

## **GESCHÄFTSORDNUNG**

### **gem. § 3 Ziffer 1 der Satzung des DRIV**

#### **A. VERSAMMLUNGEN**

##### **§ 1 Gültigkeitsbereich**

Die Versammlungen und Sitzungen der Organe und Gremien des DRIV werden nach dieser Ordnung durchgeführt, sofern die Satzung nichts anderes bestimmt. Sitzungen des Präsidiums, der übrigen Organe und Gremien sowie der Sportgerichte finden bei Bedarf statt.

##### **§ 2 Versammlungsleitung**

- (1) Die Versammlung wird stets von dem Vorsitzenden / der Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums bzw. im Falle der Verhinderung von dessen Stellvertreter / deren Stellvertreterin geleitet. Sind beide verhindert, kann die Versammlung einen Versammlungsleiter / eine Versammlungsleiterin wählen.
- (2) Der Versammlungsleiter / die Versammlungsleiterin übt das Hausrecht aus. Bei Vorliegen zwingender Gründe kann der Versammlungsleiter / die Versammlungsleiterin Unterbrechungen oder Aufhebung der Versammlung anordnen. Er / Sie bestimmt, wann eine unterbrochene Versammlung fortgesetzt wird.

##### **§ 3 Zulassung der Öffentlichkeit**

- (1) Die Versammlungen sind öffentlich, ausgenommen die Sitzungen des Präsidiums bzw. diejenigen Versammlungen und Sitzungen, in denen die Öffentlichkeit aufgrund besonderen Beschlusses der Versammlung ausgeschlossen ist. Die dem versammelten Gremium nicht angehörenden Teilnehmer / Teilnehmerinnen müssen Mitglieder von Vereinen sein, die einem dem DRIV angeschlossenen LV angehören.
- (2) Die Zulassung der Presse und anderer Personen kann nur aufgrund eines besonderen Beschlusses erfolgen.

##### **§ 4 Beschlussfähigkeit**

Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des betreffenden Gremiums anwesend ist. Dies gilt nicht für die Mitgliederversammlungen.

Ein Gremium ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, wenn die Behandlung eines Tagesordnungspunktes wegen Beschlussunfähigkeit

zurückgestellt und das Gremium zur Behandlung dieses Tagesordnungspunktes nach frühestens vier Wochen noch einmal einberufen und bei Einberufung hierauf ausdrücklich hingewiesen wurde. Die Eintragung in eine Anwesenheitsliste ist zwingend.

## **§ 5 Tagesordnung**

- (1) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung sind in der vorgesehenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung zu stellen.
- (2) Verlangt mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Versammlungsteilnehmer / Versammlungsteilnehmerinnen eine Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung, so ist hierüber sofort abzustimmen
- (3) Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst dem /der als Berichterstatter / Berichterstatterin vorgesehenen Mitglied das Wort zu erteilen. Nach Berichterstattung erfolgt die Aussprache.
- (4) Bei Anträgen ist dem Antragsteller / der Antragsstellerin als erstem / erste das Wort zu erteilen.

## **§ 6 Aussprache**

- (1) Jeder /Jede stimmberechtigte Versammlungsteilnehmer / Versammlungsteilnehmerin kann sich an den Aussprachen beteiligen. Das Wort wird in der Reihenfolge der eingegangenen Meldungen erteilt.
- (2) Zu den Punkten der Tagesordnung, über die bereits abgestimmt worden ist, wird das Wort nicht mehr erteilt, es sei denn, dass die Versammlung dies mit einfacher Mehrheit beschließt.
- (3) Bemerkungen zur eigenen Person sind nur am Schluss der Aussprache oder nach Durchführung der Abstimmung gestattet
- (4) Das Wort zu sachlichen Berichtigungen kann sofort erteilt werden

## **§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste wird das Wort zur Geschäftsordnung sofort erteilt. Der Redner / Die Rednerin zum Verfahren darf nicht zur Sache sprechen. Mehr als zwei Redner / Rednerinnen zur Geschäftsordnung hintereinander brauchen nicht gehört zu werden.
- (2) Der Versammlungsleiter / Die Versammlungsleiterin kann erforderlichenfalls selbst das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen.
- (3) Über Verfahrensanträge ist ohne Debatte abzustimmen.
- (4) Die Anträge zur Geschäftsordnung mit dem Ziel, über einen vorliegenden Antrag wieder zur Tagesordnung überzugehen, sollen vom Antragsteller / von der

Antragsstellerin hinreichend begründet werden, bevor sie zur Abstimmung gebracht werden. Einem Redner / Einer Rednerin gegen den Antrag zur Geschäftsordnung ist vorher das Wort zu erteilen.

## **§ 8 Ordnungsrufe**

- (1) Redner / Rednerinnen, die von der Tagesordnung oder von dem zur Verhandlung stehenden Punkt abweichen, kann der Versammlungsleiter / die Versammlungsleiterin "zur Sache" rufen.
- (2) Verletzt der Redner / die Rednerin den Anstand, so kann der Versammlungsleiter / die Versammlungsleiterin "zur Ordnung" rufen, das Verhalten rügen und auf etwaige Folgen hinweisen.
- (3) Einem Redner / Einer Rednerin, der / die zweimal ohne Erfolg "zur Sache" oder "zur Ordnung" gerufen worden ist, kann vom Versammlungsleiter / von der Versammlungsleiterin das Wort entzogen werden.

## **§ 9 Redezeit**

- (1) Die Redezeit kann durch Beschluss der Versammlung beschränkt werden. Anträge auf Beendigung der Aussprache kommen außerhalb der Rednerfolge zur sofortigen Abstimmung. Ein Antrag dieser Art kann nur von Personen gestellt werden, die an der Aussprache nicht teilgenommen haben.
- (2) Vor Abstimmung über den Schluss der Debatte sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner / Rednerinnen zu verlesen. Die Versammlung kann beschließen, ob den in der Rednerliste Eingetragenen noch das Wort erteilt werden soll.

## **§ 10 Abänderungsanträge**

- (1) Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben, die diesen verbessern, kürzen oder erweitern, sind als Abänderungsanträge zuzulassen; über sie wird im Zusammenhang mit dem eingereichten Antrag abgestimmt.
- (2) Dies gilt nicht für Anträge auf Änderung der Satzung. Für diese gilt grundsätzlich § 9 der Satzung.

## **§ 11 Abstimmungen und Wahlen**

- (1) Abstimmungen und Wahlen erfolgen durch Handaufheben; schriftliche Abstimmungen müssen stattfinden, wenn dies jeweils mit einfacher Mehrheit beschlossen wird. Wahlen müssen schriftlich erfolgen, wenn ein Versammlungsteilnehmer / eine Versammlungsteilnehmerin dies beantragt.
- (2) Gewählt ist, wer die Stimmenmehrheit erhalten hat.

- (3) Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals zu verlesen. Liegen zu einem Punkt mehrere Anträge vor, so ist zunächst der weitestgehende Antrag festzustellen und über ihn abzustimmen. Bei Annahme dieses Antrages entfallen weitere Abstimmungen zu diesem Punkt. Bestehen Zweifel, welches der weitestgehende Antrag ist, so entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit. Die Abstimmungen erfolgen in der Reihenfolge, in der die Anträge eingegangen sind.

## **§ 12 Wahlkommission**

- (1) Bei Abstimmungen kann, bei Wahlen muss vom Versammlungsleiter / von der Versammlungsleiterin eine Kommission bestellt werden, die aus drei Versammlungsteilnehmern / Versammlungsteilnehmerinnen besteht; sie hat die Aufgabe, die Stimmzettel bzw. die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.
- (2) Die Gültigkeit der Abstimmung oder Wahl ist von den Mitgliedern der Kommission ausdrücklich dem Schriftführer / der Schriftführerin zu Protokoll zu bestätigen.

## **§ 13 Wiederholung von Abstimmungen**

Abstimmungen, deren Ergebnisse berechtigt angezweifelt werden, müssen wiederholt werden, wobei die Abstimmenden einzeln zur Abstimmung gebeten werden können.

## **§ 14 Wählbarkeit**

- (1) Vor Wahlen kann verlangt werden, dass die zur Wahl vorgeschlagenen Personen, die Mitglieder eines Vereins sein müssen, der einem der dem DRIV angeschlossenen LV angehört, ihre satzungsgemäßen Voraussetzungen angeben. Vor der Wahl sind die Vorgeschlagenen zu befragen, ob sie im Falle der Wahl das Amt annehmen.
- (2) Ein / Eine aus erklärtem Grunde Abwesender / Abwesende kann gewählt werden, wenn vor der Wahl dessen / deren Bereitschaftserklärung zur Annahme der Wahl beim Versammlungsleiter / bei der Versammlungsleiterin vorliegt.

## **§ 15 Versammlungsprotokoll**

- (1) Über den Verlauf jeder Versammlung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Das Protokoll soll enthalten:
  - a) Ort und Tag der Versammlung,
  - b) Vor- und Zuname des Versammlungsleiters / der Versammlungsleiterin und des Protokollführers / der Protokollführerin,
  - c) die Zahl der erschienenen stimmberechtigten Teilnehmer / Teilnehmerinnen,
  - d) die Feststellung der satzungsgemäßen Berufung der Versammlung,
  - e) die Tagesordnung mit der Angabe, ob sie bei der Berufung der Versammlung mit angekündigt war,

## DRIV – Geschäftsordnung

- f) die Feststellung der Beschlussfähigkeit der Versammlung,
  - g) die gestellten Anträge, die gefassten Beschlüsse und die Wahlergebnisse (Dabei soll jedes Mal das Abstimmungsergebnis genau wiedergegeben werden. Gewählte Personen sind nach Vor- und Familiennamen und Wohnort zu bezeichnen).
  - h) die Unterschriften des Versammlungsleiters / der Versammlungsleiterin und des Protokollführers / der Protokollführerin.
- (2) Protokolle gelten als genehmigt, wenn binnen 6 Wochen nach Absendung kein schriftlicher Einspruch eingelegt wird.

## **B. PRÄSIDIUM**

### **§ 16 Aufgabenbereich**

- (1) Das Präsidium entscheidet gemeinsam über
- a) die ihm kraft Gesetzes, Satzung und Ordnungen zugewiesenen unteilbaren Aufgaben;
  - b) wichtige Maßnahmen besonderer Art, auch wenn sie einem Ressort zugeordnet sind;
  - c) Vorgänge und Planungen, die zum Ressort eines einzelnen Präsidiumsmitglieds gehören, für die dieses jedoch die Entscheidung des Präsidiums beantragt;
  - d) Handlungen eines Präsidiumsmitglieds, wenn ein anderes Präsidiumsmitglied der Durchführung widerspricht;
  - e) die Wahrnehmung der Vertretung des DRIV bei anderen Organisationen;
  - f) repräsentative Verpflichtungen besonderer Art.
- (2) Auf Verlangen von 3 Mitgliedern des Präsidiums muss der Präsident / die Präsidentin binnen 4 Wochen zu einer außerordentlichen Präsidiumssitzung einladen.

### **§ 17 Wahrnehmung der Aufgaben**

Die nach § 11 der Satzung sowie einem Geschäftsverteilungsplan aufgeteilten Aufgaben des Präsidiums werden von seinen Mitgliedern selbständig auf der Grundlage der für die einzelnen Ressorts erstellten Ordnungen und zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel wahrgenommen. Über das Ergebnis der Aufgabenwahrnehmung wird in den Präsidiumssitzungen in Kurzform berichtet.

### **§ 18 Beschlüsse, Protokolle, Aktenvorgänge**

- (1) Beschlüsse des Präsidiums können bei gebotener Dringlichkeit auch schriftlich oder fernmündlich erfolgen. Ein solcher Beschluss muss in der nächsten Sitzung in die Tagesordnung einbezogen werden. Die so gefassten Beschlüsse sind schriftlich

## DRIV – Geschäftsordnung

niederzulegen und vom Präsidenten / von der Präsidentin zu unterzeichnen. Ausfertigungen sind allen Mitgliedern des Präsidiums und der Geschäftsstelle zuzuleiten; erforderlichenfalls sind die LV-Vorstände zu informieren.

- (2) Protokolle und Abstimmungsergebnisse sind nicht Außenstehenden zur Einsicht zu überlassen. Die Weitergabe von Behandlungspunkten, bei denen Vertraulichkeit festgelegt wurde, ist untersagt.
- (3) Jedem Präsidiumsmitglied steht die Einsichtnahme in alle Dokumente und Protokolle sowie abgeschlossenen Aktenvorgänge aller Art zu. Diese sollen in der Geschäftsstelle verwahrt werden.

## **C. HAUPTBERUFLICHE MITARBEITER / MITARBEITERINNEN**

### **§ 19 Weisungsrecht und Dienstaufsicht**

- (1) Den Präsidiumsmitgliedern stehen bei der Erledigung ihrer Arbeiten alle hauptberuflichen Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen des DRIV zur Verfügung. Diese sind bei ihrer speziellen Arbeit an die Weisungen der für die einzelnen Ressorts verantwortlichen Präsidiumsmitglieder gebunden.
- (2) Dienstvorgesetzter / Dienstvorgesetzte ist der Präsident / die Präsidentin.

### **§ 20 Dienstanweisungen**

Das Präsidium erlässt für die hauptberuflichen Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen Dienstanweisungen.