

## **Bund Deutscher Radfahrer e. V.**



# **Geschäftsordnung**

**Ausgabe 05/2015**

Inhaltsverzeichnis	Seite
<b>I. BHV / Hauptausschuss in Jahren ohne BHV</b>	
§ 1 Allgemeine Bestimmungen	4
§ 2 Einberufung	4
§ 3 Eröffnung und Leitung, Abläufe und Regeln der BHV	4
§ 4 Inhalte der Tagesordnungen	4
§ 5 Berichterstattung	5
§ 6 Anträge	5
§ 7 Worterteilung und Rednerfolge	6
§ 8 Wortentziehung	6
§ 9 Ausschluss von der Versammlung	6
§ 10 Unterbrechung der Versammlung	6
§ 11 Anträge	6
§ 12 Aufhebung von Beschlüssen	6
§ 13 Abstimmung	6
§ 14 Schriftliche Abstimmung	7
§ 15 Wahlen	7
§ 16 Vergabe Deutscher Meisterschaften	7
§ 17 Niederschrift	8
<b>II. Sitzungen / Versammlungen</b>	
§ 18 Einladung	8
§ 19 Sitzungs-/Versammlungsleitung	8
§ 20 Beschlussfähigkeit	8
§ 21 Beschlüsse	8
§ 22 Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren	8
§ 23 Niederschrift	9
<b>III. Einleitung von Verfahren vor dem BSSG</b>	
§ 24 Antragsbefugnis des Präsidiums	9
<b>IV. Versand von Unterlagen; Aufbewahrung von Unterlagen</b>	
§ 25 Elektronischer Versand	9
§ 26 Digitales Archiv	9
Stichwortverzeichnis	10

## Änderungshistorie

Ausgabe 03/2009

- Erstausgabe der Geschäftsordnung (GesO)  
Die Geschäftsordnung wurde auf der Bundeshauptversammlung des BDR am 21. März 2009 in Leipzig beschlossen

*Ausgabe 01/2010*

*Änderungen beschlossen vom HA – 20.03.2010*

- Seite 4 § 3      - Eröffnung, Leitung, Abläufe und Regeln der BHV -*
- Ziffer 1: Ergänzung um die Bekanntgabe bei Änderung der Versammlungsleitung.*  
*- Ergänzung des § 3 um die Ziffern 2, 3, 4, 5 und 6.*  
*- Änderung der Ziffer 7: Ergänzung um die Abfrage nach der Vollständigkeit der BHV -  
Unterlagen, Stimmkarten und Stimmzettel.*
- Seite 5 § 6      – Anträge - / Ergänzung um die Zusammensetzung der Antragskommission*
- Seite 6 § 13     - Abstimmung - / Änderung der Ziffer 2: Abstimmergebnisse durch Auszählung der  
Stimmkarten, Abfrage der LV oder schriftliche Abstimmung.*
- Seite 7 § 7      - Worterteilung und Rednerfolge: Ergänzung um "nicht stimmberechtigte Präsidiums-  
mitglieder".*
- Seite 6 § 17     - Niederschrift - / Regelung zum Mitschnitt der BHV auf Datenträger*

*Änderungen beschlossen vom HA – 15.04.2011*

- Seite 7 § 16     Vergabe Deutscher Meisterschaften / Bürgschaften*
- Seite 8 § 20     Beschlussfähigkeit des Präsidiums*
- Seite 8 § 22     Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren / Klarstellung und Fristen*

*Ausgabe 05/2015*

*Änderungen beschlossen vom HA – 27.03.2015*

- Seite 7 § 16     Vergabe von Deutschen Meisterschaften  
Neu Ziffer 4 - Vergabe von Deutschen Meisterschaften für maximal vier Jahre*
- Seite 7 § 16     Vergabe von Deutschen Meisterschaften  
Neu Ziffer 5 – Vergabe von Deutschen Meisterschaften für einen Zeitraum innerhalb  
von vier Jahren, beginnend ab einer BHV oder eines HA (in Jahren ohne BHV) durch  
das BDR-Präsidium.*

## I. BHV/Hauptausschuss in den Jahren ohne BHV

### § 1 Allgemeine Bestimmungen

Die BHV und die Versammlung des Hauptausschusses sind nicht öffentlich gemäß § 10 und § 12 der Satzung.

### § 2 Einberufung

Die Einberufung zur BHV oder zu der Sitzung des Hauptausschusses erfolgt durch das Präsidium gemäß § 10 und § 12 der Satzung.

### § 3 Eröffnung, Leitung, Abläufe und Regeln der BHV

1. Die Versammlung wird vom Präsidenten, im Fall seiner Verhinderung vom Stellvertretenden Präsidenten eröffnet und geleitet. Sollten Beide verhindert sein wird der Versammlungsleiter durch die Versammlung gewählt. Die Eröffnung der Versammlung erfolgt in diesem Fall durch den Generalsekretär. Jede Änderung der Versammlungsleitung ist bekannt zu geben und im Protokoll festzuhalten.
2. Die namentliche Meldung der Delegierten der LV soll mindestens eine Woche vor der BHV der BuGest vorliegen. Mit der namentlichen Meldung bestätigt der LV-Vorsitzende/Präsident, dass die Delegierten Mitglieder in einem Verein seines LV und BDR-Mitglied sind.
3. Die Unterlagen zur BHV, wie Stimmkarten für offene Abstimmungen, Stimmzettel für geheime Abstimmungen, Namensschilder der Delegierten usw. erhält der Vorsitzende/Präsident eines LV für seine Delegierten, nachdem er die Delegiertenliste seines LV mit den Unterschriften der Delegierten bei der Ausgabe der Unterlagen abgegeben hat. Sollten nicht alle für das volle Stimmrecht erforderlichen Delegierten der Delegiertenliste unterschrieben haben, werden entsprechend weniger Stimmunterlagen herausgegeben. Einzeldelegierte, wie z.B. Mitglieder des Präsidiums, Ehrenmitglieder, Ehrenpräsidenten, Koordinatoren erhalten ihre BHV-Unterlagen nach erfolgter Unterschrift am Ausgabebüro persönlich. Die Ausgabe der BHV-Unterlagen soll ab einer Stunde vor Versammlungsbeginn erfolgen. Die Vollständigkeit der Unterlagen sowie die richtige Stimmenanzahl, Stimmkarten und Stimmzettel sind vom Empfänger sofort zu prüfen. Bei Unstimmigkeiten ist sofort der Generalsekretär bzw. der Versammlungsleiter zu unterrichten. Spätere Reklamationen, nach der Eröffnung der Versammlung und der zu Beginn erfolgten Abfrage nach dem Erhalt der vollständigen Unterlagen und der korrekten Anzahl der Stimmkarten und Stimmzettel, werden nicht akzeptiert.
4. Namensschilder: Jeder Delegierte soll mit den BHV-Unterlagen ein Namensschild erhalten, dass er während der BHV offen zu tragen hat. Auf dem Namensschild ist der Name des Delegierten sowie sein LV bzw. sein Amt/Funktion aufgedruckt. Gäste sollen entweder ein Button mit der Aufschrift „GAST“ oder ein Namensschild mit dem Aufdruck „GAST“ erhalten und während der BHV offen tragen. Delegierten und Gästen ohne Namensschild oder Button kann ggf. der Zutritt zum Versammlungsraum verwehrt werden. Die Mitglieder des Orga-Teams/Angehörige der BuGest sollen ebenfalls durch Buttons oder Namensschilder erkennbar sein.
5. Stimmkarten: Die Farben der Stimmkarten sind in den Farben „Grün“ für „Ja“ und „Rot“ für „Nein“. Auf den Stimmkarten ist das jeweilige Jahr sowie entweder „Ja“ oder „Nein“ aufgedruckt. Jeder LV erhält pro Stimme je eine „Ja“ und eine „Nein“ Karte.
6. Stimmzettel: Die Stimmzettel für geheime Abstimmungen sollen sich auf einem Träger in DIN-A4 Format mit Abrissperforation befinden. Auf jedem Abriss-Stimmzettel ist eine Zahl aufgedruckt, die mit dem jeweiligen Wahlgang identisch sein soll. Jeder LV erhält pro Stimme für jeden Wahlgang einen Stimmzettel. (HA 03-2010)
7. Nach der Feststellung der satzungsmäßigen Einberufung und der Abfrage nach dem vollständigen und korrektem Erhalt der BHV-Unterlagen mit den Stimmkarten und Stimmzetteln (HA 03-2010) wird den Teilnehmern die aktuelle Tagesordnung bekannt gegeben.

### § 4 Inhalte der Tagesordnungen

1. Die Tagesordnung der BHV orientiert sich an der Satzung und umfasst mindestens folgende Punkte:
  - Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung.

# Geschäftsordnung

Ausgabe vom 27.03.2015

- Wahl und Bestätigung der Schriftführer und Stimmzähler
  - Feststellung und Bekanntgabe der Stimmberechtigten
  - Berichte des Präsidiums und der Kommissionen
  - Bericht der Revisoren
  - Genehmigung der Berichte und Entlastung des Präsidiums, des Hauptausschusses und des Verbandsrates
  - Anträge zu Satzungsänderungen
  - Wahlen und Bestätigungen gemäß Satzung.
  - Genehmigung des Haushalts
  - Festsetzung und Fälligkeit der Beiträge
  - Beschlussfassung über eingegangene Anträge
  - Vergabe der Deutschen Meisterschaften gemäß § 16
  - Versammlungsorte der BHV bis zu vier Jahren im Voraus
2. Die Tagesordnung der Hauptausschusssitzung in Jahren ohne BHV orientiert sich an der Satzung und umfasst mindestens folgende Punkte:
- Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung.
  - Feststellung und Bekanntgabe der Stimmberechtigten
  - Berichte des Präsidiums, der Kommissionen und der Koordinatoren
  - Bericht der Revisoren
  - Genehmigung der Berichte und Entlastung des Präsidiums
  - Anträge und Beschlussfassung zu Ordnungen und Nebenordnungen
  - Wahlen, Bestätigungen und Berufungen gemäß Satzung.
  - Genehmigung des Haushalts
  - Festsetzung der Gebühren
  - Beschlussfassung über eingegangene Anträge
  - Vergabe der Deutschen Meisterschaften gemäß § 16
8. Die Tagesordnung der Hauptausschusssitzung in Jahren mit BHV orientiert sich an der Satzung und umfasst mindestens folgende Punkte
- Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung.
  - Feststellung und Bekanntgabe der Stimmberechtigten
  - Wahl und Abwahl der Koordinatoren
  - Berichte des Präsidiums, der Kommissionen und der Koordinatoren
  - Bericht der Revisoren
  - Genehmigung der Berichte der Koordinatoren
  - Anträge und Beschlussfassung zu Ordnungen und Nebenordnungen
  - Wahlen, Bestätigungen und Berufungen gemäß Satzung.
  - Festsetzung der Gebühren
  - Beschlussfassung über eingegangene Anträge

## § 5 Berichterstattung

Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst den zuständigen Präsidiumsmitgliedern, Kommissionsmitgliedern, sowie den Revisoren das Wort zu erteilen. Danach folgt die Aussprache.

## § 6 Anträge

Bei Anträgen erhält zunächst der Antragsteller, danach das zuständige Mitglied des Präsidiums das Wort. Nach Beendigung der Aussprache und vor Beginn der Abstimmung kann beiden noch einmal das Wort zu den Anträgen erteilt werden.

Zur Vorbereitung der Präsentation der Anträge zum Sportbetrieb in der Versammlung wird eine Antragskommission gebildet. Die Antragskommission besteht aus:

Den Vizepräsidenten Hallenradsport, Vertragssport, Leistungssport, Sportentwicklung, Breiten- und Freizeitsport, dem Vorsitzenden der Radsportjugend, dem Leistungssportdirektor, dem KO Reglements, dem Vorsitzenden der TK Rennsport, bis zu vier Mitgliedern aus dem Kreis der LV-Präsidenten sowie die KO der von den Anträgen betroffenen Fachbereichen. Die Antragskommission wählt jeweils in offener Abstimmung ihren Vorsitzenden und den Sprecher. (HA 03-2010)

Der Sprecher der Antragskommission erläutert die Anträge und gibt die Beschlussempfehlung der Antragskommission bekannt.

## § 7 Worterteilung und Rednerfolge

Jeder stimmberechtigte Versammlungsteilnehmer sowie die nicht stimmberechtigten Präsidiumsmitglieder (HA 2010) können sich an den Aussprachen beteiligen. Es ist eine Rednerliste zu führen. Der Versammlungsleiter erteilt dann das Wort in der Reihenfolge der Rednerliste.

## § 8 Wortentziehung

1. Redner, die von der Tagesordnung oder von dem zur Beratung stehenden Punkt abschweifen, kann der Versammlungsleiter »zur Sache« rufen.
2. Redner, die in ihren Ausführungen beleidigende oder den sportkameradschaftlichen Anstand verletzende Bemerkungen machen, kann der Versammlungsleiter »zur Ordnung« rufen, das Verhalten rügen und auf etwaige Folgen hinweisen.
3. Rednern, die zweimal ohne Erfolg »zur Sache« oder »zur Ordnung« gerufen wurden, kann der Versammlungsleiter das Wort entziehen. Der Wortentzug gilt für die ganze weitere Behandlung des Punktes, zu dem der gerügte Redner gesprochen hat. Über einen etwaigen Einspruch des gerügten Redners entscheidet die BHV bzw. der Hauptausschuss sofort und ohne vorherige Aussprache.

## § 9 Ausschluss von der Versammlung

1. Teilnehmer und Gäste, die gegen die Anordnungen des Versammlungsleiters verstoßen, beleidigend oder persönlich ausfallend werden, nach einer Wortentziehung weiterreden, wiederholt die Versammlung stören, sich zu Tätlichkeiten hinreißen lassen, kann der Versammlungsleiter ausschließen.
2. Über einen etwaigen Einspruch des Ausgeschlossenen entscheidet die BHV bzw. der Hauptausschuss sofort und ohne Aussprache.

## § 10 Unterbrechung der Versammlung

Ist es dem Versammlungsleiter nicht möglich, die Ordnung der Versammlung aufrecht zu erhalten, kann er die Versammlung ohne vorherige Befragung der Teilnehmer unterbrechen. Ist auch nach Wiedereröffnung ein ordentlicher Verlauf nicht möglich, kann er die Versammlung schließen.

## § 11 Anträge

1. Die Möglichkeiten der Antragsstellung sind in den § 10 und 12 der Satzung geregelt.
2. Änderungen zu Anträgen, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen optimieren, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit möglich.

## § 12 Aufhebung von Beschlüssen

Anträge auf Aufhebung oder Abänderung bereits gefasster Beschlüsse werden wie Dringlichkeitsanträge ( siehe § 10 und 12 der Satzung ) behandelt.

## § 13 Abstimmung

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung zu erläutern und ggf. nochmals vorzulesen.
3. Bei allen Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung nicht eine andere Regelung vorschreibt, die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen JA- und NEIN-Stimmen. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung.
4. Abgestimmt werden kann schriftlich oder durch Akklamation. Soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt, wird in der Regel durch Handzeichen bzw. Stimmkarten abgestimmt.
5. Abstimmungen, deren Stimmergebnis begründet angezweifelt wird oder der Versammlungsleiter das Abstimmergebnis nicht eindeutig zuordnen kann, sind zu wiederholen, wobei dann die Stimmen genau ausgezählt werden müssen bzw. die Stimmen der LV einzeln abgefragt werden. Sollte auch dann noch kein klares Votum erkennbar sein, ist schriftlich abzustimmen.(HA 03-2010)

## § 14 Schriftliche Abstimmung

1. Eine schriftliche, d.h., geheime Abstimmung über Anträge muss durchgeführt werden, wenn dies die Versammlung mit einfacher Mehrheit auf Antrag beschließt.
2. Der Versammlungsleiter hat vor der Abstimmung die zulässigen Vermerke für die Stimmzettel bekannt zu geben.

## § 15 Wahlen

1. Die Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie auf der Tagesordnung aufgeführt sind bzw. mit 2/3 Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen ergänzt wurden.
2. Vor der Wahl ist zu prüfen, ob die Vorgeschlagenen die Voraussetzungen erfüllen, wie sie nach der Satzung verlangt werden.
3. Die Vorgeschlagenen sind vor der Wahl zu fragen, ob sie im Falle der Wahl das Amt annehmen.
4. Mit Zustimmung der Versammlung ist auch wählbar, wer nicht anwesend ist, aber von ihm eine schriftliche Erklärung vorliegt, dass er im Falle der Wahl das Amt annimmt. In Ausnahmefällen kann auf Beschluss der Versammlung die Bereitschaft fernmündlich eingeholt werden.
5. Die Wahlen sind unbeschadet des Absatzes 3 grundsätzlich geheim, falls die Versammlung für jeden Wahlgang nichts anderes beschließt. Zunächst werden die Mitglieder des Präsidiums gewählt, und zwar in der in § 14 Nr. 10 der Satzung aufgeführten Reihenfolge; danach folgt die Wahl der Mitglieder des Bundessport- und Schiedsgerichts, des Bundesrechtsausschusses und dann die der Revisoren

## § 16 Vergabe Deutscher Meisterschaften

1. Die Deutschen Meisterschaften DM Elite Einerstraße und die DM MTB Cross Country werden vom BDR-Präsidium vergeben.
2. Alle weiteren Meisterschaften werden jeweils zwei Jahre im Voraus von der BHV bzw. dem HA (in Jahren ohne BHV) vergeben. Meisterschaften, die nicht vergeben werden konnten, vergibt der Verbandsrat in seiner jährlichen Sitzung. Danach entscheidet das Präsidium über die Vergabe der noch offenen Meisterschaften.
3. Vor Vergabe der Elite-Meisterschaften entscheidet das Präsidium über die Erforderlichkeit der Beibringung einer Bürgschaft. (HA 04/2011)

**4. Vergabe von Deutschen Meisterschaften für maximal vier Jahre.**

*Die BHV bzw. der HA können auf Antrag mehrere Deutsche Meisterschaften bis zu vier aufeinanderfolgende Jahre an einen Bewerber (Veranstalter) vergeben. Voraussetzung dafür ist eine schlüssige Begründung und die Zahlung einer „Sicherheitsleistung“, die vom Präsidium für jeden Einzelfall gesondert festgelegt wird.*

*Der Eingang der „Sicherheitsleistung“ muss innerhalb von sechs Monaten nach „Zuschlag“ auf einem BDR-Konto verbucht sein. Andernfalls hat der BDR das Recht von der Vergabe zurück zu treten und diese Deutschen Meisterschaften neu zu vergeben.*

*Für den Fall, dass nicht alle Meisterschaften ausgerichtet werden (Meisterschaften zurückgegeben werden) steht dem BDR in der Regel die volle „Sicherheitsleistung“ zu.*

*Nach der Ausrichtung aller zugeteilten Deutschen Meisterschaften erhält der Veranstalter die eingezahlte „Sicherheitsleistung“ zurück.*

*Für den Fall, dass entweder der Veranstalter oder der BDR von der Ausrichtung bzw. der Zuteilung einer oder mehrerer Deutscher Meisterschaften zurücktreten wollen, ist dieses nur mit dem Einverständnis beider Vertragspartner möglich (HA 27.03.2015)*

5. **Vergabe von Deutschen Meisterschaften für einen Zeitraum innerhalb von vier Jahren, beginnend ab einer BHV oder eines HA (in Jahren ohne BHV) durch das BDR-Präsidium.**

*Das BDR-Präsidium hat die Möglichkeit, Deutsche Meisterschaften im Voraus für einen Zeitraum innerhalb von vier Jahren zu vergeben. Voraussetzung ist dabei, dass der Ausrichter den Vertrag unterschrieben hat und mindestens 50 % der Gebühr überweist oder als Bürgschaft hinterlegt. Ferner ist auf der Internetseite des BDR eine fortlaufende Auflistung der vergebenen und offenen Deutschen Meisterschaften zu veröffentlichen, damit sich Vereine und Landesverbände im Hinblick auf Jubiläen oder z.B. Stadtfeste frühzeitig informieren*

***können.***

***Vier Wochen vor der Vergabe wird die Bewerbung im Internet (rad-net.de) angezeigt und der für den Veranstaltungsort zuständige Landesverband unverzüglich informiert.***

***Einwände gegen die Vorgehensweise sind nur in dieser Zeit, mit schriftlicher Begründung, bei der BDR-Geschäftsstelle einzulegen (HA 27.03.2015).***

## **§ 17 Niederschrift**

Die Protokollführung regelt § 10 Ziffer 9 Satzung. Ein Mitschnitt der BHV auf Datenträger ist nur zur Erstellung des Protokolls erlaubt und anschließend zu vernichten. (HA 03-2010)

## **II. Sitzungen/Versammlungen**

### **§ 18 Einladung**

1. Die Einladungen zu den Sitzungen des Hauptausschusses und zu den Versammlungen des Verbandsrates sind satzungsgemäß schriftlich durch den Präsidenten unter Bekanntgabe der Tagesordnung vorzunehmen. In dringenden Fällen kann dies fernmündlich, per Fax, per E-Mail oder mit Hilfe anderer moderner Kommunikationsmittel geschehen.
2. Zur Sitzung des Präsidiums muss mindestens eine Woche vorher eingeladen werden. In dringenden Fällen kann dies fernmündlich, per Fax, per E-Mail oder mit Hilfe anderer moderner Kommunikationsmittel geschehen. Eine protokollierte Telefonkonferenz ist einer ordentlichen Sitzung gleichzusetzen.
3. Die Einladungen zu den Sitzungen der Kommissionen werden in den Geschäftsordnungen der Kommissionen geregelt. Zu allen anderen Versammlungen laden die Vorsitzenden ein.
4. Die eingeladenen Personen haben bis mindestens drei Tage vor dem Versammlungstermin eine Erklärung über ihre Teilnahme oder Nichtteilnahme abzugeben.
5. Die Sitzungs- bzw. Versammlungsorte sind möglichst zentral festzulegen.

### **§ 19 Sitzungs-/Versammlungsleitung**

Die Sitzungen des Hauptausschusses, des Verbandsrates und des Präsidiums werden vom Präsidenten oder vom Stellvertretenden Präsidenten geleitet, die Sitzungen der Kommissionen von deren jeweiligen Vorsitzenden (siehe GesOK).

### **§ 20 Beschlussfähigkeit**

Die Beschlussfähigkeit des Präsidiums ist im § 14 der Satzung geregelt.

Beim Hauptausschuss und beim Verbandsrat ist die Beschlussfähigkeit gegeben, wenn zu den Versammlungen ordnungsgemäß eingeladen wurde und mehr (HA 04/2011) als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind, darunter der Präsident oder der stellvertretende Präsident (HA 04/2011). Für die Kommissionen ist dies in der GesOK geregelt.

### **§ 21 Beschlüsse**

Beschlüsse des Präsidiums, des Hauptausschusses, des Verbandsrates und sonstiger Gremien werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit im Präsidium entscheidet die Stimme des Präsidenten. Im Hauptausschuss, im Verbandsrat und in sonstigen Gremien gilt Stimmengleichheit als Ablehnung.

### **§ 22 Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren**

Beschlüsse des Präsidiums, des Hauptausschusses, des Verbandsrates und sonstiger Gremien können auch im schriftlichen Umlaufverfahren erfolgen. Abstimmungen per E-Mail und Fax sind keine geheimen Abstimmungen (HA 04/2011).

Der Ablauf der schriftlichen Abstimmungen des Präsidiums, des Hauptausschusses und des Verbandsrates ist folgendermaßen: Die jeweiligen Gremien werden vom Generalsekretär auf Beschluss des Präsi-



denten oder des BDR-Präsidiums schriftlich (per Post, Fax oder per e-Mail) über einen Antrag informiert und gebeten, innerhalb von einer Woche ein Votum abzugeben. Dabei soll in jedem Fall eine Antwort gegeben werden, auch wenn sich der Abstimmungsberechtigte der Stimme enthalten will, um festzustellen, dass Post, FAX oder e-Mail beim Empfänger angekommen sind. (HA 04/2011). Sollte die einfache Mehrheit vor Ablauf einer Woche erreicht sein, gilt der Antrag bereits als angenommen. Das detaillierte Ergebnis der Abstimmungen wird den Stimmberechtigten innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf der Wochenfrist schriftlich bekannt gegeben. Das Ergebnis muss eine Aufstellung der an der Abstimmung teilgenommenen Organmitglieder sowie ihre Entscheidung enthalten. Einsprüche gegen das Ergebnis einer schriftlichen Abstimmung müssen innerhalb von 7 Tagen schriftlich beim Präsidenten eingelegt werden (HA 04/2011).

Schriftliche Abstimmungen in sonstigen Gremien sollten entsprechend durch den Vorsitzenden abgewickelt werden.

## § 23 Niederschrift

1. Über den Verlauf der Sitzungen ist zeitnah ein Protokoll mit den Ergebnissen und Beschlüssen zu erstellen. Die Beschlüsse sind in einem Beschlusskatalog zu archivieren.
2. Über Abstimmungen im schriftlichen Umlaufverfahren ist vom Generalsekretär ein Vermerk zu fertigen.
3. Die Sitzungs-/Versammlungsteilnehmer erhalten eine Abschrift des Protokolls bzw. Vermerks.
4. Von den Sitzungen/Versammlungen der Kommissionen erhält auch das Präsidium eine Abschrift.
5. Das Protokoll bzw. der Vermerk gilt als angenommen, wenn von den Sitzungs-/Versammlungsteilnehmern nicht innerhalb von 4 Wochen nach Zugang schriftlich Einspruch erhoben wurde. Der Einspruch ist vom Vorsitzenden des Gremiums zeitnah zu bearbeiten. Das Gremium ist über das Ergebnis zu informieren.

## III. Einleitung von Verfahren vor dem BSSG

### § 24 Antragsbefugnis des Präsidiums

Jedes Präsidiumsmitglied ist berechtigt einen Antrag auf Eröffnung eines Verfahrens vor dem BSSG zu stellen, soweit der Gegenstand des Verfahrens in seinen Zuständigkeitsbereich fällt (§ 6 Buchstabe e). Dieses Präsidiumsmitglied soll das Präsidium vor dem BSSG vertreten, sofern das Präsidium nichts anderes beschließt.

## IV. Versand von Unterlagen; Aufbewahrung von Unterlagen

### § 25 Elektronischer Versand

Die BuGest kann jede Art von Dokumenten und Unterlagen auf elektronischem Weg versenden bzw. entgegennehmen. Zugelassen sind als Medium E-Mail sowie gebräuchliche Datenträger. Als Dateiformate sind zugelassen: PDF, Excel, Word, html oder PPT sowie gängige Bildformate.

### § 26 Digitales Archiv

Alle Beschlüsse, Urteile und Protokolle sind elektronisch zu archivieren. Zuständig ist die BuGest.

## Stichwortverzeichnis

<p style="text-align: center;"><b>2</b></p> <p>2/3 Mehrheit ..... 7</p> <p style="text-align: center;"><b>A</b></p> <p>Ablauf der schriftlichen Abstimmungen ..... 8          Abstimmung ..... 2, 5, 6, 7          aktuelle Tagesordnung ..... 4          Änderungen zu Anträgen ..... 6          Anträge ..... 2, 5, 6, 7          Antragsbefugnis des Präsidiums ..... 9          Antragskommission ..... 5          Aufhebung von Beschlüssen ..... 6          Ausschluss von der Versammlung ..... 2, 6</p> <p style="text-align: center;"><b>B</b></p> <p>Bericht der Revisoren ..... 5          Berichterstattung ..... 2, 5          Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren ..... 2, 8          Beschlussfähigkeit ..... 2, 8          Beschlusskatalog ..... 9          BHV ..... 4          Bundesgeschäftsstelle ..... 2</p> <p style="text-align: center;"><b>D</b></p> <p>Dateiformate ..... 9  <i>Deutsche Meisterschaften bis zu vier          aufeinanderfolgende Jahre</i> ..... 7  <i>Deutsche Meisterschaften im Voraus für einen          Zeitraum innerhalb von vier Jahren</i> ..... 7          Digitales Archiv ..... 9</p> <p style="text-align: center;"><b>E</b></p> <p>Einberufung zur BHV ..... 4          Einladungen zu den Sitzungen des Hauptausschusses ..... 8          Einspruch des Ausgeschlossenen ..... 6          Einsprüche ..... 9          elektronisch zu archivieren ..... 9          Elektronischer Versand ..... 9          Eröffnung eines Verfahrens vor dem BSSG ..... 9</p> <p style="text-align: center;"><b>F</b></p> <p>Festsetzung der Gebühren ..... 5</p> <p style="text-align: center;"><b>G</b></p> <p>Genehmigung der Berichte der Koordinatoren ..... 5</p>	<p style="text-align: center;"><b>K</b></p> <p>Kommission Marketing und Kommunikation ..... 2          Kommission Umwelt und Verkehr ..... 2          Kommissionen ..... 2</p> <p style="text-align: center;"><b>L</b></p> <p>Leistungssportdirektor ..... 2</p> <p style="text-align: center;"><b>N</b></p> <p>Niederschrift ..... 2, 8, 9</p> <p style="text-align: center;"><b>O</b></p> <p>Öffentlichkeit ..... 4</p> <p style="text-align: center;"><b>P</b></p> <p>Präsident ..... 2          Präsidium ..... 2</p> <p style="text-align: center;"><b>R</b></p> <p>Radsportjugend ..... 2          Rednerliste ..... 6          Reihenfolge der Abstimmung ..... 6</p> <p style="text-align: center;"><b>S</b></p> <p>Schriftliche Abstimmung ..... 7          Sitzungs-/Versammlungsleitung ..... 2, 8          Stellvertretender Präsident ..... 4          stimmberechtigte Versammlungsteilnehmer ..... 6          Stimmgleichheit ..... 6, 8          Stimmzettel ..... 7</p> <p style="text-align: center;"><b>T</b></p> <p>Tagesordnung der BHV ..... 4          Tagesordnung der Hauptausschusssitzung ..... 5          Tätlichkeiten ..... 6          Telefonkonferenz ..... 8</p> <p style="text-align: center;"><b>U</b></p> <p>Unterbrechung der Versammlung ..... 6</p> <p style="text-align: center;"><b>V</b></p> <p>Vergabe der Deutschen Meisterschaften ..... 5          Vergabe Deutscher Meisterschaften ..... 7          Versammlungen des Verbandsrates ..... 8          Vizepräsident Breiten- und Freizeitsport ..... 2</p>
--	---

# Geschäftsordnung

Ausgabe vom 27.03.2015

Vizepräsident Hallenradsport.....	2
Vizepräsident Kommunikation .....	2
Vizepräsident Sportentwicklung.....	2
Vizepräsident Vertragssport.....	2
Vizepräsident Wirtschaft, Finanzen und Marketing .....	2

## W

Wahl und Abwahl der Koordinatoren .....	5
Wahlen.....	2, 5, 7
Wortentziehung.....	2, 6
Worterteilung und Rednerfolge.....	2, 6