von **einem hauptamtlichen Mitarbeiter** geleitet. Das Präsidium ist ermächtigt, die Einstellung hauptamtlicher **Mitarbeiter** vorzunehmen.
- 16.2. Der Sitz der Geschäftsstelle wird durch das Präsidium festgelegt.
- 16.3. Der Geschäftsstelle ist von dem den DKBC betreffenden Schriftverkehr, der nicht über die Geschäftsstelle zum Versand gebracht wird, eine Kopie – ggf. unter Beigabe des ursprünglichen Vorgangs – zur Kenntnisnahme und Archivierung zu übersenden.

17. Aufgaben

17.1 Aufgaben des Präsidiums

- Zur Erledigung der strategischen und administrativen Aufgaben innerhalb des Präsidiums sind durch das Präsidium Funktionsbeschreibungen zu erstellen.
- Die Funktionspläne sind als Anlage der Geschäftsordnung des DKBC zuzuordnen.

17.2 Aufgaben von **Kommissionen** und Arbeitsgruppen

- Die Organe des DKBC können ständige oder zeitweilige **Kommissionen** oder Arbeitsgruppen bilden.
- Die Leiter der **Kommissionen** und Arbeitsgruppen sind nicht stimmberechtigte Mitglieder in der Classic-Konferenz, sowie im Ländersportrat. Sie haben die Pflicht, über ihr Aufgabengebiet zu berichten sowie das Recht zu ihren Aufgaben gehört zu werden.
- Mitglieder des Präsidiums sind berechtigt, an allen Beratungen von **Kommissionen** und Arbeitsgruppen teilzunehmen.

18. Schlussbestimmungen

Die vorstehende Geschäftsordnung tritt nach der Beschlussfassung durch die Classic-Konferenz am **20.04.2024** in Kraft.

Damit erlischt die bisher gültige Geschäftsordnung.