

# **BBL-Geschäftsordnung**

(beschlossen am 4. Februar 1979)

## **Allgemeines**

### **§ 1 Aufgabe**

Die Geschäftsordnung (GschO) regelt die Arbeit und Verwaltung des BBL und seiner Organe in Übereinstimmung mit den betreffenden Bestimmungen der Satzung und Ordnungen.

## **Bezirkstag**

### **§ 2 Leitung**

Den Bezirkstag leitet der BBL-Vorsitzende oder sein Stellvertreter.

### **§ 3 Stimmberechtigung**

- Die Stimmberechtigung regelt § 13 der Satzung.
- Alle stimmberechtigten Delegierten haben sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen. Diese ist in das Tagungsprotokoll aufzunehmen.

### **§ 4 Tagesordnung**

- Die Tagesordnung eines ordentlichen Bezirkstages umfasst:
  - a) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung der Stimmberechtigten und der Stimmenzahl
  - b) Genehmigung des Protokolls des vorangegangenen Bezirkstages
  - c) Bericht des Vorstandes und der Kassenprüfer
  - d) Entlastung des Vorstandes
  - e) Neuwahlen
  - f) Beratung und Genehmigung des Haushaltsplanes
  - g) Anträge
  - h) Wahl des Tagungsortes für den nächsten Bezirkstag
  - i) Verschiedenes
- Die Tagesordnung wird in dieser oder einer vom Bezirkstag beschlossenen Reihenfolge beraten.

### **§ 5 Redeordnung**

- Zu jedem Tagesordnungspunkt ist zunächst dem Berichterstatter, hierauf den Tagungsteilnehmern in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen. Der 1.

Vorsitzende darf jederzeit das Wort ergreifen oder durch einen Vertreter Stellung nehmen lassen.

- Berichterstatter oder Antragsteller haben das Recht auf ein Schlusswort vor der Abstimmung oder den Abschluss des Tagungsordnungspunktes.

## **§ 6 Worterteilung zur Geschäftsordnung**

- Anträge zur GschO sind Anträge auf Schluss der Debatte, auf sofortige Abstimmung, auf Nichtbefassung, auf Vertagung oder auf Kürzung der Redezeit. Sie stehen nur Vereinen oder Vorstandsmitgliedern zu, die noch nicht zur Sache gesprochen haben.
- Zur GschO muss das Wort sofort ohne Rücksicht auf die Rednerliste erteilt werden.
- Über Anträge zur GschO ist sofort abzustimmen, nachdem je einem Redner Gelegenheit gegeben worden ist, dafür oder dagegen zu sprechen.

## **§ 7 Anträge**

- Anträge zum Bezirkstag können von allen Stimmberechtigten eingebracht werden.
- Anträge zum ordentlichen Bezirkstag müssen spätestens zwei Wochen vorher, Anträge zum außerordentlichen Bezirkstag drei Tage vorher schriftlich mit Begründung beim 1. Vorsitzenden eingereicht werden.
- Alle zum ordentlichen Bezirkstag form- und fristgerecht eingereichten Anträge sind den Mitgliedern eine Woche vorher schriftlich zur Kenntnis zu geben.
- Anträge auf Änderung des Inhalts oder des Wortlautes der eingebrachten Anträge können bei der Beratung gestellt werden.

## **§ 8 Dringlichkeitsanträge**

- Anträge, die nicht form- und fristgerecht eingereicht worden sind und solche, zu nicht auf der Tagesordnung stehenden Fragen, sind als Dringlichkeitsanträge nur zuzulassen, wenn der Bezirkstag die Dringlichkeit mit Zweidrittelmehrheit anerkennt.
- Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderung sind unzulässig.

## **§ 9 Abstimmungen**

- Ein Beratungspunkt, über den abzustimmen ist, ist vor der Abstimmung im genauen Wortlaut bekanntzugeben und in das Protokoll aufzunehmen.
- Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist jeweils über den weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. Im Zweifelsfall entscheidet der Zeitpunkt der Vorlage über die Reihenfolge.
- Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen, soweit eine geheime Abstimmung nicht gewünscht wird.

## **§ 10 Entlastungen und Wahlen**

- Zur Abstimmung über die Entlastung des Vorstandes und zur Neuwahl des 1. Vorsitzenden wählt die Versammlung einen Versammlungsleiter. Seine Funktion endet mit der Wahl des 1. Vorsitzenden.
- Wahlen erfolgen grundsätzlich geheim. Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, so kann durch Handzeichen abgestimmt werden.
- Nichtanwesende sind wählbar, wenn vor der Wahl ihre schriftliche Erklärung über die Annahme der Wahl vorliegt.

## **§ 11 Protokoll**

- Über den Bezirkstag ist ein Protokoll zu führen. Es ist vom Tagungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen und innerhalb von vier Wochen an die Vorstandsmitglieder und die Mitgliedsvereine zu veröffentlichen.
- Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von 4 Wochen nach Zugang des Protokolls schriftlich bei der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden Einspruch erhoben wird. Die Genehmigung des Protokolls durch den Vorstand erfolgt in seiner nächsten Sitzung. Über den Einspruch entscheidet der nächste Bezirkstag.

## **§ 12 Befugnisse des Tagungsleiters**

Der Tagungsleiter hat alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse, wie Unterbrechung oder Aufhebung der Tagung nach Beschlussfassung durch die Versammlung.

## **Vorstand**

### **§ 13 Aufgabenverteilung**

Der Vorstand beschließt die Verteilung der Aufgaben auf seine Mitglieder soweit sie sich nicht aus der Satzung oder den Postenbezeichnungen ergibt.

### **§ 14 Beschlussfähigkeit**

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn seine Sitzungen eine Woche vorher einberufen worden sind und mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.

### **§ 15 Protokoll**

Über die Vorstandssitzungen ist ein Protokoll zu führen, das allen Vorstandsmitgliedern innerhalb von 14 Tagen zuzustellen ist. Beschlüsse, die über die interne Vorstandsarbeit hinaus von Bedeutung sind, sind bekanntzugeben.

### **§ 16 Berichterstattung zum Bezirkstag**

Jedes Vorstandsmitglied hat für den Bezirkstag einen schriftlichen Tätigkeitsbericht zu erstatten. Die Berichte sind den Stimmberechtigten rechtzeitig zuzustellen.

### **§ 17 Schriftliches Abstimmungsverfahren**

Der 1. Vorsitzende kann zu wichtigen Fragen ein schriftliches Abstimmungsverfahren einleiten. Die Vorstandsmitglieder haben nach Erhalt der Unterlagen innerhalb einer Woche schriftlich abzustimmen. Der Beschluss gilt als zustande gekommen, wenn die Mehrheit der Vorstandsmitglieder zustimmt.