

Bayerischer Turnspiel-Verband



BTSV

GESCHÄFTSORDNUNG

Stand: März 2024

INHALT

1	GRUNDSATZ	3
2	VERSAMMLUNGEN, SITZUNGEN.....	3
2.1	ALLGEMEINES	3
2.2	EINBERUFUNG	4
2.3	LEITUNG.....	5
2.4	TAGESORDNUNG.....	5
2.5	REDEORDNUNG	6
2.6	ANTRÄGE	7
2.7	ABSTIMMUNG	8
2.8	ENTLASTUNG, WAHL, BESTÄTIGUNG	10
2.9	NIEDERSCHRIFT	11
3	FÜHRUNG DER VERBANDSGESCHÄFTE	11
3.1	ALLGEMEINES	11
3.2	VERTRETUNGSBEFUGNIS	13
3.3	GESCHÄFTSSTELLE	14
4	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	16
4.1	ÄNDERUNG DER GESCHÄFTSORDNUNG	16

1 GRUNDSATZ

- 1.1 Die Leitung des Bayerischen Turnspiel-Verbandes e.V. (BTSV) liegt in den Händen seiner in der Verbandssatzung bezeichneten Organe.
- 1.2 Diese Geschäftsordnung (GO) dient der Ergänzung der Verfahrensvorschriften der Satzung und der Ordnungen des BTSV und besitzt dieselbe Kraft wie diese.

2 VERSAMMLUNGEN, SITZUNGEN

2.1 ALLGEMEINES

- 2.1.1 Nachstehende Bestimmungen finden auf alle Versammlungen und Sitzungen im Bereich des Verbandes und seiner Gliederungen sinngemäße Anwendung.
- 2.1.2 Versammlungen sind jene Zusammenkünfte, in denen unabhängig von ihrem Namen Angehörige verschiedener Verbandsgliederungen oder Delegierte der Vereine teilnehmen (vertikale Zusammensetzung, z.B.: Verbandstag, Verbandsausschuss, Fachtagung, Arbeitstagung).
 - 2.1.2.1 Sitzungen werden in Vorständen und Ausschüssen der gleichen Ebene des Verbandes abgehalten (horizontale Zusammensetzung z.B.: Verbandspräsidium, Verbandsausschuss, Bezirksfachausschuss).
 - 2.1.2.2 Die Bezeichnung „Tagung“ ist künftig verwendet, wenn beide Begriffe gemeinsam angesprochen sind.
- 2.1.3 Die Zusammensetzung der Tagungen regelt sich nach den Vorschriften der Satzung und der Ordnungen. Amtsträger und Delegierte können im Falle der Verhinderung nur durch die gewählten Stellvertreter bzw. Ersatzleute vertreten werden.
- 2.1.4 Bei allen Tagungen müssen die Satzung und die Ordnungen aufliegen. Bei Tagungen der Fachausschüsse muss zusätzlich die Spielordnung des Dachverbandes vorliegen.
- 2.1.5 Verbandstag und Bezirksfachtag sind öffentlich, wenn die Versammlung nichts anderes bestimmt. Alle übrigen Tagungen sind nicht öffentlich.
- 2.1.6 Ist bei einer Tagung vertrauliche Behandlung eines Gegenstandes beschlossen, so sind die Teilnehmer Dritten gegenüber an den Beschluss gebunden. Sportlicher Anstand gebietet die Wahrung der Vertraulichkeit auch über die Verbandszugehörigkeit hinaus.

2.2 EINBERUFUNG

2.2.1 Die Tagungen werden von den Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse oder deren gewählten Stellvertretern unter Bekanntgabe der Tagungsordnung schriftlich einberufen. Für Verbandstag, Landesfachtag, und Bezirksfachtag ist die Einberufung außerdem im Mitteilungsblatt des BTSV zu veröffentlichen.

2.2.2 Es sind einzuberufen:

- a) Verbandstag, Landesfachtag und Bezirksfachtag 6 Wochen vor dem Versammlungstermin (Satzung § 16.1 a);
- b) Verbandsausschuss, Landesfachausschuss und Bezirksfachausschuss 4 Wochen vor dem Tagungstermin (Satzung § 16.1 b);
- c) alle übrigen Gremien nach eigener Regelung (Satzung § 16.1 c).

2.2.3 In dringenden Fällen kann die Einberufung von Sitzungen (GO 2.1.2.1) bis auf 48 Stunden verkürzt werden.

2.2.4 Die Tagungsunterlagen - Berichte, Anträge, Gutachten usw. - die schriftlich vorzulegen sind, sind so rechtzeitig einzufordern, dass sie spätestens 10 Tage vor jeder Tagung den Teilnehmern zugestellt werden können.

Die Zustellung der Tagungsunterlagen – Regularien, Tagesordnung, Berichte und Anträge – erfolgt per Mailnachricht.

Gutachten werden auf dem Postweg zugestellt.

2.2.5 Vor der Einberufung einer Tagung ist dem Verbandspräsidium und dem unmittelbar vorgesetzten Verwaltungs-, Fach- und Jugendgremium Kenntnis zu geben.

2.2.6 Verbands- und Bezirksfachtagungen, sowie Verbands- und Bezirksfachausschüsse werden in Form von Präsenzsitzungen durchgeführt. In Fällen „länger anhaltender Höherer Gewalt“ und in Fällen einer besonderen Begründung kann auch zu einer Video-Konferenz eingeladen werden. Bei internen Gremiensitzungen (z.B. Präsidiumssitzung) sind Video- oder Telefonkonferenz grundsätzlich möglich. Es muss aber in allen Fällen sichergestellt sein, dass an einer Video- oder Telefonkonferenz alle Teilnehmer unter gleichen Bedingungen teilnehmen können.

Für jede Video- oder Telefonkonferenz ist ein Administrator zu benennen. Der Administrator ist für die Einhaltung und Steuerung der Regeln zuständig.

Über eine elektronische Aufzeichnung der Video- oder Telefonkonferenz ist bei Sitzungsbeginn abzustimmen. Es wird empfohlen, dass der Administrator nur dem Redner das Wort erteilt, ansonsten sollten die Mikrophone der Teilnehmer stummgeschaltet sein, um Nebengeräusche zu vermeiden. Bei personell kleinen Sitzungen kann auf die Stummschaltung verzichtet werden.

2.3 LEITUNG

- 2.3.1 Der Vorsitzende des zuständigen Vorstandes oder Ausschusses, im Falle seiner Verhinderung der gewählte Stellvertreter, leitet die Tagung. Ist kein solcher anwesend, so wählt die Tagung den Tagungsleiter und seinen Stellvertreter.
- 2.3.2 In Angelegenheiten, die den Tagungsleiter persönlich oder seinen Verein angehen, muss er die Leitung abgeben.
- 2.3.3 Der Leiter des Verbandstages ist nur diesem für seine Versammlungsleitung verantwortlich.
- 2.3.4 Der Tagungsleiter eröffnet die Tagung, sorgt für die Führung des Protokolls (GO 2.9), stellt die satzungs- bzw. ordnungsgemäße Einberufung (GO 2.2) und Beschlussfähigkeit (GO 2.7.1) fest und lässt nach Prüfung der Teilnahmeberechtigung die Anwesenheitsliste erstellen. Er gibt die Zahl der Stimmberechtigten und die Tagesordnung bekannt.
- 2.3.4.1 Die Stimmberechtigten haben sich bei Versammlungen durch ausgegebene Stimmkarten auszuweisen. Davon kann abgesehen werden, wenn alle Tagungsteilnehmer dem Tagungsleiter bekannt sind.
- 2.3.5 Die Tagungsteilnehmer sind verpflichtet, den Vorgängen volle Aufmerksamkeit zu widmen und während der Verhandlungen Stillschweigen zu bewahren. Teilnehmer und Gäste, die die Ordnung stören, sich den Anordnungen der Leitung widersetzen oder gegen den parlamentarischen Anstand verstoßen, kann der Tagungsleiter zur Ordnung rufen und bei schweren und wiederholten Verstößen befristet oder ganz von der weiteren Teilnahme ausschließen.
- 2.3.6 Gegen die Anordnungen des Tagungsleiters können Tagungsteilnehmer Einspruch erheben. Er ist vom Antragsteller zu begründen und nach Entgegung des Tagungsleiters sofort zu entscheiden.
- Für die Abstimmung gilt 2.7 GO
- 2.3.7 Der Tagungsleiter kann eine Tagung nur auf deren Beschluss unterbrechen oder vertagen. Er schließt die Tagung.

2.4 TAGESORDNUNG

- 2.4.1 Die Tagesordnung wird nach den in der Satzung und in den Ordnungen verankerten Aufgaben sowie den Erfordernissen der geschäftlichen und sportlichen Belange aufgestellt und mit der Einberufung zugestellt bzw. veröffentlicht.
- 2.4.1.1 Anträge auf Änderung der Satzung und auf Auflösung des Verbandes sind jeweils als eigene Punkte der Tagesordnung auszuweisen.
- 2.4.2 Über Anträge auf Änderung der Tagesordnung entscheidet die Tagung.

- 2.4.3 Der Tagungsleiter lässt die Punkte der Tagesordnung in der genehmigten Reihenfolge behandeln und - wenn erforderlich - über sie abstimmen.
- 2.4.4 Die Tagesordnung des Verbandstages hat Berichte des Präsidenten, der Geschäftsführung, des Vizepräsidenten für Finanzen, des Vizepräsidenten für Sport, der Landesfachwarte, des Landesjugendwartes, des Referenten für Rechtswesen, des Referenten für Öffentlichkeitsarbeit, des Referenten für Verbandslehrwesen, des Vorsitzenden des Verbandsgerichtes, der Bezirksfachwarte und der Bezirksfachjugendwarte über die vergangene Tagungsperiode vorzusehen.
- 2.4.4.1 Die übrigen Gremien des Verbandes verfahren sinngemäß nach ihren Bedürfnissen.
- 2.4.5 Berichte und Vorträge, die der Förderung der Verbandsaufgaben dienen, können auf die Tagesordnung gesetzt werden.

2.5 REDEORDNUNG

- 2.5.1 Der Tagungsleiter erteilt das Wort
- a) zu den Punkten der Tagesordnung nach deren Bekanntgabe als Erstem und Letztem der Aussprache dem Antragsteller oder (und) Berichterstat-ter;
 - b) im Übrigen nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, die in einer Red-nerliste festzuhalten ist; die Eröffnung der Rednerliste vor Beginn der Aussprache ist unzulässig;
 - c) bei Interpellation zuerst dem Interpellanten, dann dem Interpellierten.
- 2.5.2 Der Tagungsleiter ist berechtigt, jederzeit außerhalb der Rednerliste das Wort zu ergreifen und es dem Antragsteller oder Berichterstatter zu erteilen.
- 2.5.3 An der Aussprache kann sich jeder Tagungsteilnehmer beteiligen.
- 2.5.4 Die Debatte über persönliche Angelegenheiten oder den Vorschlag zur Wahl eines Tagungsteilnehmers finden in der Regel - eine offene Abstimmung stets - in dessen Abwesenheit statt.
- 2.5.5 Geschäftsordnungsmäßige Wortmeldungen sind außer der Reihe, jedoch erst, wenn der augenblicklich Redende ausgesprochen hat, zu berücksichti-gen, und zwar:
- a) „zur Geschäftsordnung“, wenn jemand auf den geschäftsordnungswidri-gen Verlauf hinweisen will;
 - b) „zur sachlichen Berichtigung“ einer aufgeführten Tatsache;
 - c) „zur Anfrage“ über einen ungeklärten Punkt;
 - d) „zum Antrag“, d.h. zur Einbringung eines einschlägigen Antrages (GO 2.6.4).

- 2.5.6 Spricht ein Redner nicht zur Sache, so hat ihn der Tagungsleiter zur Sache zu rufen. Redner, die das Wort zu einer geschäftsordnungsmäßigen Bemerkung erhalten haben, aber zur Sache sprechen, sind zur Geschäftsordnung zu rufen. Im Wiederholungsfalle kann der Tagungsleiter dem Redner das Wort entziehen.
- 2.5.7 Die Redezeit kann durch Beschluss der Tagung beschränkt werden.
- 2.5.8 Nach der Aussprache fasst der Tagungsleiter ihr Ergebnis zusammen und erläutert den Gegenstand der Abstimmung.
- 2.5.9 Persönliche Erklärungen sind nur vor der Aussprache oder nach der Abstimmung möglich. Sie können auf Verlangen in die Niederschrift aufgenommen werden.

2.6 ANTRÄGE

- 2.6.1 Anträge zur Tagesordnung können die Organe und Amtsträger des BTSV und seiner Gliederungen sowie die Mitgliedsvereine stellen. Einzelmitglieder der Vereine sind nicht antragsberechtigt.
- 2.6.2
- a) Soweit Anträge nach der Satzung (§ 16.1) und den Ordnungen an Fristen gebunden sind, oder von Tagungen an Fristen gebunden werden, sind diese in der Ausschreibung einer Tagung anzugeben. Sind Fristen nicht gesetzt, können Anträge noch bei der Tagung eingebracht werden.
 - b) Anträge sind in der vom Präsidium vorgegebenen Form zu stellen.
- 2.6.3 Fristgebundene, aber nicht rechtzeitig eingereichte Anträge können durch schriftlich begründete Dringlichkeitsanträge zur Beratung zugelassen werden, sofern die Dringlichkeit gegeben ist. Die Zulassung muss von einer Mehrheit von zwei Dritteln der bei der Abstimmung anwesenden Stimmberechtigten gebilligt werden. Vor der Abstimmung über einen Zulassungsantrag können nur je ein Redner für und ein Redner gegen den Antrag sprechen.
- 2.6.3.1 Dringlichkeitsanträge auf Änderung der Satzung und Auflösung des Verbandes sind nicht möglich.
- 2.6.4 Zu jedem Sachantrag können von den Tagungsteilnehmern noch während der Aussprache Abänderungsanträge, die den Hauptantrag verbessern, kürzen oder sachlich erweitern, und Gegenanträge gestellt werden.
- 2.6.5 Alle Sachanträge müssen dem Protokollführer vor Beginn der Abstimmung schriftlich vorliegen und verlesen werden.
- 2.6.6 Außerhalb der Rednerliste können während der Beratung eines Gegenstandes geschäftsordnungsmäßige Anträge eingebracht werden. Sie werden sofort erledigt, sobald der jeweilige Redner ausgesprochen hat und nachdem auf Verlangen je einem Redner „dafür“ und „dagegen“ das Wort erteilt war.

Es kann beantragt werden:

- a) Übergang zur Tagesordnung;
- b) Vertagung oder Verweisung eines Punktes der Tagesordnung;
- c) Schluss der Aussprache;
- d) Schluss der Tagung.

- 2.6.6.2 Antrag auf Übergang zur Tagesordnung kann nur gestellt werden, wenn sich ein Gegenstand zur Beschlussfassung überhaupt nicht eignet.
- 2.6.6.3 Ein Antrag auf Vertagung oder Verweisung soll gestellt werden, wenn die Sache für eine endgültige Erledigung nicht klar genug ist oder wenn ein unzuständiges Gremium angerufen wurde.
- 2.6.6.4 Ein Antrag auf Schluss der Aussprache ist dann angezeigt, wenn bei den Tagungsteilnehmern völlige Klarheit über den Gegenstand der Beratung vorausgesetzt werden kann. Der Antrag kann nicht von einem Tagungsteilnehmer gestellt werden, der bereits zur Sache gesprochen hat. Vor der Abstimmung ist die Rednerliste zu verlesen. Ist der Antrag angenommen, können zur Sache auf Wunsch noch der Antragsteller oder (und) Berichterstatter sprechen.
- 2.6.6.5 Antrag auf Schluss der Tagung kann eingebracht werden, wenn die Verhandlung eine Form oder Ausdehnung angenommen haben, die eine gründliche Beratung nicht mehr gewährleisten.
- 2.6.7 Erledigte Tagesordnungspunkte und Anträge können auf der gleichen Tagung nur dann noch einmal aufgegriffen werden, wenn zwei Drittel der bei der Abstimmung anwesenden Stimmberechtigten es verlangen.
- 2.6.8 Ein Antrag auf Umgehung der Geschäftsordnung bedarf der gleichen Unterstützung.

2.7 ABSTIMMUNG

- 2.7.1 Es sind, wenn ordnungsgemäß einberufen, beschlussfähig:
 - a) Versammlungen (GO 2.1.2) ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen;
 - b) Sitzungen (GO 2.1.2.1), wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder des Gremiums anwesend ist.
- 2.7.2 Über Anträge wird in der Reihenfolge abgestimmt, in der sie auf der Tagesordnung stehen oder in der sie eingebracht wurden.
- 2.7.3 Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so gilt folgendes:
 - a) Über den weitestgehenden Antrag wird zuerst abgestimmt. Meinungsverschiedenheiten entscheidet die Tagung ohne vorherige Aussprache;
 - b) Gegenanträge werden vor dem Hauptantrag erledigt, und zwar in umgekehrter Reihenfolge des Einlaufes;

- c) Abänderungsanträge werden möglichst gemeinsam mit dem Hauptantrag zur Abstimmung gebracht. Gelingt dies nicht, wird über sie danach abgestimmt. Bei Anträgen, die ein einheitliches Ganzes bilden, hat der Annahme der einzelnen Teile noch eine Schlussabstimmung über Annahme oder Verwerfung des Ganzen zu folgen.
- 2.7.3.2 Beschlüsse in Versammlungen (2.1.2 GO), die den Spielbetrieb regeln, werden grundsätzlich, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes beschlossen wird, mit Beginn der nächsten Spielrunde wirksam. Bei den sonstigen Beschlüssen in Versammlungen und Sitzungen (2.1.2.1 GO) werden diese, soweit nichts anderes geregelt wurde, mit Beschlussfassung wirksam. Beschlüsse über Satzungsänderungen werden mit Eintragung beim Registergericht wirksam.
- 2.7.4 Soweit keine qualifizierten Mehrheiten in der Satzung (§ 16.3.1: Satzungsänderung; 19.1: Auflösung des Verbandes) oder in dieser Geschäftsordnung (2.6.3: Dringlichkeitsanträge; 2.6.7: Wiederaufgreifen erledigter Angelegenheiten; 2.6.8: Umgehung der GO) vorgeschrieben sind, werden Anträge angenommen:
- a) in Versammlungen mit Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen zählen wie ungültige Stimmen; bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt;
 - b) in Sitzungen mit Mehrheit der bei der Abstimmung anwesenden Stimmberechtigten; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- 2.7.5 Stimmenthaltung ist in Sitzungen unzulässig.
- 2.7.6 Während der Abstimmung wird das Wort weder zur Sache noch zu geschäftsordnungsmäßigen Wortmeldungen mehr erteilt. Nur zur Abstimmung selbst können bei Unklarheiten Anfragen gestellt werden.
- 2.7.7 Die Abstimmung geschieht durch Handzeichen, sofern nicht namentliche Abstimmung beschlossen oder geheime schriftliche Abstimmung verlangt wird bzw. vorgeschrieben ist (GO 2.8.). Geheim muss abgestimmt werden, wenn einer der anwesenden Stimmberechtigten es verlangt.
- 2.7.7.1 Sind Stimmkarten ausgegeben, so muss die Stimmkarte bei offener Abstimmung dem Tagungsleiter, bei geheimer Abstimmung bei der Abgabe des Stimmzettels vorgezeigt werden.
- 2.7.7.2 Bei Videokonferenzen erfolgt eine nicht geheime Abstimmung über die elektronischen Möglichkeiten. Es wird empfohlen, zur Stimmabgabe das Symbol „Handzeichen“ zu benutzen, oder es sollte die Stimme über den Chat der Videokonferenz abgegeben werden. Bei Telefonkonferenzen können nicht geheime Abstimmungen und Beschlüsse per persönliche Abfrage erfolgen.

Eine geheime Abstimmung darf bei Videokonferenzen über ein Online-Tool durchgeführt werden, sofern das Abstimmungsergebnis dem Administrator der Videokonferenz ohne Namensangaben der Stimmberechtigten zugeleitet wird. Ist das nicht möglich, muss eine geheime Abstimmung per Briefwahl erfolgen. Das gilt bei Telefonkonferenzen gleichermaßen.

Bei Briefwahl sind die Abstimmungsunterlagen den stimmberechtigten Teilnehmern auf dem Postweg zuzusenden. Dazu gehören eine Beschreibung des Vorgangs zur Stimmabgabe, ein frankierter Rückbriefumschlag und der / die Stimmzettel. Fristen für die Stimmabgabe, das Datum der Stimmauszählung und die Bekanntgabe des Ergebnisses müssen festgelegt sein. Für die Auszählung der Stimmen gelten folgende Regeln:

- a) Für die Auszählung muss ein dreiköpfiger Ausschuss vorgeschlagen werden. Dieser Ausschuss muss von der Versammlung während der Videokonferenz per Handzeichen mit einfacher Mehrheit bestätigt werden.
- b) Es muss von dem Auszählungsausschuss vor dem Öffnen der Briefumschläge mit den Stimmzetteln festgestellt werden, dass jeder Stimmberechtigte eindeutig nur einen Stimmzettel abgegeben hat.
- c) Es muss anschließend sichergestellt sein, dass jeder Stimmzettel personenneutral ausgezählt wird.

Der Vorgang gilt für Beschlüsse ebenso wie für Wahlen.

2.8 ENTLASTUNG, WAHL, BESTÄTIGUNG

- 2.8.1 Anstehende Entlastungen, Wahlen und Bestätigungen müssen auf der Tagesordnung erscheinen.
- 2.8.2 Zur Durchführung der Entlastungen und Wahlen bestellt die Tagung einen Wahlausschuss von drei Teilnehmern, der seinen Vorsitzenden selbst bestimmt.
- 2.8.3 Wahlen werden in der durch die Satzung und die Ordnungen vorgesehenen Entlastungen in umgekehrter Reihenfolge vorgenommen. Gemeinsame Entlastung und Bestätigung von Gremien sind zulässig, wenn alle Stimmberechtigten zustimmen.
- 2.8.4 Wahlvorschläge können von jedem Stimmberechtigten vor der Wahlhandlung, spätestens bis zur Abstimmung, eingebracht werden.
- 2.8.5 Wählbar ist jedes Mitglied eines dem BTSV angeschlossenen Vereins, wenn es - soweit die Jugendordnung nicht Ausnahmen zulässt - volljährig und im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte ist, keiner Sperre unterliegt und nicht im Berufssport tätig ist.
 - 2.8.5.1 Angestellte des Verbandes können nur in ein Amt gewählt werden, das ihnen Stimmrecht beim Verbandstag, im Verbandsausschuss oder Verbandsgericht verleiht, solange die Vergütung maximal „geringfügig“ nicht übersteigt.

- 2.8.6 Wahlen, Entlastungen und Bestätigungen können offen oder geheim durchgeführt werden. Geheim ist zu wählen, wenn zwei oder mehrere Kandidaten zur Wahl stehen oder wenn mindestens ein Zehntel (je angefangene 10 Stimmberechtigte = 1 Teilnehmer) der anwesenden stimmberechtigten Teilnehmer eine geheime Wahl verlangen.
- 2.8.7 Erhält keiner der Vorgeschlagenen eine Mehrheit nach Ziffer 2.7.4 der GO, so gilt im 2. Wahlgang derjenige als gewählt, der die meisten Stimmen auf sich vereinigt (relative Mehrheit). Tritt dabei Stimmengleichheit bei den Kandidaten mit den meisten Stimmen ein, erfolgt eine Stichwahl zwischen den stimmengleichen Kandidaten. Bei abermaliger Stimmengleichheit entscheidet das Los.

2.9 NIEDERSCHRIFT

- 2.9.1 Über die auf Tagungen geführten Verhandlungen wird eine Niederschrift angefertigt, in der die Beschlüsse in vollem Wortlaut und die Abstimmungsergebnisse mit genauer Stimmenzahl vermerkt sein müssen.
- 2.9.2 Wird die Niederschrift nicht vom gewählten Schriftführer des zuständigen Organs besorgt, so bestimmt die Tagung den Protokollführer. Die Anfertigung der Niederschrift kann einem Angestellten übertragen werden.
- 2.9.3 Die Niederschrift ist vom Protokollführer und vom Tagungsleiter zu unterzeichnen.
- 2.9.4 Die Niederschriften von Versammlungen (GO 2.1.2) sind innerhalb von 6 Wochen, die von Sitzungen (GO 2.1.2.1) binnen 3 Wochen allen stimmberechtigten und beratenden Teilnehmern, dem unmittelbar übergeordneten Verwaltungs-, Fach- und Jugendgremium, dem Referenten für Öffentlichkeitsarbeit sowie der Geschäftsstelle zuzuleiten.
- 2.9.5 Einwendungen gegen den Inhalt einer Niederschrift sind innerhalb von 2 Wochen beim Tagungsleiter vorzubringen. Offensichtliche Fehler sind zu berichtigen.
- 2.9.6 Niederschriften müssen von der nächsten gleichartigen Tagung genehmigt werden.

3 FÜHRUNG DER VERBANDSGESCHÄFTE

3.1 ALLGEMEINES

- 3.1.1 Die ausführenden Organe des Verbandes und seiner Gliederungen leiten die Verbandsgeschäfte nach den Bestimmungen der Satzung und der Ordnungen sowie nach den Beschlüssen der hierzu berufenen Gremien des BTSV.

- 3.1.2 Die verantwortliche Leitung eines jeden Organs liegt bei seinem Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung beim gewählten Stellvertreter. In Sonderfällen regelt jedes Gremium die Vertretung selbst.
- 3.1.3 Die Vorstandsgremien des Verbandes und der Gliederungen nehmen eine Geschäftsverteilung vor. Neben den durch ihre Amtsbezeichnung festgelegten Obliegenheiten können den Mitgliedern andere laufende und besondere Aufgaben zugewiesen werden. Für Sonderaufgaben können auch Verbandsangehörige zugezogen werden, die nicht Mitglieder des Gremiums sind.
- 3.1.4 Obliegenheiten und Befugnisse des Vizepräsidenten für Finanzen und der Kassenwarte der Gliederungen und der Ausschüsse regelt die Finanzordnung. Sie enthält die erforderlichen Vorschriften für den Geldverkehr, die Kassen- und Buchführung und für die Rechnungslegung.
- 3.1.5 Die Schriftführer der Organe besorgen neben dem ihnen übertragenen Schriftverkehr die Führung und Versendung der Protokolle bei Versammlungen und Sitzungen, deren Leitung ihrem Organ obliegt.
- 3.1.5.1 Sie erstellen im Benehmen mit den Verwaltungsorganen der Gliederungen und den Fachausschüssen die Mitgliederverzeichnisse, die enthalten müssen:
- a) Namen und Anschriften (Telefon) der Mitgliedsvereine;
 - b) Namen und Anschriften (Telefon privat und dienstlich) der Abteilungsleiter der Vereine für jede Spielart;
 - c) Anschriften (Telefon) und Zahl der vorhandenen Freiland- und Hallenspielfelder;
 - d) Zahl der in den einzelnen Spielklassen gemeldeten Mannschaften und Einzelspieler.
- 3.1.6 Von allen herausgegebenen Schriftstücken ist eine beweiskräftige Abschrift zurückzubehalten. Verbindliche Schriftstücke bedürfen der Zeichnung oder Gegenzeichnung des verantwortlichen Vorstandsmitgliedes, in spielfachlichen Fragen der Zeichnung des zuständigen Fachwartes.
- 3.1.7 Ausschreibungen für Spielrunden müssen vom zuständigen Fachwart oder Staffelleiter, Ausschreibungen für Meisterschaften vom zuständigen Fachwart gezeichnet werden.
- Der zuständige Fachwart ist bei Spielbetrieb auf
- a) Bezirksebene der Bezirksfachwart
 - b) Verbandsebene der Landesfachwart.

3.2 VERTRETUNGSBEFUGNIS

- 3.2.1 Zu allen Handlungen, die wegen ihres verpflichtenden Charakters die gesetzliche Vertretung des Verbandes erfordern, ist allein das Verbandspräsidium berechtigt (Satzung §§ 8.1, 8.1.1).
- 3.2.1.1 Die Präsidiumsmitglieder dürfen von ihrer Vertretungsmacht nur, wenn der Präsident verhindert ist und nur in der in Ziffer 8.1.1 der Satzung festgeschriebenen Reihenfolge und Form oder wenn der Präsident sie beauftragt hat, Gebrauch machen.
- 3.2.2 Die Verpflichtung und Entpflichtung von Angestellten ist ausschließlich Sache des Verbandspräsidiums. Art und Umfang der Aufgaben und Befugnisse der zu verpflichtenden Personen sind unter Berücksichtigung der Vorschriften von Satzung, Geschäfts- und Finanzordnung in einem Dienstvertrag genau zu bestimmen.
- 3.2.3 Die Vertretung des Verbandes in den sportlichen Dachverbänden und ähnlichen Organisationen obliegt dem Präsidenten, gegebenenfalls vertreten durch das oder gemeinsam mit dem fachlich zuständigen Präsidiumsmitglied.
- 3.2.4 In den spielfachlichen Gremien der Dachverbände vertreten den BTSV die zuständigen Mitglieder der Landesfachausschüsse (siehe auch Landespielordnung, Lehrordnung und Schiedsrichterordnung).
- 3.2.5 Die Wahrnehmung der Interessen der Frauen innerhalb des Verbandes und in den Frauenausschüssen übergeordneter Verbände obliegt der Landesfrauenwartin.
- 3.2.6 Der Landesjugendwart ist der Vertreter der Belange der Jugend innerhalb und außerhalb des Verbandes (siehe auch Jugendordnung).
- 3.2.7 Der Referent für Öffentlichkeitsarbeit ist der Schriftleiter des Mitteilungsblattes des BTSV. Er ist in Zusammenarbeit mit den Verwaltungsorganen, den Fach- und Jugendausschüssen, den Spielleitungen und veranstaltenden Vereinen verantwortlich für eine rasche und wirkungsvolle Unterrichtung der Öffentlichkeit über Belange des Verbandes und über Spielveranstaltungen in Fach- und Tagespresse, Rundfunk und Fernsehen. Er vertritt den Verband in Angelegenheiten der Öffentlichkeitsarbeit.
- 3.2.8 Das Verbandspräsidium hat das Recht, Anordnungen und Beschlüsse der Landesfachgebiete, und Bezirke außer Wirksamkeit zu setzen, wenn sie mit den Satzungen und Ordnungen des BTSV oder Anordnungen von Verbandsorganen im Widerspruch stehen. Dem Landesfachwart und Bezirksfachwart steht das Recht des Einspruchs beim Verbandsgericht zu.

- 3.2.9 In Fällen von höherer Gewalt, die sich über einen längeren Zeitraum von Tagen oder Wochen erstrecken, können die Bestimmungen der
- a) BTVS Spielordnungen kurzfristig verändert oder außer Kraft gesetzt werden und
 - b) BTVS Finanzordnung und BTVS Rechts- und Strafordnung kurzfristig verändert werden.

Die Feststellung, dass ein solcher Fall von höherer Gewalt vorliegt, trifft das Präsidium für einen jeweils zu bestimmenden und zeitlich begrenzten Zeitraum. Das Präsidium darf den festgelegten Zeitraum bei Bedarf nachträglich wiederholt verändern, wenn es die Situation erfordert.

Spielpläne, Wettkampfbestimmungen und Mannschaftsmeldegelder (bzw. Verbandsbeiträge) können in diesem Fall und in diesem Zeitraum von den Landesfachwarten im Einvernehmen mit dem Präsidium verändert werden.

Diese Regelung bezieht sich ausdrücklich auch auf die Möglichkeit, Ligabetrieb und Meisterschaften auszusetzen und neu anzusetzen, auch mit verkürzten Spielplänen, oder abubrechen mit oder ohne Abschlusswertung, auch hinsichtlich weiterer Qualifikationen oder Abstiegsregelungen.

Bei Handlungen in diesem Fall der höheren Gewalt ohne oder gegen das Einvernehmen mit dem Präsidium lehnt das Präsidium jegliche Verantwortung ab.

3.3 GESCHÄFTSSTELLE

- 3.3.1 Die Leitung der Geschäftsstelle ist nach Möglichkeit einem Präsidiumsmitglied zu übertragen.
- 3.3.2 Ist ein hauptamtlicher Geschäftsführer bestellt, so betraut das Verbandspräsidium eines seiner Mitglieder mit der verantwortlichen Dienstaufsicht.
- 3.3.3 Wird in der Geschäftsstelle auch die Verbandskasse geführt, so untersteht der Geschäftsführer im Hinblick auf die Kassen- und Buchführung den Anordnungen und der Dienstaufsicht des Vizepräsidenten für Finanzen.
- 3.3.4 Die Geschäftsstelle erledigt alle mit dem laufenden Verwaltungsbetrieb anfallenden Aufgaben und führt die Passstelle. Sie kann im Rahmen ihrer personellen Möglichkeiten den übrigen Organen des BTVS Unterstützung gewähren.

- 3.3.5 Als Passsstelle obliegt der Geschäftsstelle die Ausstellung von Wettkampfkarten. Sie geschieht auf Antrag der Vereine elektronisch auf vorgeschriebenem Excel-Formular. Das Excel-Formular muss alle Angaben enthalten, die zur Ausstellung einer Wettkampfkarte erforderlich sind. Darunter fällt insbesondere die letzte Zeile mit den Eintragungen der Namen eines vom Verein legitimierten Amtsträgers (in der Regel der Abteilungsleiter), des Spielers und bei Jugendlichen des Personensorgeberechtigten. Diese Einträge ersetzen herkömmliche Unterschriften. Unvollständige oder unrichtige Anträge werden nicht bearbeitet und zurückgesandt.
- 3.3.5.1 Der BTSV gibt Wettkampfkarten nach dem Vorbild der DFBL aus. Wettkampfkarten werden ausschließlich für das Fachgebiet Korbball ausgegeben.
- 3.3.5.2 Für alle Angelegenheiten des Passwesens sind die Vorschriften der BTSV Spielordnungen und der Finanzordnung maßgebend.
- 3.3.5.3 Bei Neuausstellung trägt die Passsstelle die Personalien des Spielers ein und vermerkt die Spielberechtigung. Die Person in der BTSV-Geschäftsstelle unterschreibt die Wettkampfkarte und trägt den Stempel der Passsstelle für die Gültigkeit ein.

Die Eintragungen in der Wettkampfkarte werden im BTSV-Programm für Wettkampfkarten erfasst. Zusätzlich werden die Vereinsdaten des Spielers erfasst und die Rechnungsstellung ausgelöst.

Sonderspielberechtigung für Jugendliche, Vereinswechsel und Sperrzeit sind ebenfalls in der Wettkampfkarte und im BTSV-Programm für Wettkampfkarten vorzunehmen. Die Gültigkeitsdauer beginnt mit dem Tag der Ausstellung, bzw. bei Sperrungen mit dem Tag nach Ablauf der Sperre.

Die Gültigkeitsdauer endet jeweils am 31.12. des letztgültigen Jahres. Dabei darf die laufende Hallenrunde bei Ablauf zum 31.12. mit dieser Wettkampfkarte noch zu Ende gespielt werden.

- 3.3.5.4 Im Übrigen regelt sich der Beginn der Spielberechtigung nach den Bestimmungen der BTSV-Spielordnungen.
- 3.3.5.5 Für jede Umschreibung wird eine neue Wettkampfkarte ausgestellt.
- 3.3.5.6 Für jeden Spieler (Spielerin) darf zu gleicher Zeit nur eine Wettkampfkarte ausgegeben werden. Das gilt auch für noch gültige Startpässe im Zusammenhang mit der Ausstellung einer Wettkampfkarte bis zum Ablauf der Übergangszeit.
- 3.3.5.7 Entfällt.
- 3.3.5.8 Jeder Vereinswechsel ist mit Datum der Spielberechtigung für den neuen Verein im Mitteilungsblatt des BTSV zu veröffentlichen.
- 3.3.5.9 Hat ein Spieler - z.B. wegen eingetragener Teilnahme an Meisterschaften - ein Interesse an einem ungültig gemachten Startpass oder Wettkampfkarte - so kann er das Dokument vom BTSV, nach Registrierung der Ungültigkeit erhalten.

- 3.3.6 Die Geschäftsstelle stellt über jede von ihr bewirkte Leistung eine Rechnung nach den Vorschriften der Finanzordnung (10.3.1, 10.4.1, 10.5.1) aus. Rechnungen der Geschäftsstelle sind sofort nach Erhalt von Leistung und Rechnung zur Zahlung fällig.

4 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

4.1 ÄNDERUNG DER GESCHÄFTSORDNUNG

- 4.1.1 Diese Geschäftsordnung kann endgültig nur der Verbandstag oder der Verbandsausschuss ändern.

- 4.1.2 Diese Geschäftsordnung wurde
von der Landestagung in Grünwald am 27. März 1971 beschlossen,
vom Verbandstag in Rothenburg o.d.T. am 20./21. November 1976 geändert,
vom Verbandstag in Uffenheim am 20/21. November 1982 neu gefasst,
vom Verbandstag in Uffenheim am 12/13. April 1986 geändert,
vom Verbandstag in Amberg am 16./17. April 1994 geändert,
vom Verbandstag in Krumbach am 4./5. April 1998 geändert,
vom Verbandstag in Rothenburg o.d.T. am 13./14. April 2002 geändert,
vom Verbandstag in Neumarkt am 29./30. April 2006 geändert,
vom Verbandsausschuss in Marktheidenfeld am 28. April 2007 geändert,
vom Verbandsausschuss in Beilngries am 26. April 2008 geändert,
vom Verbandsausschuss in Landshut am 16. April 2011 geändert,
vom Verbandstag in Rothenburg o.d.T. am 26./27. April 2014 geändert,
vom Außerordentlichen Verbandstag am 20. Juni 2020 (Videokonferenz) geändert,
vom Verbandsausschuss am 24. April 2021 (Videokonferenz) geändert,
vom Verbandstag in Rothenburg o.d.T. am 18./19. Juni 2022 geändert,
vom Außerordentlichen Verbandstag in Weißenburg am 2. März 2024 geändert.