

# ALLGEMEINE GESCHÄFTS- ORDNUNG DES DOSB

Beschlossen von der Mitgliederversammlung des DOSB am  
20.05.2006 in Frankfurt am Main

Geändert von der Mitgliederversammlung des DOSB am  
03.12.2011 in Berlin

Geändert von der Mitgliederversammlung des DOSB am  
06.12.2014 in Dresden

## **§ 1 Geltungsbereich**

1. Der Deutsche Olympische Sportbund erlässt zur Durchführung von Versammlungen und Sitzungen (im Folgenden Versammlungen genannt) diese Allgemeine Geschäftsordnung.
2. Die Allgemeine Geschäftsordnung gilt als Ergänzung der Satzung des DOSB
  - a) für die in § 11 der Satzung aufgeführten Organe;
  - b) für die in § 22 der Satzung aufgeführten Gremien.
3. Weitere in der Satzung vorgesehene Ordnungen können durch Beschluss des zuständigen Organs von dieser Allgemeinen Geschäftsordnung abweichen.
4. Für den Bereich der Deutschen Sportjugend gilt die durch deren Vollversammlung beschlossene Geschäftsordnung.

## **§ 2 Öffentlichkeit**

1. Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.
2. Alle weiteren Versammlungen sind nicht öffentlich. Mitglieder des Präsidiums und des Vorstands haben das Recht, an allen Versammlungen der Gremien als Gast teilzunehmen.

## **§ 3 Einberufung**

1. Die Einberufung der Mitgliederversammlung und des Präsidiums richtet sich nach der Satzung und erfolgt auf Weisung des Präsidiums schriftlich durch die Geschäftsstelle; die Tagesordnung ist beizufügen.
2. Die Einberufung aller anderen Versammlungen erfolgt, sofern keine Beschlüsse des betreffenden Gremiums vorliegen, nach Bedarf und mindestens zwei Wochen vor dem Termin auf Weisung des bzw. der zuständigen Vorsitzenden schriftlich durch die zuständige Stelle der Geschäftsstelle; die Tagesordnung ist beizufügen.
  - 2.1 Die Mitglieder des Präsidiums und des Vorstands sind zum gleichen Zeitpunkt durch Kopie der Einberufungsunterlagen zu informieren.
  - 2.2 Eine Versammlung muss durchgeführt werden, wenn mehr als 1/3 der Mitglieder des entsprechenden Gremiums dies verlangt.

#### **§ 4 Beschlussfähigkeit**

1. Die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung, des Präsidiums und des Vorstands richtet sich nach der Satzung.
2. Die Gremien sind beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäß ergangener Einladung mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Eine Stimmenübertragung ist nicht gestattet.

#### **§ 5 Versammlungsleitung**

1. Die Versammlungen werden vom Präsidenten oder von der Präsidentin bzw. dem oder der Vorsitzenden (nachfolgend Versammlungsleiter bzw. Versammlungsleiterin genannt) eröffnet und geschlossen. Es ist zulässig, die Versammlungsleitung zu delegieren.
2. Falls der Versammlungsleiter bzw. die Versammlungsleiterin sowie die satzungsmäßige Vertretung verhindert sind und keine Delegation erfolgt ist, wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter oder eine Versammlungsleiterin. Das gleiche gilt für Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter bzw. die Versammlungsleiterin persönlich betreffen.
3. Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter bzw. die Versammlungsleiterin die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste sowie die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit.
4. Die Tagesordnung muss eine ausreichende Berichterstattung – möglichst durch schriftliche Vorlagen – gewährleisten.

#### **§ 6 Worterteilung und Rednerfolge bzw. Rednerinnenfolge**

1. Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter bzw. die Versammlungsleiterin. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Redeliste.
2. Alle nach Satzung und Ordnungen berechnete Teilnehmer und Teilnehmerinnen der Versammlung können sich an der Aussprache beteiligen; sie dürfen nicht mitwirken bei Entscheidungen, die sie in materieller Hinsicht persönlich betreffen. Der Versammlungsleiter bzw. die Versammlungsleiterin kann Gästen das Wort erteilen.
3. Berichtersteller und Antragsteller sowie Berichterstellerinnen und Antragstellerinnen erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Redeliste zu Wort melden; ihrer Wortmeldung ist von der Versammlungsleitung nachzukommen.

## **§ 7**

### **Wort zur Geschäftsordnung**

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außerhalb der Reihenfolge der Redeliste erteilt, wenn der Vorredner oder die Vorrednerin geendet hat.
2. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur eine Für- und eine Gegenrede gehört werden.
3. Der Versammlungsleiter bzw. die Versammlungsleiterin kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner bzw. Rednerinnen unterbrechen.

## **§ 8**

### **Anträge**

1. Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in § 14 (4) der Satzung festgelegt.  
  
Anträge an das Präsidium können dessen Mitglieder, Anträge an die Gremien können die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder der entsprechenden Gremien stellen.
2. Die Frist zur Einreichung von Anträgen wird durch die Satzung oder Ordnungen bzw. – mangels einer Bestimmung – durch den Versammlungsleiter bzw. die Versammlungsleiterin bestimmt.
3. Alle Anträge müssen schriftlich eingereicht und ausreichend begründet werden. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.
4. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen verbessern, kürzen oder erweitern sollen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

## **§ 9**

### **Dringlichkeitsanträge**

1. Anträge über nicht auf der Tagesordnung stehende Fragen gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur mit Zustimmung einer 2/3 Mehrheit zur Beratung und Beschlussfassung kommen.
2. Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Redeliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller bzw. die Antragstellerin und ein evtl. Gegenredner oder eine evtl. Gegenrednerin gesprochen haben.
3. Ist die Dringlichkeit angenommen, erfolgt die weitere Beratung und Beschlussfassung.

## **§ 10**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Redeliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller bzw. die Antragstellerin und ein evtl. Gegenredner oder eine evtl. Gegenrednerin gesprochen haben.

2. Vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit sind die Namen der in der Redeliste noch eingetragenen Redner und Rednerinnen zu verlesen.
3. Wird der Antrag angenommen, erteilt der Versammlungsleiter bzw. Versammlungsleiterin auf Verlangen nur noch einem Vertreter bzw. einer Vertreterin des Antragstellers das Wort.

### **§ 11 Abstimmungen**

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
2. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, so entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.
3. Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen. Bei Ausgabe von Stimmkarten sind diese vorzuzeigen. Der Versammlungsleiter bzw. die Versammlungsleiterin kann jedoch eine geheime Abstimmung anordnen. Es ist geheim abzustimmen, wenn dies auf Antrag beschlossen wird.
4. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.

### **§ 12 Wahlen**

1. Vor Wahlen auf einer Mitgliederversammlung ist ein Wahlausschuss mit mindestens drei Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.
2. Auf Antrag kann die Versammlung eine Personaldebatte mit einfacher Mehrheit beschließen. Den kandidierenden Personen ist in diesem Falle das Recht einzuräumen, vor der Eröffnung der Debatte das Wort zu ergreifen und auch das Schlusswort zu sprechen. Kommt über die Reihenfolge zwischen den kandidierenden Personen keine Einigung zustande, entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit.
3. Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen, dem Versammlungsleiter bzw. der Versammlungsleiterin bekannt zu geben und seine Gültigkeit für das Protokoll schriftlich zu bestätigen.

### **§ 13 Versammlungsprotokolle**

1. Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen. Aus ihnen müssen Datum, Versammlungsort, Name der Teilnehmer und Teilnehmerinnen, Gegenstände der Beschlussfassung in der Reihenfolge der Behandlung, die Beschlüsse im Wortlaut und das Abstimmungsergebnis ersichtlich sein.

2. Die Protokolle sind jeweils vom Versammlungsleiter bzw. der Versammlungsleiterin und einem Protokollführer oder einer Protokollführerin, der bzw. die grundsätzlich ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin der Geschäftsstelle sein soll, zu unterzeichnen und spätestens innerhalb von vier Wochen den Versammlungsteilnehmern und Versammlungsteilnehmerinnen sowie den Mitgliedern des Präsidiums in Abschrift zuzustellen.
3. Die Protokolle gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung schriftlich Einspruch erhoben worden ist.

#### **§ 14**

#### **Änderung der Allgemeinen Geschäftsordnung**

Änderungen dieser Allgemeinen Geschäftsordnung sind auf Antrag des Präsidiums, des Vorstands oder der Mitgliedsorganisationen von der Mitgliederversammlung zu beschließen.