

Geschäftsordnung des BLMR (GschO)

1 Geltungsbereich / Anwendungsbereich

- 1.1 Diese Geschäftsordnung ist eine Ausführungsbestimmung nach der Satzung des BLMR.
- 1.2 Sie hat die Aufgabe, den Ablauf des Geschäftsverkehrs der Mitglieder mit dem BLMR, den Ablauf von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen zu regeln.
- 1.3 Die Geschäftsordnung ist verbindlich, sofern die Satzung und die Rechts- und Strafordnung nicht etwas anderes bestimmt. Letztere hat Vorrang vor der Geschäftsordnung.

2 Postanschrift

- 2.1 Die Postanschrift des BLMR ist gleichlautend mit der Adresse des Geschäftsführers.
- 2.2 Soweit keine Sonderregelungen getroffen werden, ist der gesamte Schriftverkehr an diese Adresse zu richten.
- 2.3 Getroffene Sonderregelungen sind den Verbänden schriftlich anzuzeigen.

3 Vordrucke

- 3.1 Soweit vorhanden, müssen alle vorgeschriebenen Vordrucke verwendet werden.

4 Termine

- 4.1 Die seitens des BLMR angegebenen Termine und Fristen sind unbedingt einzuhalten.
- 4.2 Bei Nichtbeachtung kann ein Bußgeld von bis zu Euro 150,--, im Wiederholungsfalle von bis zu Euro 500,-- festgesetzt werden.

Außerdem werden:

- a) evtl. erforderliche Angaben geschätzt
 - b) Meldungen zu Wettbewerben oder Veranstaltungen nicht berücksichtigt.
- 4.3 Vereine, die bis zum 01.04. eines Jahres den Bestandserhebungsbogen, der eigentlich bis zum 31.01. eines Jahres an den LSB zurückgeschickt sein sollte,

Geschäftsordnung des BLMR (GschO)

nicht erledigt haben, sind durch ihren Verband mit einem Bußgeld von Euro 50,-- zu belegen.

Der Verband ist verpflichtet, den Betrag von Euro 50,- an den BLMR abzuführen. Kommt der betroffene Verband dieser Auflage nicht nach, wird er seitens des BLMR mit einem Bußgeld von Euro 500,-- belegt. Wiederholt sich diese Pflichtverletzung des Verbandes innerhalb eines Geschäftsjahres, wird er für den Oberligawettbewerb der laufenden Saison gesperrt.

5 Verbandsdaten

5.1 Vor Saisonbeginn hat jeder Verband folgende Unterlagen einzureichen:

1. Verbandsdaten
2. Anschriften und Spielorte aller Vereine
3. Alle Ausschreibungen der Saison incl. der Jugend
4. Terminplan
5. Spielpläne aller Einzel- und Mannschaftswettbewerbe
(Die Unterlagen von Punkt 5. bis spätestens 14 Tage vor dem 1. Spieltag des Mitgliedes Eingang Geschäftsstelle des BLMR)

5.2 Die Mitgliedsverbände sind verpflichtet, alle Änderungen hinsichtlich der Zusammensetzung ihres Vorstandes (Präsidiums), insbesondere ihrer Geschäftsstelle, sofort dem BLMR schriftlich mitzuteilen.

5.3 Desgleichen besteht diese Verpflichtung bei Änderungen von Anschriften bzw. Spielorten von Vereinen, die im Spielbetrieb des BLMR bzw. DBU eingebunden sind.

6 Bestandsmeldungen

6.1 Pünktlich bei der Terminsetzung durch den LSB und die DBU hat eine aktuelle Bestandsmeldung der Verbände in vorgeschriebener Aufschlüsselung zu erfolgen.

6.2 Die Folgen der Nichtbeachtung der LSB-Meldung sind durch 4 der Geschäftsordnung geregelt. Hinsichtlich der Meldung an die DBU gilt 4 der Geschäftsordnung unter Berücksichtigung der von der DBU gesetzten Termine entsprechend.

7 Vereinswechsel

7.1 Wechselt ein Sportler innerhalb des BLMR den Verband, so ist dieser Wechsel durch den neuen Verband dem BLMR schriftlich mitzuteilen.

8 Aufnahmegebühren

Geschäftsordnung des BLMR (GschO)

- 8.1 Beantragt ein Verband die Mitgliedschaft in den BLMR, so ist eine Aufnahmegebühr von Euro 250,-- zu zahlen, die in keinem Fall erstattet wird.

9 Rechtsmittel

- 9.1a) Gegen jede von einem Präsidiumsmitglied getroffene Entscheidung kann der Betroffene das Rechtsmittel des Einspruchs beim Präsidium wahrnehmen.
- b) Desgleichen ist der Einspruch eines Mitgliedes beim Präsidium möglich, wenn das Präsidium Beschlüsse bekannt gibt, die nicht aus dem vorherigen Tätigwerden eines Ressortinhabers herrühren, sondern sich auf nachrangige Rechtsordnungen beziehen oder einem effektiveren Geschäftsablauf dienlicher sind.
- 9.2 Der Einspruch ist gebührenfrei.
- 9.3 Wird dem Einspruch nicht stattgegeben, so ist ein gebührenpflichtiger Protest beim Landesschiedsgericht möglich.
- 9.4 Die Protestgebühr ergibt sich aus der Rechts- und Strafordnung des BLMR.
- 9.5 Das Landesschiedsgericht wird nur tätig, wenn die Protestgebühr hinterlegt ist. Vorher wird kein Termin zur Verhandlung anberaumt.
- 9.6 Der Zahlungsnachweis der Protestgebühr obliegt dem Beschwerdeführer.
- 9.7 Das Landesschiedsgericht entscheidet endgültig über die geleistete Kostenvorauszahlung und ist berechtigt, sie zu erhöhen oder zu senken.
- 9.8 Im Übrigen gelten die Vorschriften der Rechts- und Strafordnung des BLMR.

10 Rechtsordnung der DBU

- 10.1 Soweit keine anderen Regelungen getroffen werden, finden die Rechtsordnungen des DBU sinngemäße Anwendung.

11 Das geschäftsführende Präsidium

- 11.1 Jedes einzelne Mitglied des geschäftsführenden Präsidiums übt bei seiner Anwesenheit in der nachgenannten Reihenfolge in den Räumen des BLMR und in angemieteten Örtlichkeiten das Hausrecht aus: Präsident, Vizepräsidenten, Geschäftsführer, Schatzmeister, Referent für Öffentlichkeitsarbeit.

Geschäftsordnung des BMLR (GschO)

12 Versammlungen und Sitzungen des BLMR

- 12.1 Versammlungen und Sitzungen sind neben dem Einhalten satzungsgemäßer Ladungsfristen so anzusetzen, daß der bestmögliche Kommunikationseffekt zwischen dem Präsidium und den Verbänden erzielt wird.
- 12.2 Die Leitung von Versammlungen und Sitzungen obliegt dem Präsidenten bzw. den Vizepräsidenten. Sind die vorgenannten Versammlungsleiter verhindert, so hat der Geschäftsführer oder Schatzmeister die Aufgabe, die Versammlungsleitung zu übernehmen.
Der Versammlungsleiter ist berechtigt, Gästen (ohne Stimmrecht) die Anwesenheit zu gestatten.
Dem Versammlungsleiter stehen alle Befugnisse zu, die zur störungsfreien Abwicklung der Zusammenkunft sowie zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlich sind.
Der Versammlungsleiter übt in den Räumen, in denen die Zusammenkunft stattfindet, das alleinige Hausrecht aus.
- 12.3 Alle Versammlungen, Sitzungen und Jugendtage innerhalb des BLMR, die gemäß der Vereins(Verband-)satzung einberufen und abgehalten werden, sind beschlußfähig.
Vor jeder Zusammenkunft ist der Grund bzw. die Tagesordnung bekanntzugeben, die folgende Punkte enthalten kann:
1. Begrüßung der Anwesenden,
 - a) schriftliche Festlegung der anwesenden Mitglieder,
 - b) bei entscheidenden Versammlungen hat der Versammlungsleiter die Beschlußfähigkeit festzustellen,
 2. Verlesung der Tagesordnung
 - a) Die notwendige Reihenfolge bleibt dem Versammlungsleiter überlassen.
 - b) Ersuchen der Versammlungsleitung an die Teilnehmer, das Versammlungsprogramm per Handzeichen zu genehmigen.
 - c) Sofern von den Anwesenden keine Abänderung oder Ergänzungen beschlossen werden, ist die Versammlung zügig und in der vorgesehenen Weise abzuhalten.
 3. Verlesung der Niederschrift bzw. des Protokolls der letzten Sitzung oder Versammlung sowie die Bekanntgabe der Erledigungen der in den Niederschriften besonders vermerkten Sachbestände.
 4. Verlesung der Posteingänge und Bekanntgabe von besonders zu vermerkenden internen und externen Terminen sowie die Festlegung, wer welche Aufgaben wahrzunehmen hat.

Geschäftsordnung des BMLR (GschO)

5. Besprechung und Festlegung von internen Veranstaltungen des BLMR.
6. Allgemeine Berichterstattung des gesamten geschäftsführenden Präsidiums.
7. Bericht der einzelnen Präsidiumsmitglieder
 - a) Dieser ist in der Regel mündlich zu halten, auf Verlangen des Präsidenten oder der Mehrheit des Präsidiums muß er schriftlich vorgelegt werden.
8. Entlastung des Präsidiums oder der jeweiligen Person - falls die Aufgabenerledigung dies erfordert - per Handzeichen.
9. Wahl von Stimmenzählern - insbesondere bei einer schriftlichen Wahl.
10. Wahlen gemäß der Satzung des BLMR.
11. Die Vorlage des Haushaltsplanes mit allen Aktiva und Passiva.
12. Wahl der Rechnungsprüfer.
- 12.4 Die Versammlungen oder Sitzungen sind nach parlamentarischen Grundsätzen durchzuführen.
 - a) Niemand darf das Wort ergreifen, dem es nicht vom Versammlungsleiter erteilt worden ist.
 - b) Wortmeldungen, die nur Stimmberechtigten zustehen, sind in ihrer zeitlichen Reihenfolge zu berücksichtigen.
 - c) Der Versammlungsleiter kann den Sprecher jederzeit unterbrechen, um
 - eine Frage beantwortet zu bekommen, bzw. eine Antwort erwidern zu lassen,
 - ihn zur Ordnung aufzurufen bzw. ihn zum Thema zurückzuführen,
 - ihm das Wort zu entziehen.

Ein Antrag auf Schluß der Debatte kann jederzeit von den nicht an der Debatte beteiligten Mitgliedern gestellt werden und wegen der Notwendigkeit sofort zur Abstimmung gebracht werden.

 - d) Die Redezeiten können auf Beschluß der Versammlung - zugunsten einer allgemeinen zügigen Gesamtabwicklung - begrenzt werden.
- 12.5 Über die jeweiligen Versammlungen bzw. Sitzungen des BLMR ist immer zur unmißverständlichen Nachvollziehbarkeit der Zusammenkunft ein Ergebnisprotokoll anzufertigen.

Geschäftsordnung des BMLR (GschO)

13 Anträge

- 13.1 Für das Antragsrecht gelten die entsprechenden Vorschriften der Satzung des BLMR.
- 13.2 Die Form und Frist der Einreichung von Anträgen wird durch die Satzung und die Ordnungen geregelt.
- 13.3 Satzungsänderungen zur Mitgliederversammlung müssen sechs Wochen vor dieser bei der Geschäftsstelle des BLMR eingegangen sein. Die Beweislast trägt der Antragsteller.
- 13.4 Änderungsanträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen ändern oder ergänzen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit unter Beachtung der Satzung und Ordnungen zugelassen.
- 13.5 Bewerbungen für Meisterschaften der DBU (z. B. BM Mixed) und Anträge für Genehmigungen der DBU (z. B. Turniere oder GP's der Damen), welche direkt von den Vereinen/Ausrichtern an die DBU eingereicht werden, müssen der Geschäftsstelle des BLMR bei Antragstellung zur Kenntnis gebracht werden (schriftlich oder per E-Mail).

14 Dringlichkeitsanträge

- 14.1 Die Zulassung von Dringlichkeitsanträgen ist durch die Satzung und Ordnungen geregelt.
- 14.2 Über die Dringlichkeit eines Antrages ist abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein eventueller Gegenredner dazu Stellung genommen haben. Weitere Debatten hierzu sind unzulässig.
- 14.3 Ist die Dringlichkeit, wie in Satzung und Ordnung vorgeschrieben, angenommen, so erfolgt die Aufnahme zur Beratung und Beschlußfassung in die Tagesordnung. Über die Einordnung in die Tagesordnung entscheidet der Versammlungsleiter.
- 14.4 Vor der Behandlung von Dringlichkeitsanträgen in der Mitgliederversammlung muß dem Präsidium die Möglichkeit gegeben werden, diese zu besprechen und vorzuverhandeln. Das Präsidium kann auf dieses Recht verzichten. Andernfalls ist die Sitzung für die Dauer der Beratung zu unterbrechen.

Die Geschäftsordnung tritt mit Änderung der Delegiertenversammlung vom 10.02.2012 in Kraft.