



**Geschäftsordnung des  
Lindener Sportverein von 1921 e.V.**

## **A. Allgemeine Geschäftsordnung**

### **§1 Geltungsbereich**

Die Geschäftsordnung gilt als Ergänzung der Satzung des Lindener Sportvereins

- a) für die in §8 der Satzung bezeichneten Organe,
- b) für die im §13 Nr. II der Satzung evtl. einzusetzenden Fachausschüsse.

### **§2 Öffentlichkeit**

1. Die Mitgliederversammlung ist öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.

2. Alle weiteren Versammlungen sind nicht öffentlich.  
Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn die Versammlung dies beschließt.

### **§3 Einberufung**

1. Die Einberufung der Mitgliederversammlung regelt sich nach §9 der Satzung.

2. Die Einberufung aller anderen Versammlungen erfolgt, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt und sofern keine Beschlüsse des betreffenden Organs bzw. Ausschusses vorliegen, durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Organs bzw. Ausschusses nach Bedarf. Die Einladungsfrist soll mindestens 14 Tage betragen.

3. Der Vereinsvorsitzende ist über die Einberufung einer Versammlung zu unterrichten.

4. Der Vereinsvorsitzende hat das Recht, an den Versammlungen beratend teilzunehmen.

### **§4 Versammlungsleitung**

1. Alle Versammlungen werden von einer Versammlungsleiterin bzw. einem Versammlungsleiter eröffnet, geleitet und geschlossen.

2. Die Leitung der Mitgliederversammlung regelt § 10 der Satzung.

3. Nach Eröffnung prüft die Versammlungsleiterin bzw. der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt.

4. Die Tagesordnung ist in der bekannt gegebenen Reihenfolge zu behandeln. Änderungen und Ergänzungen müssen vor Eintritt in die Tagesordnung beschlossen werden.

5. Der Versammlungsleiterin bzw. dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann sie bzw. er insbesondere das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelmitgliedern für die Versammlungszeit, Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen. Über Einsprüche, die unmittelbar ohne Begründung vorzubringen sind, entscheidet die Versammlung in einfacher Mehrheit ohne Aussprache.

### **§ 5 Wort zur Geschäftsordnung**

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.

2. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegen-Redner gehört werden.

3. Die Versammlungsleitung kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Rednerinnen und Redner unterbrechen.

## **§ 6 Anträge**

1. Die Frist zur Einreichung von Anträgen zur Mitgliederversammlung richtet sich nach § 9 Nr. V der Satzung.
2. Für die Versammlung der übrigen Organe und Ausschüsse gilt eine Antragsfrist von einer Woche vor dem Versammlungstermin.
3. Die Anträge müssen schriftlich eingereicht werden und sollen eine Begründung enthalten. Anträge ohne Unterschrift sind nicht zu behandeln.
4. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen ändern, ergänzen oder fortführen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.
5. Für Anträge auf Satzungsänderung gilt der §10, Absatz II der Satzung.

## **§ 7 Dringlichkeitsanträge**

1. Anträge über nicht auf der Tagesordnung stehende oder sich erst aus der Beratung zu einzelnen Tagesordnungspunkten ergebende Fragen, soweit es sich nicht um Ergänzungs- oder Abänderungsanträge handelt, gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur mit Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit zur Beratung und Beschlussfassung kommen.
2. Über die Dringlichkeit eines Antrages ist sofort abzustimmen, nachdem der Antragssteller gesprochen hat. Ein Gegenredner ist zuzulassen.
  3. Ist die Dringlichkeit angenommen, erfolgt die weitere Beratung und Beschlussfassung.
  4. Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderung oder Auflösung des Vereins sind unzulässig.

## **§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder auf Begrenzung der Redezeit stellen.
2. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte und/oder Begrenzung der Redezeit ist sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und gegebenenfalls ein Gegenredner gesprochen haben.
3. Wird der Antrag angenommen, erteilt die Versammlungsleitung auf Verlangen nur noch dem Antragsteller das Wort.

## **§ 9 Abstimmungen**

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
  2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals von der Versammlungsleitung zu verlesen.
  3. Abstimmungen erfolgen offen. Wird geheime Abstimmung beantragt, hat die Versammlungsleitung diese durchzuführen, wenn durch offene Abstimmung festgestellt wird, dass mindestens 10% der stimmberechtigten Anwesenden diesen Antrag unterstützen.
  4. Die Abstimmungen bei der Mitgliederversammlung sind im §10, Absatz II der Satzung geregelt.
  5. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.

## **§ 10 Wahlen**

1. Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen, auf der Tagesordnung stehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind.
2. Wahlen sind grundsätzlich schriftlich und geheim in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen, wenn die Versammlung nichts anderes beschließt. Steht nur eine Person zur Wahl, wird offen abgestimmt, es sei denn, auf Antrag wird schriftliche Wahl beschlossen.
3. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Fall einer Wahl das Amt annehmen.
4. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen erhalten hat. Stimmenthaltungen zählen nicht. Erhält bei mehreren Bewerbungen für ein Amt keine mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen, findet eine Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern statt, die im ersten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben.
5. Das Wahlergebnis ist von der Versammlungsleitung festzustellen und bekannt zu geben und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll schriftlich zu bestätigen.

## **§ 11 Versammlungsprotokolle**

Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen. Es gilt §17 der Satzung. Die Protokolle sind in der nächstfolgenden Versammlung vorzulegen.

## **B. Finanzordnung**

### **§ 1 Geltungsbereich**

1. Diese Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Lindener Sportvereins.
2. Soweit Abteilungen des LSV für ihren Bereich eigene Bestimmungen für ihre Haushalts- und Wirtschaftsführung treffen, dürfen diese nicht im Widerspruch zu dieser Finanzordnung stehen.

### **§ 2 Grundsätze der Haushaltsführung**

1. Die Haushalts- und Finanzführung ist sparsam und wirtschaftlich zu führen.
2. Der Haushalt soll in jedem Jahr ausgeglichen sein.
3. Das Haushaltsjahr beginnt am 1. 7. und endet am 30.6. des Folgejahres.

### **§ 3 Haushaltsplan**

1. Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Wirtschaftsführung des LSV. Er wird jeweils für das entsprechende Haushaltsjahr aufgestellt.
2. Ansprüche werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgegeben.
3. Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben.
4. Die Wirtschaftspläne der Abteilungen sind nach ihrer Aufstellung unverzüglich dem Vorstand des LSV zur Kenntnis vorzulegen.

### **§ 4 Jahresrechnung**

1. In der Jahresrechnung ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft einschließlich des Standes des Vermögens nachzuweisen.
2. Die Jahresrechnung ist innerhalb von 3 Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres (spätestens zur Mitgliederversammlung) aufzustellen.

## **§ 5 Kassenverwaltung**

1. Die Kasse ist so einzurichten, dass sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß und wirtschaftlich erfüllen kann.
2. Die Bücher und Belege, die Zahlungsmittel und die zu verwahrenden Wertgegenstände sind sicher aufzubewahren.
3. Der Zahlungsverkehr ist möglichst unbar abzuwickeln.
4. Jede Einnahme und Ausgabe ist durch einen prüfungsfähigen Beleg nachzuweisen
5. Die Buchungen und die erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, klar, übersichtlich und nachprüfbar sein. Sie sind möglichst zeitnah vorzunehmen.
6. Die Zeichnungsberechtigung für den Zahlungsverkehr und die Berechtigung zur Erteilung von Zahlungsanweisungen regelt der Vorstand.
7. Die Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren gilt für Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Bilanzen sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Anweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen. Die Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren gilt ebenfalls für Buchungsbelege, Geschäftsbriefe und Rechnungen sowie alle übrigen Unterlagen, die für die Besteuerung von Bedeutung sind.
8. Die Art und Weise der Prüfung der Kasse ist im §15 der Satzung geregelt.

## **§ 6 Erhebung der Mitgliedsbeiträge**

Der Jahresbeitrag wird in vier Jahresraten durch Bankeinzug erhoben. Die erste Rate ist am 15.02. fällig, dann alle 3 Monate.

## **C. Vorstand**

### **§ 1 Allgemeines**

1. Die Zusammensetzung und Aufgaben des Vorstandes sind im §12 der Satzung geregelt.
2. Bedeutungsvoller Schriftwechsel der Abteilungen, insbesondere mit staatlichen und kommunalen Stellen, muss stets von einem geschäftsführenden Vorstandsmitglied gegengezeichnet werden.
3. Bargeldlose Überweisungen dürfen nur von 2 geschäftsführenden Vorstandsmitgliedern unterzeichnet werden.
  - 3a. Für das jeweilige Konto bei der Volksbank Wolfenbüttel-Salzgitter eG gilt folgende Sonderregelung:

Durch die Verpflichtung zum „Online-Banking“ ist der/die gewählte Kassenwart/in als Einzelperson verfügbungsberechtigt.
4. Kassenauszahlungen werden vom/von Kassenwart/in veranlasst.
5. Der Vorstand führt Vorstandssitzungen nach Bedarf durch. Einladungen erfolgen telefonisch oder durch Email.

### **§2 Verteilung**

1. Ehrenvorsitzende/r: Er ist ordentliches Vorstandsmitglied mit allen Rechten.
2. Vorsitzende/r: Absolvierung der satzungsmäßigen Verpflichtungen und Koordinierung der gesamten Vorstandstätigkeit, Vertretung des Vereins nach außen.
3. Stellvertretende/r Vorsitzende/r: Vertritt den Vorsitzenden, tätigt die Geschäfte des Vereins nach innen, soweit sie nicht in anderen Aufgabenbereichen festgelegt sind.
4. Kassenwart/in: Hat die Verwaltung des gesamten Rechnungswesens des Vereins, die Zahlungen im festgelegten Rahmen zu leisten und über die Kassenverwaltung dem Verein Rechnung abzulegen.
5. Sportwart/in: Ist zuständig für die Koordinierung der Abteilungsarbeit auf sportlichem Sektor. Hat das Recht, sich über das ordnungsgemäße Arbeiten der Abteilungen in fachlicher Hinsicht zu informieren. Legt die Trainings- und Übungsstunden nach Absprache mit den jeweiligen Abteilungs- bzw. Übungsleitern fest.

6. Schriftführer/in: Führt die Vereinskartei, ist zuständig für die Protokolle bei den Sitzungen der einzelnen Organe und für den gesamten Schriftverkehr des Vorstandes.
7. Jugendwart/in: Er repräsentiert und vertritt die Jugend des Vereins und sorgt in Absprache mit den jeweiligen Jugendabteilungen für ein altersmäßig abgestimmtes, jugendorientiertes Programm auch außerhalb des sportlichen Bereiches.
8. Frauenwart/in: Vertritt die Belange der Damen und Mädchen im Verein und arbeitet auf sportlichem Sektor mit dem Sportwart/in zusammen.

## **D. Ehrungen**

Der Lindener Sportverein von 1921 e.V. würdigt die ehrenamtliche Tätigkeit und die besonderen Verdienste von Mitgliedern durch nachstehende Ehrungen:

### **§ 1 Ehrenvorsitzende und Ehrenmitglieder**

Auf Vorschlag des Vorstandes kann der LSV Persönlichkeiten, die besondere Verdienste um die Förderung des Sports erworben haben, durch Beschluss der Mitgliederversammlung zu Ehrenvorsitzende oder Ehrenmitglieder ernennen.

### **§ 2 Ehrennadeln**

Der LSV verleiht auf Antrag des Vorstandes

- a) die Bronzene Ehrennadel für eine mindestens 10-jährige Mitgliedschaft.
- b) die Silberne Ehrennadel für eine mindestens 20-jährige Mitgliedschaft und/oder verdienstvolle ehrenamtliche Tätigkeit.
- c) die Goldene Ehrennadel für eine mindestens 30-jährige Mitgliedschaft und/oder verdienstvolle ehrenamtliche Tätigkeit.

### **§ 3 Sonderauszeichnungen**

Die Silberne oder Goldene Ehrennadel kann in Ausnahmefällen auch an Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens verliehen werden, die sich in besonderer Weise Verdienste um die Förderung des LSV erworben haben.

Die Verleihung der Ehrennadeln sollte möglichst bei sportlichen Veranstaltungen oder Versammlungen erfolgen.

### **Die Geschäftsordnung wurde geändert:**

Im Teil C. Vorstand, §1 Allgemeines wurde Absatz 3a eingefügt.  
Die Änderung wurde am 20.2.2008 vom Vorstand genehmigt.