

GESCHÄFTS- UND VERWALTUNGSORDNUNG DES BAYERISCHEN TURNVERBANDES

(FASSUNG VOM 06. DEZEMBER 2003)

§ 1 VORBEMERKUNG

Die Geschäfts- und Verwaltungsordnung regelt die Zuständigkeiten der Verbandsorgane, der Gliederungen und der Geschäftsstelle des BTV. Sie umfasst die allgemeinen Grundsätze für die Verbandsverwaltung soweit sie nicht in der Satzung oder anderen Ordnungen des BTV berücksichtigt sind.

I. ZUSTÄNDIGKEITEN DER VERBANDSORGANE, DER GLIEDERUNGEN UND DER GESCHÄFTSSTELLE

(§§ 2 - 15)

§ 2 DAS PRÄSIDIUM

1. Das Präsidium leitet den Verband nach den Bestimmungen der Satzung und der Ordnungen des BTV sowie in Ausführung der Beschlüsse des Verbandstages und des Hauptausschusses. Zur Erfüllung der ihm obliegenden Aufgaben werden regelmäßig Sitzungen abgehalten.
2. Der Präsident und die Vizepräsidenten sind im Rahmen des § 10 (3) der BTV-Satzung zur Abgabe rechtsverbindlicher Erklärungen für den Verband befugt. Für das Verhältnis zum Verband (Innenverhältnis) bestehende Beschränkungen der Geschäftsführungsbefugnis ergeben sich aus der BTV-Satzung, der BTV-Finanzordnung und aus dieser Geschäfts- und Verwaltungsordnung. Grundsätzlich obliegt die Geschäftsführungsbefugnis unter Beachtung der Funktionsbereiche dem Präsidenten.
3. Das Präsidium kann Unterausschüsse einsetzen, die beratende und vorbereitende Funktionen haben können. Der Hauptausschuss ist über solche Unterausschüsse zu unterrichten.
4. Das Präsidium ist zuständig für die Einstellung von haupt- und nebenberuflichen Mitarbeitern, bzw. schlägt diese Mitarbeiter dem BLSV, soweit er Arbeitgeber ist und sie von ihm finanziert werden, zur Einstellung vor.
5. Das Präsidium vertritt den BTV in allen in Betracht kommenden Institutionen. Im Einzelfall kann die Vertretung an andere BTV-Mitglieder delegiert werden.
6. Erklärungen und Veröffentlichungen in verbandspolitischer Hinsicht sind vor Bekanntgabe mit dem Präsidenten abzustimmen.
7. Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder anwesend sind. Stimmenthaltung ist unzulässig.

§ 3 DER PRÄSIDENT

1. Der Präsident repräsentiert den BTV gegenüber seinen Mitgliedern und nach außen, insbesondere gegenüber dem DTB und BLSV sowie anderen Sportverbänden und Institutionen.
2. Der Präsident leitet den Verbandstag und die Sitzungen des Hauptausschusses und des Präsidiums und bereitet diese inhaltlich vor. Ihm obliegt die Richtlinienkompetenz und er ist für die Zusammenarbeit im Präsidium verantwortlich.
3. Im Verhinderungsfall nimmt ein Vizepräsident die Aufgaben wahr.
4. Der Präsident ist Dienstvorgesetzter des BTV-Geschäftsführers und aller haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiter des Verbandes auf allen Verbandsebenen. Er kann seine Weisungsbefugnis auf ein anderes Präsidiumsmitglied übertragen.
5. Der Präsident vertritt den BTV bei den DTB-Tagungen „Spitzensport“.

§ 4 DIE VIZEPRÄSIDENTEN

1. Die Vizepräsidenten
 - a) tragen die fachliche Verantwortung in ihrem jeweiligen Aufgabenbereich,
 - b) leiten ihr jeweiliges Referat und sind für die Umsetzung der vom Präsidium vorgegebenen Richtlinien, Konzepte und Rahmenbedingungen in ihrem Referat verantwortlich,
 - c) entscheiden alleine über Vorgänge, die in die Befugnis ihres Referats fallen, falls nicht rechtzeitig eine Sitzung des Referats stattfinden kann,
 - d) sind verantwortlich für die referatsinterne Aufbereitung von entsprechenden Anträgen und Stellungnahmen für das Präsidium,
 - e) sind gegenüber dem Präsidium und dem Hauptausschuss für alle Vorgänge ihres Referats verantwortlich und berichten dem Verbandstag,
 - f) koordinieren und überwachen die Arbeit der ihnen zugeordneten Fachgebiete,
 - g) überwachen den Haushalt ihres jeweiligen Aufgabenbereichs,
 - h) pflegen die Zusammenarbeit mit den jeweiligen Referenten der Turnbezirke und Turngaue sowie mit den für ihr Referat relevanten externen Institutionen,
 - i) vertreten den BTV bei den jeweiligen für ihr Referat relevanten Jahrestagungen des DTB (ausgenommen den Tagungen „Spitzensport“, bei welcher der BTV durch den Präsidenten vertreten wird),
 - j) vertreten den Präsidenten, falls dieser verhindert ist, bei für ihr Referat relevanten Anlässen.
2. Der Vizepräsident Finanzen und Verwaltung
 - a) verwaltet darüber hinaus das Vermögen des BTV und führt die Wirtschafts- und Kassengeschäfte des Verbandes nach den Bestimmungen der Finanzordnung und
 - b) erstellt den jährlichen Haushaltsvoranschlag sowie den Jahresabschluss und überwacht die Abwicklung des Haushaltsplanes und des Zahlungsverkehrs und
 - c) ist für das Ehrungswesen verantwortlich.

§ 5 GESCHÄFTSFÜHRUNG / HAUPTAMTLICHE MITARBEITER

1. Die Mitglieder des Präsidiums werden bei der Führung der Geschäfte von den hauptamtlichen Mitarbeitern der Geschäftsstelle unterstützt.
2. Verantwortlicher Leiter der Geschäftsstelle ist der Landesgeschäftsführer. Er ist Beauftragter des Präsidiums für die Abwicklung der Verbandsaufgaben. Näheres regelt die Geschäftsanweisung.
3. Der Landesgeschäftsführer kann an allen Sitzungen der Verbandsgremien beratend teilnehmen.

§ 6 DAS REFERAT BREITEN- UND WETTKAMPFSPORT

1. Dem Referat obliegt die Förderung des gesamten Breiten- und Wettkampfsportes im BTV
- sowohl nach zielgruppenbezogenen als auch nach fachbezogenen Bereichen
- sowohl nach Breitensportlichen als auch nach Leistungssportlichen Aspekten.
2. Das Referat entscheidet über fachgebietsübergreifende Konzepte des Breiten- und Wettkampfsports, sofern diese aus verbandspolitischer Bedeutung nicht durch das Präsidium entschieden werden müssen. Diese Konzepte sollen die Entwicklung des Breiten- und Wettkampfsportes der Vereine und allgemeine Trends berücksichtigen und ihren speziellen Erfordernissen entsprechen.
3. Das Referat koordiniert und prüft die in den Landesfachausschüssen verabschiedeten Konzeptionen und regelt die Informationen innerhalb der Verbandsgliederungen. Das Referat kann Beschlüsse eines Fachgebiets zum Breiten- und Wettkampfsport außer Kraft setzen und innerhalb seiner Ressort-Zuständigkeit Alternativbeschlüsse verabschieden.
4. Das Referat setzt eigene Konzepte, Aktionen und Maßnahmen auch selbst um, sofern dies nicht Fachgebieten übertragen wird.
5. Das Referat beteiligt sich an Planung und Durchführung fachübergreifender Veranstaltungen (z.B. Turnfeste, Landesgymnaestraden, Kongresse, etc.).
6. Das Referat klärt Zuständigkeiten im technischen Bereich, soweit sie nicht bereits durch die Satzung bzw. durch diese Ordnung festgelegt sind.
7. Das Referat sorgt für die Umsetzung und Einhaltung der vom Hauptausschuss, vom Präsidium oder von anderen Referaten beschlossenen Richtlinien und Vorgaben in den betroffenen Fachgebieten und Gliederungen.

§ 7 DAS REFERAT FREIZEIT- UND GESUNDHEITSSPORT

1. Dem Referat obliegt die Förderung des gesamten Freizeit- und Gesundheitssports im BTV sowohl nach zielgruppenbezogenen als auch nach fachbezogenen Bereichen.
2. Das Referat entscheidet über fachgebietsübergreifende Konzepte des Freizeit- und Gesundheitssports, sofern diese aus verbandspolitischer Bedeutung nicht durch das Präsidium entschieden werden müssen. Diese Konzepte sollen die Entwicklung des Freizeit- und Gesundheitssports der Vereine und allgemeine Trends berücksichtigen und ihren speziellen Erfordernissen entsprechen.
3. Das Referat koordiniert und prüft die in den Landesfachausschüssen verabschiedeten Konzeptionen, sofern der Freizeit- und Gesundheitssport berührt wird und regelt die Informationen innerhalb der Verbandsgliederungen. Das Referat kann Beschlüsse eines Fachgebiets zum Freizeit- und Gesundheitssport außer Kraft setzen und innerhalb seiner Ressort-Zuständigkeit Alternativbeschlüsse verabschieden.
4. Das Referat setzt eigene Konzepte, Aktionen und Maßnahmen auch selbst um, sofern dies nicht Fachgebieten übertragen wird. Das Referat koordiniert und prüft die Vergabe des Qualitätssiegels Pluspunkt Gesundheit. DTB / Sport pro Gesundheit.
5. Das Referat beteiligt sich an Planung und Durchführung fachübergreifender Veranstaltungen (z.B. Turnfeste, Landesgymnaestraden, Kongresse, etc.).

6. Das Referat sorgt für die Umsetzung und Einhaltung der vom Hauptausschuss, vom Präsidium oder von anderen Referaten beschlossenen Richtlinien und Vorgaben in den betroffenen Fachgebieten und Gliederungen.

§ 8 DAS REFERAT LEHRE UND BILDUNG

1. Dem Referat obliegt die Förderung der Aus- und Fortbildung in und für alle Bereiche des BTV und seiner Gliederungen.
2. Das Referat verabschiedet die Rahmenkonzeptionen (Mindestinhalte, Qualitäts- und Organisationsstandards, Umfang, Prüfungsart, Teilnehmerzulassung etc.) der Aus- (1. und 2. Lizenzstufe) und Fortbildungsmaßnahmen und überwacht die Einhaltung dieser Rahmenkonzeptionen.
3. Das Referat entscheidet über die Anerkennung von Fortbildungsmaßnahmen (sowohl der Maßnahmen der Landesebene als auch der Maßnahmen der Gliederungen) zur Lizenzverlängerung.
4. Das Referat führt die Weiterbildung des Lehrteams sowie der im Verband und seinen Gliederungen in der Lehre und Bildung tätigen Personen durch.
5. Das Referat setzt eigene Konzepte, Aktionen und Maßnahmen auch selbst um, sofern dies nicht Fachgebieten übertragen wird.
6. Das Referat beteiligt sich an Planung und Durchführung fachübergreifender Veranstaltungen (z.B. Turnfeste, Landesgymnastraden, Kongresse, etc.).
7. Das Referat sorgt für die Umsetzung und Einhaltung der vom Hauptausschuss, vom Präsidium oder von anderen Referaten beschlossenen Richtlinien und Vorgaben in den betroffenen Fachgebieten und Gliederungen.

§ 9 DAS REFERAT SPORTENTWICKLUNG

1. Dem Referat obliegt die Entwicklung von fachlichen und strukturellen Konzeptionen für den Vereinssport, welche zum einen aktuelle fachliche Trends aufgreifen und zum anderen aber auch organisatorische Neuentwicklungen berücksichtigen (Kursystem, Verein im Verein, offene Angebote, Kooperationen u.ä.).
2. Das Referat übernimmt für neue (Trend-) Sportarten die Funktion eines Landesfachausschusses, bis für diese Sportart ein Landefachausschuss geschaffen wird oder der BTV sich nicht mehr um diese Sportart kümmert.
3. Das Referat ist für die Öffentlichkeitsarbeit des Verbandes und seiner Gliederungen verantwortlich. Dies geschieht durch Veröffentlichungen im BayernTurner und bayernsport und vor allem durch regelmäßige Versorgung (Artikel, Informationen, Pressegespräche und –konferenzen) der allgemeinen Presse. Das Referat pflegt die hierfür notwendigen Kontakte mit der Presse.
4. Das Referat schult die für Öffentlichkeitsarbeit zuständigen Mitarbeiter der Fachgebiete und Gliederungen.
5. Das Referat setzt eigene Konzepte, Aktionen und Maßnahmen auch selbst um, sofern dies nicht anderen Bereichen übertragen wird.
6. Das Referat entwickelt und hat dann (sofern die Veranstaltung vom Präsidium oder Hauptausschuss beschlossen) die Federführung für die Planung und Durchführung

fachübergreifender Veranstaltungen (z.B. Turnfeste, Landesgymnaestraden, Kongresse, etc.). Im Einzelfall kann das Präsidium die Federführung auch anderen Referaten übertragen.

§ 10 DAS REFERAT FINANZEN UND VERWALTUNG

1. Das Referat erarbeitet Konzepte zur Förderung des Sponsorings des BTV und seiner Gliederungen und beteiligt sich aktiv an der Akquisition von Sponsoren.
2. Das Referat erarbeitet Konzepte zur Förderung des Vereinswesens und berät die Gliederungen und Vereine hierzu.
3. Das Referat erarbeitet Konzepte zur Verbesserung der Verwaltung des Verbandes und der Gliederungen sowohl für den hauptamtlichen als auch für die ehrenamtliche Bereiche.
4. Das Referat schult die für Finanzen zuständigen Referenten der Turnbezirke und Turngaue.

§ 11 DIE LANDESFACHAUSSCHÜSSE

1. Der Landesfachausschuss „Schule und Verein“ (§ 15, Absatz 1, Ziffer 1.16) setzt sich zusammen aus:
 - a) dem Beauftragten für Kindergarten/Schule und Verein des Referats „Freizeit- und Gesundheitssport“ als Vorsitzender,
 - b) den Verantwortlichen für Schule und Verein der Landesfachausschüsse.
2. Der Landesfachausschuss „Öffentlichkeitsarbeit“ (§ 15, Absatz 1, Ziffer 1.17) setzt sich zusammen aus:
 - a) dem Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit des Referats „Sportentwicklung“ als Vorsitzender,
 - b) den Verantwortlichen für Öffentlichkeitsarbeit der Landesfachausschüsse.
3. Die Landesfachausschüsse aller turnerischen Förderungsbereiche bilden das jeweils höchste Entscheidungsgremium fachinterner Regelungen gemäß der Turnordnung bzw. Fachgebietsordnung des DTB. Sie werden durch den jeweiligen Landesfachwart einberufen und geleitet.
4. Grundsätzlich sind die Landesfachwarte für alle Förderungs- und Ausbildungsmaßnahmen ihres Fachgebietes im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten verantwortlich.
5. Die Landesfachwarte vertreten den BTV in den entsprechenden Ausschüssen und Technischen Komitees des DTB.
6. Hauptamtliche Mitarbeiter können Fachausschüssen beratend angehören.

§ 12 AUFGABEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN DER LANDESFACHAUSSCHÜSSE

1. Allgemeine Aufgaben

1. Erarbeitung von Konzepten zur zeitgemäßen Umsetzung der jeweiligen Sportart in den Vereinen sowie von Aus- und Fortbildungsinhalten hierzu,
2. Organisation und Durchführung der Schwerpunktausbildung (Zusatz zum Fachübungsleiter-Schein „Turnen“), der Ausbildung der 1. Lizenzstufe (außer „Turnen“) sowie der Kampfrichteraus- und –fortbildung,
3. Organisation und Durchführung der jeweiligen Meisterschaften, Wettbewerbe und sonstiger sportartspezifischen Landesveranstaltungen sowie Mitarbeit bei fachübergreifenden

Landesveranstaltungen,

4. Kontaktpflege und Schulung der Gau- und Bezirksfachwarte durch Lehrgänge, Tagungen, Arbeitshilfen und Informationen,
5. Beratung des vom jeweiligen Landesfachwart erstellten Haushaltsvorschlages,
6. Erarbeitung einer Konzeption, die Festlegung der Aufgaben auf Landes-, Bezirks- und Gauebene berücksichtigt, Schwerpunkte setzt und eine langfristig effektive Arbeit des Fachgebietes gewährleistet,
7. Koordination mit dem schulischen Angebot,
8. Entscheidungsinstanz zur Wahrung der betreffenden Wettkampfbestimmungen,
9. Erarbeitung einer Fachgebietsordnung (Verabschiedung durch Hauptausschuss).

II. Weitere Aufgaben für Landesfachausschüsse, welche auch leistungssportlichen Ziele verfolgen

1. Talentsuche und -förderung sowie Kaderbetreuung,
2. Erarbeitung von Kriterien zur Zulassung und Aufnahme in Landeskader,
3. Erarbeiten von Vorschlägen zur Einrichtung und Finanzierung von Leistungs-Stützpunkten auf Landes-, Bezirks- und Gauebene (Verabschiedung erfolgt durch das Präsidium bzw. Hauptausschuss),
4. Enge und direkte Zusammenarbeit mit Vereinen, welche Turner an die Leistungszentren entsenden.

§ 13 DIE TURNBEZIRKE

1. Die Turnbezirke haben keine eigene Rechtspersönlichkeit und können somit keine rechtswirksamen Handlungen, Verträge u.ä. für den BTV abschließen. Sie sind aber im Rahmen der Finanzordnung vertretungsbefugt. Der jeweilige Vorstand und die weiteren Organe sind Organe des BTV.
2. Die Turnbezirke arbeiten im Rahmen der Satzung und der Ordnungen des BTV selbständig. Eigene Satzungen und Ordnungen entfallen, sofern nicht durch staatliche Institutionen etwas anderes gefordert wird.
3. Die Turnbezirke führen folgende Bezeichnung:
Bayerischer Turnverband e.V.
Turnbezirk
4. Wesentliche Aufgaben der Turnbezirke:
 - a) Durchführung der Verbandstage auf Bezirksebene,
 - b) Vertretung des BTV bei Jubiläen, Festen und Ehrungen,
 - c) Vertretung des BTV gegenüber dem BLSV und anderen Fachverbänden sowie politischer und kommunaler Stellen auf Bezirksebene,
 - d) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Turnbezirk,
 - e) Abrechnung der zugewiesenen Finanzmittel gemäß der Finanzordnung des BTV,
 - f) Organisation und Durchführung der Übungsleiter-Aus- und -Fortbildung gemäß der Konzeption des Referats Lehre und Bildung,
 - g) Durchführung von Bezirksturnfesten und sonstigen Veranstaltungen,

- h) Organisation und Durchführung der Jugendleiterfortbildung nach der Konzeption der BTJ,
- i) Betreuung der Sportarten (inkl. Kampfrichterwesen) gemäß den Regelungen der Landesfachausschüsse,
- j) Koordinierung der Gauveranstaltungen.

§ 14 DIE TURNGAUE

1. Die Turngaue haben keine eigene Rechtspersönlichkeit und können somit keine rechtswirksamen Handlungen, Verträge u.ä. für den BTV abschließen. Sie sind aber im Rahmen der Finanzordnung vertretungsbefugt. Der jeweilige Vorstand und die weiteren Organe sind Organe des BTV.
2. Die Turngaue arbeiten im Rahmen der Satzung und der Ordnungen des BTV selbständig. Eigene Satzungen und Ordnungen entfallen.
3. Die Turngaue führen nachstehende Bezeichnung:
Bayerischer Turnverband e.V.
Turngau
4. Wesentliche Aufgaben der Turngaue:
 - a. Durchführung der Verbandstage auf Gauebene,
 - b. Unmittelbare Kontaktpflege zu den Turnvereinen und Turnabteilungen in den fachlichen, jugendpflegerischen und organisatorischen Betreuungsbereichen,
 - c. Vertretung des BTV bei Jubiläen, Festen und Ehrungen,
 - d. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Turngau,
 - e. Abrechnung der zugewiesenen Finanzmittel gemäß der Finanzordnung des BTV,
 - f. Betreuung der fachlichen Aufgabenbereiche entsprechend den Regelungen der Landesfachausschüsse,
 - g. Durchführung von fachübergreifenden Veranstaltungen (z.B. Gauturnfeste),
 - h. Betreuung und Förderung der Jugendarbeit der Gauvereine nach der Konzeption der BTJ,
 - i. Vertretung des BTV gegenüber dem BLSV und anderen Fachverbänden sowie politischer und kommunaler Stellen auf Kreisebene. Den stellvertretenden Gauvorsitzenden kommt hierbei eine besondere Aufgabe im Sinne von Kreisbeauftragten zu.
 - j. Betreuung der Sportarten (inkl. Kampfrichterwesen) gemäß den Regelungen der Landesfachausschüsse.

§ 15 SONDERAUSSCHÜSSE

1. Der Hauptausschuss kann Sonderausschüsse einsetzen, die vorbereitende und beratende Funktion haben können.
2. Die Ausschüsse sollen repräsentativ zusammengesetzt sein und mit wenigstens einem Präsidiumsmitglied besetzt sein.

II. ALLGEMEINE VERFAHRENSGRUNDSÄTZE FÜR DIE LEITUNG VON SITZUNGEN, TAGUNGEN UND VERSAMMLUNGEN AUF ALLEN EBENEN DES BTV

(§§ 16 - 28)

§ 16 EINLADUNGEN UND EINLADUNGSFRISTEN

1. Einladungen, Einladungs- und Antragsfristen zu Verbandstagen und Hauptausschusssitzungen sind in den §§ 7 und 9 der BTV-Satzung geregelt.
2. Einladungen zu Sitzungen aller anderen Verbandsgremien haben mindestens 4 Wochen vorher, wenn diese terminiert sind mindestens 2 Wochen vorher unter Bekanntgabe der Tagesordnung zu erfolgen.

§ 17 ERÖFFNUNG UND LEITUNG

1. Der Tagungsleiter eröffnet und leitet die Tagung.
2. Nach der Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung und der Ernennung eines Protokollführers ist die Tagesordnung bekannt zu geben. Über Anträge auf Änderung derselben ist abzustimmen.
3. Anschließend gibt der Leiter der Tagung die von der Mandatsprüfungskommission festgestellte Zahl der erschienenen Stimmberechtigten bekannt.
4. Es obliegt dem jeweiligen Tagungsleiter, Gäste beratend hinzu zu ziehen.

§ 18 MANDATSPRÜFUNG

1. Jeder stimmberechtigte Tagungsteilnehmer hat sich vor Beginn der Tagung durch eine schriftliche Vollmacht auszuweisen.
2. Die Mandatsprüfungskommission wird vom Tagungsleiter ernannt.
3. Das Ergebnis dieser Mandatsprüfung ist in das Protokoll aufzunehmen.

§ 19 FESTSTELLUNG DER ANWESENHEIT UND MANDATSPRÜFUNG

1. Für den Verbandstag gilt: Mandatsprüfung.
2. Für sonstige Sitzungen und Tagungen gilt: Feststellen der Anwesenheit durch Unterschriftenliste.

§ 20 ABWICKLUNG DER TAGESORDNUNG

1. Die Tagesordnung wird in der satzungsgemäßen oder der durch Beschluss der erschienenen Delegierten abgeänderten Reihenfolge zur Beratung und Erledigung gebracht.
2. Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst dem als Berichterstatter vorgesehenen Versammlungsleiter das Wort zu erteilen.

§ 21 WORTERTEILUNG UND REDNERFOLGE

1. Jeder stimmberechtigte Tagungsteilnehmer kann sich an den Aussprachen beteiligen. Das Wort hierzu erteilt der Leiter der Tagung. Die Wortmeldung hat beim Schriftführer der Rednerliste zu erfolgen. Die Erteilung des Wortes erfolgt in der Reihenfolge der Meldungen.
2. Der Berichterstatter kann während der Aussprache nach Worterteilung auch ohne Eintragung in die Rednerliste sprechen. Er hat nach Beendigung der Aussprache das Schlusswort.
3. Eine Eröffnung der Rednerliste vor Beginn der Aussprache ist unzulässig.

§ 22 WORTERTEILUNG ZUR GESCHÄFTSORDNUNG

1. Einer Wortmeldung zur Geschäftsordnung muss der Leiter der Tagung auch außerhalb der Reihenfolge der übrigen Redner stattgeben. Das Wort zur Geschäftsordnung darf jedoch erst dann genommen werden, wenn der Vorredner seine Ausführungen beendet hat. Mehr als zwei Redner zur Geschäftsordnung hintereinander brauchen nicht gehört zu werden.
2. Der Tagungsleiter kann erforderlichenfalls selbst das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und den Redner unterbrechen.
3. Von der Tagesordnung oder dem zur Verhandlung stehenden Punkt abschweifende Redner muss der Tagungsleiter zur Sache rufen.

§ 23 PERSÖNLICHE BEMERKUNGEN UND BERICHTIGUNGEN

Persönliche Bemerkungen sind nur am Schluss der Aussprache oder nach Durchführung der Abstimmung gestattet. Das Wort zur sachlichen Berichtigung kann sofort erteilt werden.

§ 24 DRINGLICHKEITSANTRÄGE

1. Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht worden sind oder erst nach Beginn einer Versammlung gestellt werden, sind als Dringlichkeitsanträge zu behandeln.
2. Die Behandlung eines Dringlichkeitsantrages kann bei einer Versammlung nur erfolgen, wenn, nachdem für oder gegen den Antrag gesprochen worden ist, dies von den Mitgliedern der Versammlung mit 2/3 der Anwesenden beschlossen wird.
3. Wird die Dringlichkeit eines Antrages von der Versammlung mit 2/3-Mehrheit bejaht, so richtet sich dessen weitere Behandlung nach den Regelungen der Geschäfts- und Verwaltungsordnung.
4. Dringlichkeitsanträge, die auf eine Änderung der Satzung, eine Änderung des Verbandszweckes oder auf eine Auflösung des Verbandes hinzielen, sind unzulässig.

§ 25 ANTRÄGE AUF BEENDIGUNG DER AUSSPRACHE

1. Anträge zur Geschäftsordnung auf Beendigung der Aussprache kommen außerhalb der Rednerfolge zur sofortigen Abstimmung, nachdem der Antragsteller für, ein anderer Redner gegen den Antrag gesprochen haben.
2. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen einen Antrag auf Schluss der Aussprache nicht stellen.

3. Anträge zur Geschäftsordnung mit dem Ziel, über einen vorliegenden Antrag wieder zur Tagesordnung überzugehen, sollen vom Antragssteller hinreichend begründet werden. Einem Redner gegen den Antrag zur Geschäftsordnung ist vorher das Wort zu erteilen.
4. Vor der Abstimmung über das Ende der Aussprache sind die Namen der in der Rednerliste noch Eingetragenen vorzulesen. Die Versammlung kann beschließen, ob in der Rednerliste Eingetragenen noch das Wort erteilt werden soll. Anträge auf Schluss der Rednerliste sind unzulässig.

§ 26 ABÄNDERUNGSANTRÄGE

Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben, diesen zu verbessern, kürzen oder erweitern, sind Abänderungsanträge und werden im Zusammenhang mit dem eingereichten Antrag abgestimmt.

§ 27 ABSTIMMUNGEN

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu machen.
2. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel darüber, welches der weitestgehende Antrag ist, so entscheidet die Versammlung ohne vorherige Aussprache.
3. Bei allen Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung oder diese Geschäftsordnung nichts Entgegenstehendes vorschreiben, die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung. Unter einfacher Stimmenmehrheit wird eine Mehrheit verstanden, die eine Stimme mehr beträgt als die Hälfte der abgegebenen Stimmen. Die sich der Stimme enthaltenden Mitglieder sind nicht mitzuzählen. Sie werden gleich Abwesenden behandelt. Ebenso sind abgegebene ungültige und unbeschriebene Stimmzettel nicht zu berücksichtigen.
4. Während einer Abstimmung gibt es keine Wortmeldung, weder zur Geschäftsordnung noch zur Sache selbst. Hat ein Tagungsteilnehmer Zweifel über die Abstimmung, so kann er sich zur Abstimmung zu Wort melden und ist ihm dieses auch zu erteilen.
5. Die Abstimmungen können schriftlich (geheim) oder durch Handaufheben erfolgen. Sind Stimmkarten für Stimmberechtigte ausgegeben, so muss die Stimmkarte bei öffentlicher Abstimmung aufgezeigt werden. Bei geheimer (schriftlicher) Abstimmung hat der stimmberechtigte Tagungsteilnehmer seine Stimmkarte bei Abgabe des Stimmzettels vorzuzeigen. Geheim (schriftlich) ist abzustimmen, wenn mindestens 10% der Stimmberechtigten dies verlangen.
6. Beschlüsse werden grundsätzlich in Sitzungen gefasst. In besonders begründeten Einzelfällen können Beschlüsse auch schriftlich durch Rundfrage bei allen Mitgliedern des jeweiligen Gremiums unter genauer Angabe des Beschlussgegenstandes herbeigeführt werden.

Ausgenommen von der vorgenannten Regelung sind sämtliche Verbandstage auf Landes-, Bezirks- und Gauebene.

§ 28 PROTOKOLLE

1. Über die Tagungen und Sitzungen des Verbandes müssen innerhalb von längstens vier Wochen Protokolle geführt werden, die vom Protokollführer und dem jeweiligen Tagungsleiter

unterzeichnet werden müssen. Sie dürfen nur an Gremiumsmitglieder ausgehändigt werden. Ihr Inhalt darf an Dritte nur bekannt gegeben werden, wenn diese von ihm betroffen sind.

2. Erfolgt 14 Tage nach Zustellung kein Einspruch, so gilt ein Protokoll als genehmigt. Ist ein Einspruch erfolgt, so entscheidet die nachfolgende Sitzung.
3. Die Protokollgenehmigung des BTV-Verbandstages erfolgt durch den Hauptausschuss. Die übrigen Gremien des Verbandes verfahren entsprechend.

§ 29 SCHLUSSBEMERKUNG

Diese Geschäfts- und Verwaltungsordnung wurde auf der Basis der am 19.10.1996 in Kötzing beschlossenen Fassung entsprechend der Satzungsänderung vom 05. April 2003 aktualisiert und vom Hauptausschuss am 06. Dezember 2003 beschlossen. Sie ist ab sofort gültig.