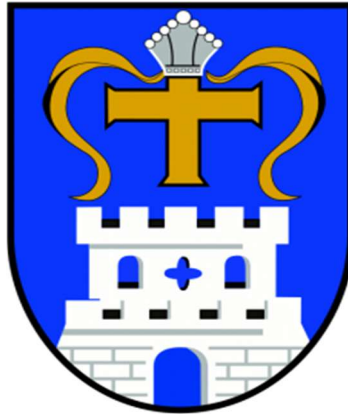


Kreisleichtathletikverband Ostholstein



Geschäftsordnung

Inhalte

1. Verbandstag
2. Vorstandssitzungen
3. Arbeitssitzungen
4. Außerordentliche Anträge
5. Definition der Vorstandsposten

1. Verbandstag

1.1 Allgemeine Bestimmungen

- Der Verbandstag tagt grundsätzlich öffentlich. Ausnahmen können in der Einladung durch den Vorstand bestimmt werden, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden sollen, die nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind.
- Tagungen und Sitzungen sollen aus sportkameradschaftlicher Sichtweise getragen sein und den ernsten Willen zur zielbewussten Arbeit bekunden.
- Die Beratungen und Diskussionen müssen sachlich und in einer nicht verletzenden Art geführt werden. Persönliche Auseinandersetzungen sind sofort durch den Versammlungsleiter zu unterbinden.

1.2 Einberufung

- Der Vorstand ruft den Verbandstag ein.
- Eine schriftliche Einladung, aus dem die Tagesordnung hervorgeht sowie dem Protokoll und Bericht des Vorjahres, evtl. weiterführende Anlagen (z.B. Haushaltsplan) sind mit beizufügen.
- Die Einladung muss spätestens 4 Wochen vor der Tagung allen stimmberechtigten KLV OH Vereinen, wie auch dem Kreis- u. Fachverband zugestellt sein.
- Die Zustellung erfolgt per Post o. per E-Mail. Als Adresse gilt die vom Verein o. Verband mitgeteilte Vereinsadresse/Versandadresse.

1.3 Leitung und Eröffnung

- Der 1. Vorsitzende ist der Versammlungsleiter und eröffnet die Sitzung.
- Er begrüßt die anwesenden Gäste
- Es kann ein Versammlungsleiter bestimmt werden.
- Allgemeine, organisatorische Hinweise, sollte es eine kurzfristige Änderung der Tagesordnung geben, müssen zum Sitzungsbeginn vorgetragen werden.
- Die Tagesordnung, auch eine geänderte, muss genehmigt werden.
- Feststellung der anwesenden Stimmberechtigten Vereine, nebst der Feststellung der Beschlussfähigkeit an Hand der Anwesenheitsliste.
- Die Protokollführung muss gewährleistet sein.

1.4 Stimmberechtigung

- Vor der Eröffnung haben sich alle Anwesenden auf dem Verbandstag in der ausgelegten Teilnehmerliste einzutragen.
- Gäste haben kein Stimmrecht.
- Jedes Vorstandsmitglied hat eine Stimme.
- Stimmberechtigt sind bevollmächtigte Mitglieder der KLV OH Vereine.
- Stimmberechtigt ist ein Verein, der beim LSV mit mindestens einem Leichtathleten als leichtathletiktreibender Verein gemeldet ist.
- Die Vereine können, abhängig von der gemeldeten Mitgliederanzahl der Leichtathleten, 1 bis 3 Stimmen vertreten. Dafür müssen entsprechend Delegierten eines Vereins anwesend sein. Eine Vereinigung von Stimmen eines Vereins auf eine Person sieht die Satzung des SHLV nicht vor.
- Hierbei gilt das Stimmenrecht
 - 1 – 50 Mitglieder > 1 Stimme
 - 51 – 100 Mitglieder > 2 Stimmen
 - 101 - > Mitglieder > 3 Stimmen
- Nicht anwesende Vereine haben kein Stimmrecht. Eine Übertragung ist nicht möglich.

1.5 Beschlussfähigkeit

- Der Verbandstag ist unabhängig von den stimmberechtigten Anwesenden und unter Beachtung der ordnungsgemäßen Einladung und Eröffnung des Verbandstages beschlussfähig.

1.6 Abwicklung der Tagesordnung

- Die Tagesordnung gliedert sich wie folgt:
 - Allgemeiner Teil
 - Beschlussteil
 - Verschiedenes

Der allgemeine Teil beinhaltet keine Beschlüsse. Es erfolgt:

- die Begrüßung,
- allgemeine, organisatorische Hinweise, z.B. kurzfristige Änderungen
- die Feststellung der anwesenden Stimmberechtigten

- die Feststellung der Beschlussfähigkeit
- die Eröffnung des Verbandstages, mit Grußworten der Gäste
- Ehrungen.

Der Beschlussteil beinhaltet die Tagesordnung, die Beschlüsse nach sich ziehen:

- Genehmigung der Tagesordnung, ggf. Änderungen
- Bericht des 1. Vorsitzender
- Berichte der Vorstandsmitglieder
- Bericht des Kassenwartes
- Bericht des Kassenprüfers
- Entlastung des Vorstands
- Bestimmen eines Wahlleiters
- Durchführung von Wahlen der bereits in der Einladung angegebenen Vorstandsposten
- Eingereichte Anträge
- Haushaltsplan des Jahres
- Weitere beschlussfähige Tagesordnungspunkte

Im Teil Verschiedenes werden keine Beschlüsse mehr gefasst. Allgemeine Punkte können hier angesprochen und besprochen werden.

- Nach Beendigung dieser Punkte schließt der Versammlungsleiter den Verbandstag.

1.7 Anträge

- Mit der Einladung erfolgt die Aufforderung, Anträge in schriftlicher Form einzureichen.
- Sie müssen 14 Tage vor dem Verbandstag beim 1. Vorsitzenden eingegangen sein.
- Anträge zur Geschäftsordnung, d.h. die den Ablauf des Verbandstages bestimmen, können nur im Beschlussteil unter „Genehmigung der Tagesordnung“ gestellt werden.
- Dringlichkeitsanträge -außer zur Ordnungsänderung oder Auflösung des Verbandes- unterliegen nicht der Tagesordnung
- Erweiterungsanträge, die sich aus der Beratung ergeben, einen bestehenden Antrag verbessern, erweitern o. kürzen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

1.8 Worterteilung, Redefolge

- Das Wort erteilt der Versammlungsleiter.
- Melden sich mehrere Personen zur Aussprache, so ist die Reihenfolge in einer Rednerliste festzuhalten.
- Der Versammlungsleiter hat das Recht Ordnungsrufe „Zur Sache“ oder „Zur Ordnung“ zu erteilen. Bei „Zur Sache“-Rufen (Rückkehr zur Aussprache Tagesordnungspunkt) oder „Zur Ordnung“-Rufen (wenn persönliche Angriffe bzw. Störungen des Verbandstages stattfinden) kann der Versammlungsleiter das Wort demjenigen für den Teil dieser Aussprache entziehen.

1.9 Unterbrechung

- Der Versammlungsleiter kann den Verbandstag unterbrechen.

1.10 Vertagung

- Die Vertagung eines Verbandstages bedarf die Beschlussfassung der Verbandsmitglieder mit einer einfachen Mehrheit. Mit dem Vertagungsbeschluss ist festzulegen, ob und zu welchem Zeitpunkt der VT fortgesetzt wird.

1.11 Abstimmung

- Über jeden Antrag ist gesondert abzustimmen.
- Der jeweilige Antrag ist nochmals vor der Abstimmung durch den Versammlungsleiter bekannt zu geben.
- Die Abstimmung erfolgt offen, sofern nicht eine geheime Abstimmung beantragt und beschlossen wird.
- Der Antrag ist angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Enthaltungen sind zulässig, werden jedoch bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mitgezählt. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

1.12 Wahlen

- Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn dies in der Tagesordnung der Einladung vorgesehen ist.

- Zu wählende Posten in geraden Jahren: Im ungeraden Jahr:

2. Vorstandssitzungen

2.1 Einberufung

- Die Einberufung einer Vorstandssitzung ist schriftlich mit Angabe der Tagesordnungspunkte vorzunehmen und wird vom 1. Vorsitzenden einberufen.
- Die Einladung ist 14 Tage vor der Vorstandssitzung den Vorstandsmitgliedern / Gästen zuzuleiten.
- Kann ein Vorstandsmitglied nicht an der Vorstandssitzung teilnehmen, so informiert er den 1. Vorsitzenden.

2.2 Leitung

- Der 1. Vorsitzende oder sein Vertreter ist der Versammlungsleiter.

2.3 Beschlussfähigkeit

- Der Vorstand ist dann beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.

2.4 Anträge

- Anträge sind grundsätzlich 4 Tage vor der Vorstandssitzung an den 1. Vorsitzenden zu richten, können aber auch vor der Tagesordnungsgenehmigung eingebracht werden.
- Der Antrag ist angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Enthaltungen sind zulässig, werden jedoch bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mitgezählt. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

2.5 Protokoll

- Über die Vorstandssitzung ist ein Protokoll anzufertigen.
- Auszüge können für die Vereine angefertigt werden. Beschluss hierzu durch den Vorstand.
- Das Protokoll ist 14 Tage nach der Vorstandssitzung den Vorstandsmitgliedern und Gästen zuzuleiten.

- Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn innerhalb von 8 Tagen nach Erhalt bzw. E-Mail - Versand keine Einwände erhoben werden.
- Strittige Einwände sind in der nächsten Vorstandssitzung zu behandeln.

3. Arbeitssitzungen

3.1 Einberufung

- Die Einberufung kann über eine KLV - WhatsApp - Gruppe erfolgen o. per E – Mail.
- Einen gemeinsamen Sitzungstermin u. Sitzungsort gilt es abzustimmen. Er sollte allerdings spätestens 4 Wochen nach dem letzten KLV - Wettkampf im Jahr stattfinden.

3.2 Leitung

- Der 1. Vorsitzende oder ein Vertreter ist der Sitzungsleiter.

3.3 Beschlussfähigkeit

- Die Sitzung ist dann beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der aktiven Vereine mit mindestens einem Vertreter anwesend sind.

3.4 Agenda

- Gewünschte Anwesenheit eines Vertreters aller aktiven KLV - Vereine
- Ein Protokoll ist zu führen.
- Reihenfolge: nach Veranstaltungen im Jahresverlauf
- Berichte der austragenden Vereine Pro/Kontra des Wettkampftages
- KLV - Wettkampf, Bericht des 1. Vorsitzenden
- Bericht des Kampfrichterwarts – KaRi - u. Helfer - Situation über das Jahr
- Nachbesprechung der Wettkampfveranstaltungen
- Pro/Kontra - Analyse der Vereine
- Besprechung, um Optimierungen, Änderungen und Ideen zur Durchführung der Wettkämpfe zu sammeln
- Art und Form des Wettkampfs, Art u. Form der Auszeichnungen für Platzierungen

- Finden von möglichen Wettkampfterminen für die kommende Hallen- u. Freiluftsaison
- Anschaffungsbedarf, Haushaltsplan - grobe Ausgabenkalkulation, KaRi, Zeitmessung etc.

4. Außerordentliche Anträge

4.1 Außerordentliche Anträge

- Dringlichkeitsanträge
- Einzureichen beim 1. Vorsitzenden
- Prüfen des Antrags
- Antrag mit dem Vorstand besprechen
- Lösungsorientiert handeln
- Antragsbeispiele:
 - zusätzliche Ausgaben für Veranstaltungen
 - Zusätzliche Anschaffungen/Ausgaben zur Verbesserung des Wettkampfbetriebs

5. Definition der Vorstandsposten

5.1 1. Vorsitzender, Vorsitzende

- Repräsentation des Verbandes
- Organisation und Delegation von KLV - Veranstaltungen
- Organisation und Durchführung von Verbandstagen, Vorstandssitzungen und Arbeitssitzungen, wie auch Wahrnehmen der Einladungen der Dachverbände. KSV – Ostholstein, LSV und SHLV in Kiel
- Durchführung von Ehrungen

5.2 2. Vorsitzender, Vorsitzende

- die gleichen Aufgaben wie der 1. Vors. allerdings in vertretender Funktion. Aufgaben können vom 1. auf den 2. Vorsitzenden übertragen werden.

5.3 Kassenwart, Kassenwartin

- Eine Bankvollmacht wird vergeben
- Verantwortlich für die Abwicklung des operativen Geschäftes im laufenden Jahr
- Ablegen der Belege / Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben im laufenden Geschäftsjahr
- Erstellen eines Jahresabschlussberichtes für den SHLV u. KSV, Offenlegung der Buchführung zur Kassenprüfung
- Abrechnung mit den Vereinen und KaRi´s auf Wettkämpfen

5.4 Schriftführer, Schriftführerin

- Anwesenheit auf Sitzungen und Versammlungen
- Führen des Protokolls auf Sitzungen, Versammlungen und Verbandstagen
- Erstellen des Sitzungs- o. Versammlungsprotokoll zur Weiterleitung an die KLV – Mitglieder
- Zusammenstellung der Berichte, Anwesenheitslisten und Stimmrechte am Verbandstag für den SHLV und KSV

5.5 Sportwart/in u. Schulsportbeauftragte/r „Die Ämter werden einzeln gewählt“

Sportwart/in:

- Sicherstellung, dass das Wettkampfgerät auf KLV-Veranstaltungen vorhanden ist.
- Sicherstellung, dass das Kampfrichtermaterial auf Wettkämpfen vorhanden ist
- Ansprechpartner für Vereine des KLV im Wettkampfwesen

Schulsportbeauftragte/r: Repräsentation des KLV in Schulen und Vorstellung der Leichtathletik in Schulklassen

- Organisation von Trainingseinheiten mit Vereinsvertretern und Schulen (Schnuppern in die Leichtathletik)

5.6 Schüler-/Jugendwart/in u. Seniorenwart/in „Die Ämter werden einzeln gewählt“

Schüler-/Jugendwart/in, Seniorenwart/in:

Ansprechpartner für Schüler, Jugend u. Senioren

- Die Hauptaufgabe besteht darin, die Interessen zu vertreten und umzusetzen.
- Erstellen einer Liste von Vereinsathleten für den Kreisvergleichswettkampf.

5.7 Kampfrichterwart/in

- Ansprechpartner/in u. Koordinator/in für Kampfrichterfragen, Zentrale Person im Kampfrichterwesen.
- Verantwortlich für die Einhaltung der Regeln auf Wettkämpfen.
- Sicherstellung, dass genügend qualifizierte KaRi vor Ort sind, um faire und regelkonforme Wettkämpfe durchführen zu können.
- Verwaltung der KaRi auf Kreisebene. Lizenzen etc.

5.8 Presse- u. Homepagewart/in

- Verantwortlich für aktuelle Pressearbeit und Homepagepflege
- Veröffentlichen von Fotos (nach Freigabe + Quellenangabe) auf der HP und in der Presse. Allgemeine Pressearbeit

5.9 Kassenprüfer/in

- Verantwortlich für eine unabhängige Kontrolle der Finanzen um sicherzustellen, dass Einnahmen und Ausgaben korrekt verbucht wurden.
- Erstellen eines Berichtes für die Jahres-Mitgliederversammlung
- Aussprechen der Empfehlung zur Entlastung des Vorstands

5.10 Statistik u. EDV - Wart

- Erfassen von Athleten- u. Wettkampfdaten
- Erfassen von Ergebnissen und erstellen der Urkunden auf Wettkämpfen
- Meldungen und Nachmeldungen von Athleten/in für Wettkämpfe in Ausnahmefällen bearbeiten.
- Die Wettkampfausschreibung zur Genehmigung an den SHLV senden
- Nach Freigabe die Ausschreibung auf Ladv veröffentlichen
- Die erfassten Ergebnisse vom jeweiligen Wettkampf veröffentlichen
- Verantwortlicher Umgang mit der Hard- u. Software des KLV OH.

5.11 Lehrwart

- Planung, Organisation von Aus- und Weiterbildungen
- Koordination von Schulungen und Qualifizierungsmaßnahmen für Trainer, Übungsleiter u. Trainerhelfern
- Zusammenarbeit mit anderen Mitarbeitern und Referenten des Leichtathletikverbandes.

5.12 Beisitzer

- Unterstützungsfunktion im Vorstand
- Entlastung des geschäftsführenden Vorstands durch Übernahme von unterschiedlichen kleineren Aufgaben.
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlungen, Verbandstag, Arbeitssitzungen oder Veranstaltungen
- Kann als Bindeglied zwischen Vorstand u. Mitgliedern fungieren
- Einbringen von Fachwissen und Perspektiven in Arbeitssitzungen
- Mediator bei Konflikten im Vorstand

Marcus Kleine

1. Vorsitzender KLV – OH 02.2026